

Н.Н. Шишкоедова

БУХУЧЕТ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ

КАК НАУЧИТЬСЯ СОСТАВЛЯТЬ ПРОВОДКИ

Издание третье, переработанное и дополненное



Российский Бухгалтер

МОСКВА 2010

Шишкоедова, Наталья Николаевна.

Ш65 Бухучет для начинающих. Как научиться составлять проводки / Н. Н. Шишкоедова. – (3-е изд., перераб. и доп.) – М. : ГроссМедиа Ферлаг: РОСБУХ, 2010. – 368 с. – ISBN 978-5-476-00596-4.

Современный бухгалтерский учет – это язык бизнеса, поэтому в той или иной мере осваивать его приходится не только будущим бухгалтерам, но и менеджерам, инвесторам, предпринимателям, юристам и многим другим людям, так или иначе связанным с принятием различных экономических решений.

Эта книга – для тех, кто хочет научиться читать бухгалтерские отчеты и понимать их содержание, кто хочет постигнуть основу основ: что такое актив и пассив, дебет и кредит, сальдо и оборот, как же все-таки составляются бухгалтерские проводки, зачем нужны бухгалтерские счета, и как из огромного массива информации бухгалтер получает стройные колонки бухгалтерских отчетов...

Хотя написана книга в формате самоучителя для начинающих бухгалтеров, она может быть использована и в качестве пособия для слушателей бухгалтерских курсов и студентов экономических специальностей. Кроме того, она может пригодиться директорам фирм и менеджерам, причем не только начинающим, но и уже опытным управленцам, ощутившим потребность разобраться получше в «дебрях» своей бухгалтерии.

Главным достоинством книги является то, что это не сухой учебник по теории бухучета. Для того чтобы сложные вопросы стали понятными, автор использует простой разговорный стиль изложения материала и обилие практических примеров.

Вы хотите познакомиться с бухучетом поближе, чтобы перейти с ним на «ты»? Тогда открывайте эту книгу, и добро пожаловать в увлекательный мир учета!

Воспроизведение в полном объеме или фрагментарно любыми способами текстов, опубликованных в настоящем издании, за исключением случаев, установленных Законом об авторском праве и смежных правах, допускается только с письменного согласия обладателя исключительных имущественных прав на произведение. Все права защищены.

Введение	6
Глава 1. Зачем учитываем?	8
1.1. Современный бухгалтерский учет – «язык бизнеса»	8
1.2. Для кого ведется бухгалтерский учет	16
1.3. Кто и как устанавливает правила учета	19
Глава 2. Что учитываем?	22
2.1. Что должно и что не должно попадать в поле зрения бухгалтера	23
2.2. Необходимые классификации	26
2.2.1. Классификация имущества фирмы по местам нахождения	26
2.2.2. Классификация имущества фирмы по составу и функциональной роли ..	31
2.2.3. Классификация источников формирования имущества фирмы	45
Глава 3. Как учитываем?	56
3.1. Цель оправдывает средства, или Основные методы и приемы в арсенале бухгалтера	56
3.2. Чтобы баланс сходился	58
3.2.1. Что такое бухгалтерский баланс, и каким он может быть	58
3.2.2. Как выглядит баланс в России и за рубежом	62
3.2.3. Что можно увидеть из баланса?	70
3.2.4. Как часто меняется содержание баланса фирмы?	74
3.3. Что такое «счет», и с чем его едят?	87
3.3.1. Зачем бухгалтеру счета, и как они выглядят?	87
3.3.2. «Дебет», «Кредит», «Сальдо»	95
3.3.3. Какими бывают счета?	96
3.3.4. Что такое «проводки», и как научиться их составлять?	103
3.3.5. Хронология и система, синтетика и аналитика	107
3.3.6. Чтобы дебет с кредитом сходился	119
3.3.7. И снова – необходимые классификации	130
3.3.8. Зачем и как применяют План счетов бухгалтерского учета	148
3.4. «Без бумажки ты букашка»	163
3.4.1. Зачем бухгалтеру первичный документ?	163
3.4.2. Основные требования и правила составления бухгалтерских документов	170

3.4.3. Как бухгалтер обрабатывает документы и организует документооборот ..	172
3.4.4. Как хранить и уничтожать документы	174
3.5. Все имеет свою цену	176
3.5.1. Универсальный измеритель – деньги	176
3.5.2. Как оценивать различные объекты учета	176
3.5.3. Как методы оценки влияют на прибыль и налоги	193
3.6. Доверяй, но проверяй!	197
3.6.1. Инвентаризация, в натуре!	197
3.6.2. Как правильно организовать и провести инвентаризацию	200
3.6.3. Отклонения? Отразить немедленно!	211
3.7. Некоторые технические подробности	216
3.7.1. Что такое «учетные регистры» и какими они бывают?	216
3.7.2. Понятие об учетных регистрах	218
3.7.3. Классификация учетных регистров	218
3.7.4. Если в регистры закралась ошибка	220
3.7.5. Выбираем форму бухгалтерского учета	225
Глава 4. Кто учитывает и кто за что отвечает?	243
4.1. Как регулируется и организуется бухгалтерский учет в мире и в России?	243
4.1.1. Основные модели бухгалтерского учета	243
4.1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России	247
4.1.3. Общие принципы и требования к организации и ведению бухгалтерского учета в российских фирмах	250
4.2. Директор, главный бухгалтер и рядовые бухгалтеры – кто за что в ответе?	282
4.2.1. Сфера полномочий руководителя фирмы	282
4.2.2. Права и обязанности главного бухгалтера фирмы	283
4.2.3. Как организовать бухгалтерский аппарат в средней и крупной фирме	287
4.3. Учетная политика – приговор или индульгенция?	292
4.3.1. Кому и зачем нужна учетная политика	292
4.3.2. Как сформировать учетную политику	294
4.3.3. Как можно изменить учетную политику	301
4.3.4. Кому и как раскрывается учетная политика фирмы	304
Глава 5. Как отчитываемся?	305
Глава 6. Общие принципы и модели учета основных процессов деятельности фирмы	309
6.1. Какие хозяйственные процессы протекают в организациях различных отраслей?	309
6.2. Модель учета процесса формирования уставного капитала фирмы	311
6.2.1. Сущность и порядок формирования уставного капитала организации ..	311

6.2.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса формирования уставного капитала	311
6.3. Модель учета процесса приобретения (заготовления) ресурсов	313
6.3.1. Сущность и особенности процесса снабжения (приобретения ресурсов)	313
6.3.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса приобретения ресурсов	314
6.3.3. Особенности учета процесса приобретения имущества длительного пользования (на примере приобретения основных средств)	316
6.3.4. Особенности учета процесса приобретения имущества однократного использования (на примере приобретения материалов)	318
6.4. Модель учета процесса производства и выпуска продукции	330
6.4.1. Сущность и особенности процесса производства и выпуска продукции	330
6.4.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса производства и выпуска продукции	330
6.4.3. Классификация видов производств и производственных затрат	332
6.4.4. Особенности учета косвенных расходов	333
6.4.5. Порядок учета основного и вспомогательного производства	334
6.4.6. Особенности учета выпуска продукции	335
6.5. Модель учета процесса продажи	346
6.5.1. Сущность и особенности процесса продажи	346
6.5.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса продажи	347
6.5.3. Особенности учета расходов на продажу	348
6.5.4. Особенности учета продажи продукции в промышленном предприятии	349
6.5.5. Особенности учета выполненных работ и оказанных услуг	355
6.5.6. Особенности учета продажи товаров в торговом предприятии	357
6.6. Модель учета процесса формирования и использования финансовых результатов	360
6.6.1. Сущность и особенности формирования финансового результата ...	360
6.6.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса формирования и использования финансового результата	361
6.6.3. Порядок формирования финансового результата текущего года от продаж	362
6.6.4. Порядок формирования финансового результата текущего года от прочих операций	363
6.6.5. Порядок использования финансового результата в течение года	364
6.6.6. Порядок формирования и использования финансовых результатов прошлых лет	366
Заключение	367

ВВЕДЕНИЕ

Вы взяли в руки эту книгу – значит, у вас возникла потребность разобраться в основах и тонкостях бухгалтерского учета. Может быть, вы хотите стать бухгалтером, но у вас нет времени посещать специальные курсы. Возможно, вы руководите предприятием, но чувствуете, что вам не хватает базовых знаний в сфере бухгалтерского учета, который не случайно называют «языком бизнеса». Вполне вероятно, что вы учитесь в техникуме или в институте – может быть, даже учитесь «на бухгалтера» – но вам не вполне понятен тот материал, который преподаватель излагает на лекциях, но вы не сдаетесь и хотите все-таки разобраться во всех этих дебатах-кредитах...

Что бы ни было причиной вашего обращения к этой книге, вы попали по адресу! Ведь как по азбуке или букварю ребенок учится читать умные книжки, так и по нашей Азбуке начинающего бухгалтера вы сможете научиться читать бухгалтерские отчеты и бухгалтерскую документацию – что весьма важно не только для бухгалтеров, но и для руководителей (менеджеров) – поскольку постигнете суть бухгалтерского учета:

- как буквы (счета) складываются в слова (проводки),
- слова – в предложения (комплекс проводок по отражению в учете хозяйственной ситуации),
- а предложения – в рассказы, повести, романы (бухгалтерскую отчетность организации)...

Бухгалтерия – основной «поставщик» информации для управленческого персонала фирмы и для сторонних организаций и лиц. Поэтому роль бухгалтера в современном обществе переоценить невозможно – от того, правильно ли он ведет учет и составляет отчетность, зависит не только благополучие его фирмы, но и стабильность всей экономики региона, государства, а в некоторых случаях – и мировой экономики (если речь идет о бухгалтерском учете и отчетности в крупной международной фирме). И громкие скандалы последних лет вокруг финансовой отчетности фирм Parmalat, WorldCom, Enron лишь подтверждают этот факт.

Овладесть основами бухгалтерского учета нужно не только будущему бухгалтеру, но и менеджерам, инвесторам, владельцам фирм, банкирам, кредиторам, юристам и прочим лицам, так или иначе участвующими в экономической жизни

ни, ведь все они так или иначе оперируют бухгалтерскими понятиями, принимая решения в своей профессиональной деятельности.

Поскольку данная книга предназначена прежде всего для тех, кто начинает свое знакомство с миром бухгалтерского учета, основной целью автора было освещение ключевых вопросов теории бухгалтерского учета с ориентацией на «новичка» – человека, впервые слышащего о бухгалтерском балансе, счетах, двойной записи, калькуляции и прочих учетных понятиях. Поэтому в книге много практических примеров, комментариев, пояснений.

Цель предопределила и стиль изложения – самоучитель построен в форме беседы с читателем, в ходе которой он открывает для себя новые понятия, приемы и методы.

Однако данный самоучитель вполне может быть применен и в качестве пособия для слушателей бухгалтерских курсов и студентов экономических специальностей, прежде всего – будущих бухгалтеров. Тем более что в основе данной книги лежит методика, апробированная автором при обучении основам бухгалтерского учета как студентов очной и заочной форм обучения, так и слушателей бухгалтерских курсов, не имеющих практически никакой общеэкономической подготовки, причем студенты и слушатели, обучавшиеся по данной методике, в дальнейшем демонстрировали способность к самостоятельному размышлению и поиску решения практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности бухгалтера, осмысленному составлению бухгалтерских проводок и осуществлению необходимых расчетов.

Конечно, это книга не является исчерпывающим источником информации по организации и ведению бухгалтерского учета фирмы. В ней не рассматриваются тонкости бухгалтерского учета основных средств, материальных запасов, производственной деятельности, товарных операций и прочие нюансы, которые обязан знать бухгалтер. И делается это вполне осознанно, поскольку для того, чтобы понимать содержание бухгалтерской отчетности и постичь суть бухгалтерского учета, не обязательно вдаваться в такие подробности – важнее понять, что такое актив, пассив, дебет, кредит, двойная запись, бухгалтерская проводка, научиться различать основные типы хозяйственных операций и в целом осознать, как формируется массив бухгалтерской информации, как он структурируется, и как в итоге получаются данные финансовой отчетности фирмы. Понимая эти «азы», можно далее углублять свои знания, изучая нормативные документы, читая профессиональную литературу, посещая семинары для бухгалтеров. Если же базовые понятия бухгалтерского учета так до конца и не «отложились», стать профессиональным бухгалтером или компетентным менеджером не получится.

Вы все еще уверены, что вам нужно познакомиться с бухучетом поближе, чтобы перейти с ним на «ты»? Тогда переворачивайте страницу, и добро пожаловать в увлекательный мир учета!

Зачем учитываем?

1.1. Современный бухгалтерский учет – «язык бизнеса»

Для того чтобы успешно изучать что-то новое, необходимо убедить себя в том, что это действительно необходимо и интересно.

Поэтому давайте начнем разговор о бухгалтерском учете с примера из жизни, наглядно демонстрирующего, зачем же, собственно, нужен бухучет, и какие возможности он открывает перед теми, кто пользуется учетными данными.

Пример 1

Представьте себе – вы хотите заняться предпринимательством и решили открыть маленькую фирму по пошиву очаровательной детской одежды.

Допустим, у вас есть личные сбережения в размере 10 000 руб., и вы намерены вложить их в дело. Ваша лучшая подруга, швея по профессии и по призванию, желает стать вашим компаньоном и вносит в дело свою швейную машинку стоимостью 4000 руб. Кроме того, ваш близкий друг готов дать вам займы 5000 руб. на полгода без процентов – для раскрутки вашего нового бизнеса.

Итак, у вас есть наличные деньги в сумме 15 000 руб. и оборудование (швейная машинка) стоимостью 4000 руб. То есть вы располагаете имуществом на общую сумму 19 000 руб. Эту сумму можно назвать вашим стартовым капиталом. Правда, часть этой суммы – 5000 руб. – вам нужно будет через полгода вернуть, и если вы не хотите потерять близкого друга, сделать это придется даже в том случае, если ваше ателье «прогорит». А вот те деньги, которые вы с другой вкладываете в дело как компаньоны, в случае неудачи никто

вам возвращать не будет – это собственный капитал, которым вы рискуете при организации вашего бизнеса.

Как же не запутаться с тем, кому вы сколько должны, а что вы никому отдавать не обязаны? Как проследить, приумножили ли вы свое имущество?

Для этого разумно вести записи о своем финансовом положении. Например, в момент создания вашей фирмы вы можете сделать такие записи (таблица 1).

Таблица 1

**Финансовое положение швейной фирмы
в момент ее создания (руб.)**

Что у нас есть?		Откуда это взялось (кому мы должны)?	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Швейная машинка	4000	Мой вклад	10 000
Деньги	15 000	Вклад подруги	4000
		Долг перед другом (взято взаймы у друга)	5000
Итого	19 000	Итого	19 000

Итак, фирма создана, деньги и швейная машинка есть. Для того чтобы начать работу, нужно пойти в ближайший магазин и на имеющиеся в наличии деньги купить ткани, нитки, пуговицы, кнопки... Предположим, что вы решили купить материалы на все имеющиеся в наличии деньги, и у вас пока нет постоянных поставщиков, готовых предоставлять вам рассрочки по оплате материалов.

В этом случае все ваши деньги превратятся в различные материалы, причем стоимость этих материалов будет не больше 15 000 руб. – на большее у вас просто не хватит денег! А вот состав капитала и долгов не изменится, поскольку вы все еще должны другу, вклады обратно не забираете, и поставщику материалов тоже ничего не должны, так как рассчитываетесь с ним наличными деньгами.

Теперь ваше финансовое положение будет выглядеть так (см. таблицу 2 на стр. 10).

Дальше из купленных тканей и прочих материалов вы будете шить одежду. В ее стоимость помимо стоимости израсходованных тканей, ниток, пуговиц и прочих материалов вы должны будете заложить еще и заработную плату всех, кто трудился над ее изготовлением. Допустим, зарплата составила 3500 руб., тогда себестоимость пошитой одежды составит 18 500 руб.

Таблица 2

**Финансовое положение фирмы
после закупки материалов (руб.)**

Что у нас есть?		Откуда это взялось (кому мы должны)?	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Швейная машинка	4000	Мой вклад	10 000
Материалы	15 000	Вклад подруги	4000
		Долг перед другом (взято займа у друга)	5000
Итого	19 000	Итого	19 000

Конечно, в реальной жизни расходов гораздо больше: аренда помещения и оборудования, оплата освещения, отопления, электроэнергии, потребляемой оборудованием, телефона, Интернет, содержание служебного транспорта и многое другое, – однако для упрощения примера предположим, что производство осуществляется прямо на дому у вашей подруги, и никаких других расходов кроме материалов и заработной платы пока нет. От налогов тоже пока абстрагируемся.

Поскольку платить зарплату вам пока нечем (денег-то пока нет!), за вами будет числиться еще и долг перед работниками в размере 3500 руб.

Итак, когда вы пошьете одежду, ваше финансовое положение будет выглядеть следующим образом (таблица 3):

Таблица 3

Финансовое положение фирмы после пошива одежды (руб.)

Что у нас есть?		Откуда это взялось (кому мы должны)?	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Швейная машинка	4000	Мой вклад	10 000
Пошитая одежда	18 500	Вклад подруги	4000
		Долг перед другом (взято займа у друга)	5000
		Долг перед работниками по зарплате	3500
Итого	22 500	Итого	22 500

Помечтаем дальше – ваша детская одежда оказалась очень популярной, и вы быстро продали всю партию, выручив за нее 30 000 руб. При этом одежда, пошив которой обошелся вам в 18 500 руб., превратилась в деньги в сумме 30 000 руб.

Что представляет из себя разница в размере 11 500 руб.? Это то, ради чего работает любое предприятие, ради чего люди вкладывают в дело свои кровные сбережения – это **прибыль**, а иначе говоря – полученный вами в результате вашей предпринимательской деятельности дополнительный капитал, прирост вложенного вами собственного капитала.

Прибыль можно забрать себе как владельцу (например, в виде дивидендов). Ее можно вложить обратно для расширения производства – закупить больше материалов, нанять больше работников, повысить заработную плату или выплатить премии за отличную работу, приобрести новое оборудование, построить еще один цех, сделать евроремонт в офисе и многое-многое другое...

Кроме того, за счет прибыли можно проводить социальные программы: давать материальную помощь, оплачивать работникам путевки в санатории и дома отдыха и т.д. Ну и, конечно, с полученной прибыли придется платить налоги государству.

При этом распоряжаются прибылью только владельцы предприятия. Без их согласия нельзя сделать никакие выплаты из полученной прибыли – за исключением уплаты налога на прибыль.

Таким образом, после продажи продукции ваше финансовое положение будет таким, как представлено в таблице 4:

Таблица 4

Финансовое положение фирмы после продажи одежды (руб.)

Что у нас есть?		Откуда это взялось (кому мы должны)?	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Швейная машинка	4000	Мой вклад	10 000
Деньги	30 000	Вклад подруги	4000
		Прибыль	11 500
		Долг перед другом (взято взаймы у друга)	5000
		Долг перед работниками по зарплате	3500
Итого	34 000	Итого	34 000

Теперь, получив деньги, можно выплатить заработную плату (в том числе и себе!), при этом количество денег, конечно, уменьшится (ровно на сумму выданной заработной платы), но зато не будет и долга перед работниками. И положение предприятия станет таким (см. таблицу 5 на стр. 12):

Таблица 5

Финансовое положение фирмы после выдачи зарплаты (руб.)

Что у нас есть?		Откуда это взялось (кому мы должны)?	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Швейная машинка	4000	Мой вклад	10 000
Деньги	26 500	Вклад подруги	4000
		Прибыль	11 500
		Долг перед другом (взято займы у друга)	5 000
Итого	30 500	Итого	30 500

Что вы будете делать дальше? Начнете все сначала – снова купите ткани, нитки, пошьете одежду, продадите ее, выплатите заработную плату, со временем отдадите долг другу, расширите свой бизнес...

И так, незаметно для себя, вы вовлеклись в то, что по-научному называется «хозяйственный процесс», и начали вести некоторое подобие бухгалтерского учета.

Итак, мы убедились, что в процессе хозяйственной деятельности предприятие совершает множество различных операций, в результате которых имущество последовательно сменяет свои формы: деньги превращаются в материалы, материалы – в готовую продукцию, продукция – снова в деньги, и так далее до бесконечности. При этом у фирмы могут возникать различные долги (обязательства), а в случае успешной деятельности – может образовываться прибыль.

Конкретные действия с какими-либо средствами или разновидностями капитала предприятия называются **хозяйственной операцией**.

Крупные предприятия каждый день совершают сотни хозяйственных операций, за которыми нужно следить, контролировать, выявлять прибыльные и убыточные операции, чтобы предприятие работало максимально эффективно. Иначе говоря, хозяйственными процессами необходимо управлять: удовлетворять запросы потребителей, качественно и в полном объеме производить продукцию, выполнять работы, оказывать услуги, оценивать положение предприятия на рынке.

А для того, чтобы делать это правильно и эффективно, необходимо располагать качественной, полной, достоверной и своевременной информацией о финансовой и хозяйственной деятельности предприятия. Формирование необходимой информации и является целью хозяйственного учета.

Хозяйственный учет – это система наблюдения, измерения, количественной и качественной характеристики и регистрации хозяйственных процессов и явлений.

Проследить общую последовательность учета можно на таком практическом примере: предположим, что на ваше предприятие приехал грузовик с краской.

Констатация этого факта является первым этапом учета – **наблюдением**.

Далее нам нужно узнать, сколько там всего краски, – произвести **измерение**. Допустим, краски оказалось 1000 банок.

Теперь нам нужно узнать, что это за банки, и какая в них краска, то есть дать **количественную** и **качественную характеристику**. Предположим, в каждой банке по 5 кг краски, причем из 1000 банок 500 – с красной масляной краской, 300 – с синей эмалью, 150 – с зеленой нитроэмалью и 50 – с лаком.

Далее при приемке кладовщик сверит фактическое наличие краски с сопроводительными документами, оформит на краску приходный ордер, на основании которого запишет поступление краски в специальные карточки для учета каждого вида краски. Бухгалтер на основании документов кладовщика и счета поставщика сделает у себя записи о поступлении материалов и возникновении задолженности перед поставщиком. А после оплаты счета бухгалтер вновь сделает записи – об уменьшении задолженности перед поставщиком и уменьшении суммы денег на расчетном счете предприятия. Таким образом, была осуществлена **регистрация** операций.

Отметим, что кладовщика в рассматриваемой ситуации прежде всего интересует **количество** поступившей краски, так как он отвечает за ее сохранность. А вот бухгалтера помимо количества также интересует **стоимость** краски, ведь ему придется погашать задолженность перед поставщиком. Кроме того, руководитель может поинтересоваться у бухгалтера, сколько всего материалов лежит на складе, а там могут быть и банки с краской, и металлоконструкции, и пиломатериалы, и гвозди, и ткани, и многие другие виды материалов. При этом если краска и гвозди измеряются в килограммах, то ткани измеряются в метрах, жидкости – в литрах, отдельные виды материалов могут измеряться в штуках и т.д. Как же подсчитать, сколько всего материалов у предприятия в данный момент? Ведь нельзя складывать килограммы с метрами и литрами.

Эта задача усложняется еще больше, если руководитель желает знать, каким вообще имуществом располагает его предприятие, ведь помимо материалов у предприятия есть оборудование, здания, автомобили, компьютеры,

строящиеся объекты, готовая продукция на складах, недоделанная продукция (незавершенное производство) в цехах и т.д. Как же все это сложить, чтобы получить единую цифру, отражающую объем всех имеющихся в распоряжении предприятия ценностей?

Очевидно, необходимо перейти от количественного выражения отдельных объектов к единому измерителю, который позволит складывать несоизмеримые в натуральном выражении объекты. Отметим, что все вышеперечисленные виды имущества объединяет то, что все они имеют стоимость. Поэтому их можно сложить, если перевести килограммы, метры, литры и штуки в рубли (или другую валюту).

А при начислении заработной платы, при планировании объемов производства и кадровой политики предприятия необходимо знать, сколько времени отработал каждый работник и все работники вместе, сколько времени тратится на изготовление единицы продукции (или наоборот – сколько единиц продукции можно изготовить за час). В таких случаях единицей измерения становятся минуты, часы, дни, а при обобщении – человеко-часы, человеко-дни и т.д.

Таким образом, измерение и характеристика хозяйственных процессов и явлений осуществляется посредством трех видов цифровых показателей:

1. *Натуральные измерители* представляют информацию об объектах учета счетом, мерой, весом (в килограммах, штуках, литрах, метрах). Такие измерители применяют для учета количества материальных ценностей, они позволяют осуществлять контроль за сохранностью объектов, объемом процессов заготовления, производства и реализации.

2. *Трудовые измерители* (часы, дни) – используются для определения затрат труда и времени, при начислении заработной платы, для нормирования заданий.

3. *Денежный измеритель* – самый главный обобщающий измеритель, который позволяет отражать объекты в едином выражении.

Бухгалтерский учет – это вид учета, который изучает хозяйственные явления, происходящие на конкретном предприятии, путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных фактов как в денежном выражении, так и в натуральных показателях. Поэтому он имеет целый ряд особенностей:

• *Бухгалтерский учет является сплошным и непрерывным во времени.* В нем – в отличие от оперативного учета, который ведется по мере необходимости и в ограниченном объеме, и в отличие от статистическо-

го учета отдельных объектов и явлений, который может вестись на основе периодически проводимых наблюдений, переписей и т.д. – имеет место сплошное и непрерывное во времени отражение финансовой и хозяйственной деятельности предприятия, всего его имущества и источников его формирования, всех видов запасов, затрат, денежных средств, задолженностей и т.д.

- *Бухгалтерский учет строго документирован.* Каждый хозяйственный факт в бухгалтерском учете должен быть оформлен документом, имеющим правовую основу и устанавливающим ответственность конкретных лиц за выполняемую операцию, в противном случае совершенная операция не может быть включена в систему бухгалтерского учета.

- *Особо важную роль в бухгалтерском учете играет денежный измеритель.* Все средства и процессы обязательно отражаются в денежном выражении, обобщая натуральные показатели, постоянно используемые в оперативном и достаточно часто в статистическом учете.

- *Бухгалтерский учет использует специфические приемы и способы обработки учетных данных: бухгалтерский баланс, калькулирование, система счетов, двойная запись на счетах и т.д.* Эта особенность основана на том, что все совершающиеся факты **взаимозависимы**: например, при поступлении материалов на склад необходимо установить, откуда они поступили (от поставщика, из другого цеха и т.д.); а при выплате заработной платы работникам уменьшается задолженность предприятия по заработной плате и одновременно уменьшается сумма наличных денег в кассе. Поэтому в бухгалтерском учете необходимо обеспечить взаимосвязанное отражение финансовой и хозяйственной деятельности предприятия. Для оперативного и статистического учета подобная увязка последствий совершенных операций необязательна.

- *Бухгалтерский учет организуется в рамках отдельных хозяйствующих субъектов.* Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица, действующие на территории РФ, в том числе производственные, коммерческие, производственно-коммерческие, кредитные (банки), страховые, научно-исследовательские, консультационные, общественные и некоммерческие организации, фонды, политические партии, государственные и муниципальные учреждения и службы, финансируемые из бюджетных средств, кооперативные организации, объединения предприятий и предпринимателей. Полные товарищества, не являющиеся юридическими лицами, а также малые предприятия могут вести бухгалтерский учет по упрощенной форме. Прочие организации или граждане, занимающиеся предпринимательской

деятельностью, ведут учет и составляют отчетность в порядке, предусмотренном налоговым законодательством. Рамки оперативного учета обычно еще уже – он обычно охватывает склад, цех, отдел или иное подразделение предприятия. Рамки же статистического учета гораздо шире – он изучает отрасль, регион, страну и т.д.

1.2. Для кого ведется бухгалтерский учет

Для кого же нужен бухгалтерский учет? Конечно же, он необходим прежде всего директору и менеджерам предприятия, чтобы они могли управлять деятельностью фирмы, располагая информацией о наличии имущества, размерах долгов, финансовом положении и результатах деятельности фирмы. Поэтому бухгалтерский учет и называют «языком бизнеса» и рассматривают как одну из функций управления.

Вообще, в системе управления хозяйственной деятельностью бухгалтерский учет выполняет ряд функций:

1. Контрольная функция.

Работники бухгалтерии, аудиторских фирм и налоговых служб осуществляют контроль за сохранностью, наличием и движением имущества предприятий, правильностью и своевременностью расчетов с государством и другими субъектами хозяйственных взаимоотношений. С помощью бухгалтерского учета осуществляются три вида контроля: предварительный, текущий и последующий. Контролируются соблюдение правил оформления приемки и отпуска материальных ценностей, правильность применяемых цен, правильность начисления заработной платы и удержания налогов, соблюдение кассовой и финансовой дисциплины, правильность начисления налогов, взыскание долгов и т.д.

2. Информационная функция.

Это главная функция бухгалтерского учета, поскольку он является основным источником информации, поставляемой разным уровням управления. На долю бухгалтерской информации приходится более 70% общего объема анализируемой руководителями экономической информации, именно на ее основе принимаются управленческие решения. Информация, получаемая в системе бухгалтерского учета, широко используется всеми видами хозяйственного учета, поэтому информация должна быть достоверной, объективной, своевременной и оперативной.

3. Обеспечение сохранности имущества.

Эта функция предполагает наличие специализированных складских помещений, совершенствование системы учета, применение научно обоснованных методов выявления недостатков, растрат, хищений, использования современных средств вычислительной техники для сбора, обработки и передачи информации. Основным инструментом реализации данной функции является инвентаризация.

4. Функция обратной связи.

Бухгалтерский учет формирует и передает информацию о фактических параметрах развития объекта управления. В систему бухгалтерского учета вводятся неупорядоченные данные, а после обработки получается упорядоченная информация о результатах деятельности организации, позволяющая осуществлять контроль за выполнением планов, выявлять отклонения в развитии объекта и составлять новые планы деятельности организации.

5. Аналитическая функция.

Информация, полученная в результате аналитической обработки данных системы бухгалтерского учета, позволяет изучать перспективы развития предприятия, вскрыть имеющиеся недостатки, наметить пути совершенствования всех направлений хозяйственной деятельности.

Следует отметить, что информация, полученная в системе бухгалтерского учета, нужна не только менеджерам, но и многим другим людям и организациям, которых называют **пользователями бухгалтерской информации**.

Вообще, всех пользователей информации, формируемой в системе бухгалтерского учета, можно разделить на две группы: внутренние и внешние пользователи.

Внутренние пользователи – те, кто работает на данном предприятии или является его собственником. Этим лицам необходима подробная информация обо всех операциях, совершенных на предприятии, о полученной прибыли или убытках, о текущих долгах и располагаемом имуществе.

К внутренним пользователям относятся две категории лиц.

Во-первых, это учредители, участники, собственники – иными словами, те, кто вложил свои деньги в развитие предприятия и имеет право получить дивиденды или иные доходы от прибыли, заработанной предприятием. Чаще всего они не работают на предприятии, а потому интересуются не повседневной деятельностью предприятия, а годовыми результатами (финансовой устойчивостью и прибыльностью).

Во-вторых, внутренними пользователями считаются администрация и работники организации (Совет директоров, руководители, менеджеры,

специалисты подразделений и т.д.). Эти люди, напротив, работают на предприятии и должны осуществлять ежедневное управление и контроль за его деятельностью, поэтому их интересует детальная информация обо всем, что происходит на их предприятии. Конечно, различные категории персонала имеют разный доступ к информации, – если директор предприятия имеет доступ к любым данным, включая коммерческие тайны, то, например, руководитель отдела кадров, скорее всего, будет иметь доступ только к сведениям, касающимся оплаты труда персонала и проведению социальных программ.

Внешние пользователи – это лица, не работающие на данном предприятии, но имеющие определенный интерес к его деятельности. Исходя из характера подобного интереса они также делятся на две группы: пользователи с прямым и косвенным финансовым интересом.

Пользователи с прямым финансовым интересом – это лица и организации, имеющие денежные отношения с данным предприятием, которые интересуются прежде всего его финансовым положением, способностью выплатить им деньги в установленном размере и в предусмотренные сроки, а также умением предприятия получать прибыль, чтобы выплатить не только основную сумму долга, но и проценты по ней. К таким пользователям относятся прежде всего инвесторы, желающие вложить в предприятие деньги и получать дивиденды, перейдя таким образом в категорию внутренних пользователей; банки, предоставляющие предприятию кредиты; поставщики, дающие отсрочки платежа, и другие кредиторы.

Пользователи с непрямым (косвенным) финансовым интересом – это лица и организации, не имеющие конкретных денежных отношений с данным предприятием, но интересующиеся его деятельностью для определения правильности совершения тех или иных действий на данном предприятии. К данной категории пользователей относятся прежде всего налоговые органы – поскольку налоги уплачиваются не налоговой инспекции, а в бюджет, у представителей налоговых органов стоит задача проверить, было ли соблюдено налоговое законодательство, правильно ли рассчитаны и вовремя ли перечислены в бюджет все установленные налоги; следовательно, интерес налоговых органов косвенный.

Кроме того, косвенный финансовый интерес имеют внебюджетные фонды, контрольно-ревизионное управление, аудиторские фирмы, покупатели, Госкомстат и т.д. Так, внебюджетные фонды – например, Фонд социального страхования, – проверяют, правильно ли начислялись и расходовались их средства (например, на выплату пособий по временной не-

трудоспособности, выдачу путевок на санаторно-курортное лечение и т.д.). Госкомстату от предприятия нужны различные данные для проведения статистических исследований. А покупатели желают знать, насколько надежно данное предприятие, можно ли рассчитывать на длительные и стабильные поставки.

1.3. Кто и как устанавливает правила учета

Поскольку от качества бухгалтерской информации зависит правильность управленческих решений, принимаемых не только внутренними, но и многочисленными внешними пользователями, данные бухгалтерского учета должны быть научно обоснованными, достоверными и своевременными.

Исходя из этого, законодательство формулирует требования к ведению бухгалтерского учета и предоставлению информации всем категориям пользователей. Тем более что внешние пользователи не получают доступа ко всем данным бухгалтерского учета – действительно, вы ведь не пустите в свою бухгалтерию «покопаться в бумажках» представителей поставщика или инвестора, желающего вложить деньги в ваше предприятие. Они вынуждены довольствоваться той информацией, которую предприятие раскрывает о себе в публичной бухгалтерской отчетности, составляемой, конечно же, на основе данных бухгалтерского учета.

В некоторых странах разработкой правил и стандартов бухгалтерского учета и отчетности занимаются независимые профессиональные объединения бухгалтеров и аудиторов, в других правила учета устанавливаются законодательно, то есть разработкой правил занимаются государственные органы. Россия относится ко второй группе стран – правила бухгалтерского учета у нас устанавливает Министерство финансов, а закон о бухгалтерском учете принимается Государственной думой.

Следовательно, официальное определение бухгалтерского учета, его задач и требований к нему можно найти в Федеральном законе от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».

В соответствии с этим законом **бухгалтерский учет** представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Из этого определения можно выделить следующие характерные признаки бухгалтерского учета.

1. Бухгалтерский учет ограничен рамками одного хозяйствующего субъекта (т.е. изучает деятельность одной организации), поэтому бухгалтерский учет имеет более узкие рамки, чем статистический, но более широкие, чем оперативный.

2. В бухгалтерском учете отражается вся информация об имуществе, обязательствах и хозяйственных операциях, в связи с чем он должен быть сплошным и непрерывным, что необязательно для оперативного и статистического учета.

3. В бухгалтерском учете объекты отражаются в стоимостной оценке, что необязательно для других видов учета.

В Законе «О бухгалтерском учете» сформулированы и задачи, которые стоят перед бухгалтерским учетом (и, следовательно, перед бухгалтером).

1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества в организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности.

2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

На практике бухгалтерский учет решает более широкий спектр стоящих перед ним задач, в частности, таких как:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных и финансовых процессах, результатах деятельности хозяйствующего субъекта и его структурных подразделений;
- контроль за наличием и движением имущества, использованием материально-сырьевых, топливно-энергетических, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с действующими законами РФ, сметами, нормами и нормативами, утвержденными хозяйствующими субъектами;

- контроль за формированием и использованием источников для создания имущества предприятия;
- предотвращение потерь и выявление резервов повышения эффективности хозяйственной и финансовой деятельности;
- подготовка данных для составления достоверной финансовой отчетности, используемой инвесторами, кредиторами, поставщиками, покупателями, налоговыми, финансовыми, коммерческими и иными заинтересованными рыночными и государственными структурами;
- формирование фактической себестоимости выпускаемой продукции, выполняемых работ и оказанных услуг и определение финансовых результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

Вести учет нужно в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными актами – Законом «О бухгалтерском учете», Положениями по бухгалтерскому учету, Методическими рекомендациями и инструкциями. Подробнее о тонкостях нормативного регулирования мы поговорим позже, когда ознакомимся с основными понятиями и концепциями бухгалтерского учета – ведь базовая методика учета на основе двойной записи, возникшая еще в XIII–XIV веках и научно описанная Лукой Пачоли в конце XV века, по сути не изменилась до сих пор, хотя тонкости организации учета в разных странах регламентируются по-разному.

ГЛАВА 2

Что учитываем?

Для того чтобы разобраться с тем, что именно необходимо учитывать бухгалтеру, давайте еще раз вернемся к нашему практическому примеру.

Пример 1 (продолжение)

Итак, давайте вернемся к нашей швейной фирме и обратим внимание на несколько важных нюансов.

Во-первых, для того чтобы фирма работала, нам нужно было найти деньги, швейную машинку, купить ткани, нитки, пуговицы и прочие материалы. Без всего этого наша предпринимательская деятельность была бы невозможной. Следовательно, для осуществления хозяйственной деятельности любая организация должна иметь определенные **средства** или **имущество**. Значит, левую колонку таблиц 1–5 («Что у нас есть») можно назвать «Имущество» или «Средства».

Во-вторых, любое имущество откуда-то берется. Ничто не возникает из ничего! Вот и в нашем случае – сначала мы решили вложить свои собственные деньги, потом нашли компаньонку, которая со своей стороны внесла швейную машинку, потом мы взяли еще деньги займы у друга. Получается, что у любого имущества есть определенные **источники**: вклады учредителей, займы и т.д. Значит, правую колонку таблиц 1–5 («Откуда это взялось (Кому мы должны)») можно точнее назвать «Источники формирования имущества». Причем этих источников, по большому счету, всего два – либо мы вкладываем деньги сами (то есть используем **собственный капитал**), либо берем у кого-то займы (привлекаем **заемный капитал**).

В-третьих, создав предприятие, мы начали осуществлять различные операции с имеющимися средствами: обменяли деньги на материалы,

из материалов произвели продукцию, обменяли продукцию на деньги. В результате состав имущества постоянно менялся (см. табл. 1–5). Попутно у нас возникали новые источники. Так, мы некоторое время пользовались трудом работников бесплатно, поэтому строго говоря, источником получения продукции частично стали долги по заработной плате, т.е. сумма, причитающаяся работникам, которую мы им выплатили не сразу (см. табл. 2 и 3). Кроме того, в результате продажи продукции мы получили еще один собственный источник – прибыль (см. табл. 3 и 4). После выплаты заработной платы источник в виде задолженности по оплате труда исчез (см. табл. 4 и 5). Следовательно, состав источников имущества также постоянно менялся. Действительно, все течет, все изменяется!

Все вышеперечисленное было отражено в нашем учете.

Исходя из этих наблюдений, теперь мы можем определить, что же учитывают в бухгалтериях, иначе говоря – что является предметом бухгалтерского учета как практической деятельности и как науки.

2.1. Что должно и что не должно попадать в поле зрения бухгалтера

Предметом бухгалтерского учета в обобщенном виде выступает **хозяйственная деятельность** предприятия.

Как мы отметили, для ее осуществления необходимо **имущество**: оборудование, деньги, сырье, материалы и т.д., – которое откуда-то берется, то есть, существуют **источники формирования имущества**. В процессе хозяйственной деятельности на предприятии осуществляются различные **хозяйственные операции**: приобретается сырье и материалы, изготавливается и реализуется продукция и т.д., в результате которых изменяется состав самого имущества и источников его формирования.

Поэтому можно сделать вывод, что хозяйственная деятельность любой организации состоит из многочисленных и разнообразных объектов, которые можно подразделить на три группы:

- 1) имущество организации (хозяйственные средства, или функционирующий капитал);
- 2) источники формирования имущества (обязательства организации);
- 3) хозяйственные операции.

Рассмотрим каждый из этих объектов подробнее.

По-научному, **имущество предприятия** – это совокупность материальных и денежных ценностей, а также юридических отношений данного предприятия с другими предприятиями.

Что такое «материальные ценности» – понятно: это здания, оборудование, автомобили, сырье, материалы, топливо, готовая продукция и т.д. С «денежными ценностями» тоже все ясно – это наличные в кассе, деньги на расчетном или валютном счете в банке, деньги на особых счетах (аккредитив, чековая книжка, пластиковая карточка) и т.д.

А вот что такое «юридические отношения данного предприятия с другими предприятиями»? Чтобы понять это, рассмотрим следующий пример.

Пример 2

Представьте себе: вы все-таки стали владельцем швейной фирмы, и в результате в настоящий момент у вас на складе лежит готовая продукция – детская одежда (распашонки, ползунки, костюмчики...).

К вам пришел покупатель, желающий приобрести партию детской одежды, но у него нет наличных денег, чтобы расплатиться на месте. Он просит вас отгрузить ему продукцию сразу, а расплатиться обещает через месяц. Поскольку аренда склада стоит дорого, а покупателей не так уж много, вы соглашаетесь.

Итак, вы заключаете типовой договор купли-продажи и отгружаете продукцию. Что же у вас сейчас есть? Давайте разбираться:

- материальных ценностей (готовой продукции) – уже нет, она отгружена по договору;

- денежных ценностей – пока нет, они будут только через месяц. Что же есть?

Есть договор, по которому покупатель должен заплатить через месяц. Этот договор как раз и отражает юридически оформленные отношения вашей фирмы с другим предприятием или частным лицом по поводу оплаты отгруженной вами продукции.

Для правильного руководства предприятием необходимо знать, каким имуществом располагает предприятие, где оно используется, за счет каких источников образовано. С этой целью имущество можно сгруппировать по трем признакам: по местам нахождения; по составу и характеру использования; по источникам образования.

Источники образования имущества предприятия – это финансовые ресурсы, за счет которых сформированы хозяйственные средства предприятия. Они показывают, откуда предприятие получило те имущественные ценности, которыми оно располагает в данный момент. Это второй объект бухгалтерского учета.

Третьим объектом учета выступают **хозяйственные операции**. Это понятие происходит от латинского слова «действие» и характеризует отдельные хозяйственные действия (факты), вызывающие изменения в составе, размещении имущества и источниках его образования. При этом хозяйственные операции могут затрагивать только имущество предприятия, только источники его образования, или одновременно и имущество, и источники его формирования. Хозяйственные операции заключаются в приобретении и использовании основных средств, материальных ценностей, определении затрат на производство продукции, т.о. **хозяйственные операции** – это процесс, результатом которого являются изменения в составе имущества и его источников.

Как мы уже отмечали ранее, важнейшим измерителем в бухгалтерском учете является денежный – именно денежная оценка имущества позволяет нам суммировать то, что в реальной жизни в натуральном измерении складывать нельзя: столы со стульями, метры ткани с литрами бензина... А потому принимать к учету можно только те объекты, которые имеют денежное измерение.

Поясним опять-таки на практическом примере. Никакая фирма не сможет существовать без использования труда – даже если не будет наемных работников, сам владелец должен будет потрудиться, чтобы работа шла и получалась прибыль. Безусловно, хорошо подобранный, опытный, квалифицированный, слаженный коллектив является мощным фактором успешного развития бизнеса. Однако использование труда может отражаться в бухгалтерском учете только посредством начисления и выплаты заработной платы. Конечно же, в фирме будет вестись определенный кадровый учет, а для статистических органов бухгалтер будет сдавать отчетность о среднесписочной численности работников. Но отражать самих сотрудников в бухгалтерском учете – например, в составе имущества фирмы – конечно же, нельзя! Хотя, если бы мы до сих пор жили в рабовладельческом обществе и покупали сотрудников как рабов, их можно было бы рассматривать как часть имущества – ведь они бы принадлежали нашей фирме и имели бы определенную цену, кото-

рую мы отдали за них прежнему владельцу. В современных же условиях – хотя, к сожалению, иногда работников действительно эксплуатируют как рабов – ни сами работники, ни их интеллектуальный потенциал не могут быть учтены в составе имущества фирмы.

2.2. Необходимые классификации

Для того чтобы научиться правильно и, главное, осмысленно вести бухгалтерский учет, необходимо освоить прежде всего несколько классификаций имущества и источников их формирования.

2.2.1. Классификация имущества фирмы по местам нахождения

Группировка имущества по местам нахождения позволяет определить, где используется имущество, которым владеет предприятие.

Фактически имущество может использоваться в трех сферах: в сфере производства, в сфере обращения и во внепроизводственной сфере. Кроме того, выделяют также отвлеченные средства, по той или иной причине изъятые или выбывшие из хозяйственного кругооборота предприятия. Рассмотрим, какое имущество используется в каждой сфере (см. рисунок 1 на стр. 27).

Рассмотрим их подробнее.

Имущество, используемое в *сфере производства*, называется **средства производства**. Они включают в себя две группы: **средства труда** и **предметы труда**.

Средства труда – это часть имущества, при помощи которой человек воздействует в процессе производства на предмет труда с целью выработки определенного продукта. Прежде всего к средствам труда относится производственное оборудование и инструменты, при помощи которых изготавливается продукция. Средства труда нередко называют также **основными средствами** сферы производства. Однако на практике это понятие еще шире, и включает две составляющие:

- основные средства – здания, сооружения, оборудование, транспорт и т. д.,
- нематериальные активы – торговые марки, исключительные права на изобретения, компьютерные программы и т. д.



Рисунок 1. Группировка имущества организации по сферам нахождения

Предметы труда – это та часть имущества, на которую человек воздействует в процессе труда при помощи средств труда. Прежде всего это то сырье, те материалы, из которых, собственно, изготавливается продукция. Однако помимо собственно сырья и материалов к предметам труда могут быть также отнесены полуфабрикаты, запчасти, топливо, некоторые виды инвентаря и хозяйственных принадлежностей и т.д. Предметы труда чаще называют **оборотными средствами** сферы производства.

В *сфере обращения* также используются как основные, так и оборотные средства.

Основными средствами сферы обращения признаются здания и оборудование отдела продаж (маркетинга) – например, склады, где хранится го-

товая продукция, собственные магазины, офисы, где осуществляется заключение сделок купли-продажи и т. д.

Оборотные средства сферы обращения включают три объекта: предметы обращения (то, что, собственно, продается), денежные средства, а также средства в расчетах (когда продукция уже отгружена, а денег еще нет).

К **предметам обращения** относятся:

– *готовая продукция* на складе промышленного предприятия, предназначенная для реализации;

– *товары* на складах оптовых фирм и в розничной сети торгового предприятия;

– *товары отгруженные* – ваши товары или продукция, которые уже отправлены покупателям, но по документам пока еще принадлежат вашей фирме (чаще всего это отгруженная продукция, которая еще не оплачена, если согласно заключенному договору купли-продажи право собственности переходит к покупателю продукции только после полной ее оплаты).

С денежными средствами все просто – это все деньги предприятия, которые находятся на различных счетах в банках, с которых производятся расчеты с поставщиками, покупателями, банками, финансовыми органами и т.д., а также наличные деньги, которые находятся в кассе предприятия.

Средства в расчетах – это долги других предприятий или лиц данному предприятию (те самые «юридические отношения», о которых мы уже говорили ранее). Такая задолженность называется **дебиторской**, а сами должники называются **дебиторы**.

Справедливости ради отметим, что дебиторами могут быть не только покупатели. Например, если работник предприятия направляется в командировку, предприятие обязано выдать ему денежный аванс, за расходование которого работник должен отчитаться и вернуть оставшиеся деньги после возвращения из командировки. Получается, что командированные работники (их называют «подотчетные лица») с момента получения денег до момента сдачи отчета об их использовании являются должниками предприятия, т.е. его дебиторами.

Внепроизводственную сферу для создания благоприятных условий работы и жизни сотрудников и осуществления социальных программ могут позволить себе, как правило, достаточно крупные и успешные фирмы. Эта сфера представлена прежде всего основными средствами

ЖКХ, детскими, оздоровительными и лечебными учреждениями, которыми владеет предприятие – то есть зданиями, сооружениями, оборудованием, транспортными средствами, собственными детскими садами, поликлиниками, домами отдыха, домами культуры, общежитиями и прочими социально-культурными объектами и объектами жилищно-коммунального хозяйства. Кроме того, для содержания детских садов, поликлиник и прочих объектов необходимо приобретать продукты питания, медикаменты и прочие материалы – оборотные средства внепроизводственной сферы.

В некоторых случаях целесообразно помимо трех вышеописанных групп выделять также и *отвлеченные средства* – объекты, которые выбыли из обычного кругооборота средств предприятия. К ним относятся прежде всего **финансовые вложения** фирмы, то есть долгосрочные и краткосрочные вложения денежных средств или имущества в другие предприятия (например, путем покупки акций или облигаций других предприятий, или в форме выдачи им займов) с целью получения дохода. В результате финансовых вложений фирма по сути «изымает» средства из обычного оборота, то есть временно не может использовать эти средства для производства продукции или ведения торговой деятельности, однако впоследствии – если вложения были целесообразными и эффективными – эти средства вернутся в большей сумме.

Для того чтобы закрепить изложенный выше материал, рассмотрим, как производится группировка имущества по сферам нахождения, на примере станкостроительного завода. Поскольку после совершаемых хозяйственных операций состав имущества может меняться, группировка производится на зафиксированный момент времени. Мы возьмем условную дату – 31 декабря 20xx года.

Для того чтобы проверить себя, вы можете закрыть правую сторону таблицы (ту, где цифры приведены курсивом) и попробовать разгруппировать имущество самостоятельно, а потом сверить с правильным ответом!

Пример 3

Произведем группировку имущества станкостроительного завода по состоянию на 31 декабря 20xx года по сферам нахождения. Виды имущества представлены в столбце А, их стоимость – в столбце 1 таблицы 6, а разновидности имущества для группировки – в столбцах 2–7 данной таблицы (см. стр. 30).

Таблица 6

**Классификация имущества станкостроительного завода
по сферам нахождения (тыс. руб.)**

№	Наименование имущества	Сумма	Сфера производства		Сфера обращения		Внепроизводственная сфера	Отвлеченные средства
			Средства труда	Предметы труда	Основные средства	Оборотные средства		
	А	1	2	3	4	5	6	7
1	Акции ОАО «Стальмост», купленные с целью получения дивидендов	88,9						88,9
2	Денежные средства на валютном счете	1333,3				1333,3		
3	Бензин	32,9		32,9				
4	Станки на складе	997,8				997,8		
5	Наличные деньги в кассе	22,2				22,2		
6	Производственное оборудование	266,7	266,7					
7	Станки, отгруженные покупателю	231,1				231,1		
8	Денежные средства на расчетном счете	888,9				888,9		
9	Задолженность покупателей за отгруженные им станки	142,2				142,2		
10	Станки, находящиеся в обработке	533,3		533,3				
11	Патенты на изобретения	444,4	444,4					
12	Инвентарь сроком службы менее 1 года	266,7		266,7				
13	Вспомогательные материалы	88,9		88,9				

	А	1	2	3	4	5	6	7
14	Основные средства ЖКХ	1022,2					1022,2	
15	Здания и оборудование отдела маркетинга	1866,7			1866,7			
16	Сырье	400,0		400,0				
17	Заем, выданный фирме «Миг» на 6 месяцев	200,0						200,0
18	Здания цехов	1555,6	1555,6					
19	Здание заводоуправления	1777,8	1777,8					
20	Задолженность инженера по авансу на командировку	4,9				4,9		
21	Полуфабрикаты	6,7		6,7				
	ИТОГО	12171,2	4044,5	1328,5	1866,7	3620,4	1022,2	288,9

2.2.2. Классификация имущества фирмы по составу и функциональной роли

Классификация имущества по местам нахождения, которую мы рассмотрели выше, позволяет определить, какова сумма средств в каждой из сфер, рационально ли размещен капитал предприятия, сколько у предприятия отвлеченных средств и т. д.

Однако данная классификация имеет один существенный недостаток, препятствующий рационализации учета. Если вы внимательно изучили таблицу 6 (или пристально присмотрелись к рисунку 1), вы заметили, что при такой классификации некоторые, казалось бы, одинаковые объекты попадают в разные сферы.

Например, здания и оборудование цехов и заводоуправления попали в сферу производства, здания и оборудования отдела маркетинга – в сферу обращения, а основные средства ЖКХ – во внепроизводственную сферу. Но все эти объекты являются основными средствами предприятия. Причем из таблицы 6 невозможно определить без дополнительных расчетов, сколько всего основных средств у станкостроительного завода.

Поэтому для рационализации учета однородных объектов используется классификация имущества по составу и функциональной роли (или, иначе говоря, по характеру использования).

По данному признаку имущество организации подразделяется на две группы – внеоборотные активы и оборотные средства (рисунок 2). Для целей анализа имущество иногда называют функционирующим капиталом, внеоборотные активы называют основным капиталом, а оборотные активы – оборотным капиталом организации.

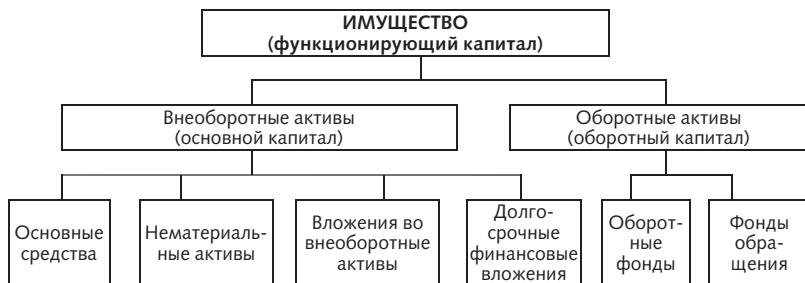


Рисунок 2. Группировка имущества организации по составу (функциональной роли)

Основным критерием деления является срок использования объекта:
– если объект служит больше года (12 месяцев), он считается внеоборотным активом,

– а если объект используется меньше года – он признается оборотным.

Однако в практической деятельности бухгалтера все не так просто. У некоторых организаций – например в судостроении – процесс производства одного изделия может длиться несколько лет, и тогда возникает ситуация, когда материалы, используемые для строительства корабля, также находятся на предприятии больше одного года, но это не делает их внеоборотным активом.

Поэтому более корректным является деление активов исходя из их функциональной роли или характера использования.

В этом случае оборотными активами будет считаться то имущество, которое нельзя использовать повторно в той же форме.

Соответственно, внеоборотными активами будет считаться имущество, которое можно использовать многократно в течение длительного времени без утраты им своей физической формы. Нельзя сказать, что это имущество не оборачивается вообще, поскольку даже здания со временем разрушаются и требуют ремонта или замены, но тем не менее его оборот является длительным, и если стоимость материалов

включают в цену готовой продукции в полном объеме и сразу, то стоимость внеоборотных активов должна быть перенесена на стоимость готовой продукции по частям.

Пример 4

Предположим, что вы решили подзаработать шитьем одежды и приобрели для этого швейную машинку Singer стоимостью 7000 рублей.

Первой клиентке вы сшили костюм из вашей ткани, которая была приобретена по цене 150 рублей за метр. На пошив ушло 3 метра ткани на сумму 450 рублей, нитки и пуговицы на сумму 50 рублей, подкладочная ткань и флизелин на общую сумму 200 рублей.

Допустим, что, не владея пока навыками бухгалтерского учета, составляя расчет себестоимости пошива костюма для установления цены, вы делаете такие записи:

1. Ткань костюмная	– 450 руб.
2. Ткань подкладочная	– 200 руб.
3. Нитки и фурнитура	– 50 руб.
4. Эксплуатация швейной машинки	– 7000 руб.
Итого затрат:	7700 руб.
5. Стоимость работы	– 300 руб.
Цена	8000 руб.

Согласится ли ваша клиентка заплатить за костюм 8000 рублей? Если вы – Карден или Гуччи, то может быть, и да. Однако в обычных условиях ни вы, ни ваша клиентка не установят подобной цены. Ведь ваша машинка цела и невредима, и вы можете сшить на ней еще сотню таких костюмов. Поэтому включить всю стоимость машинки в себестоимость и цену первого сшитого на ней изделия нельзя.

Означает ли это, что стоимость машинки вообще не нужно включать в себестоимость и цену костюма? Конечно, нет, ведь по мере того, как вы эксплуатируете машинку, ее детали истираются, требуют замены, ремонта, а через несколько лет вам придется вообще сменить машинку на новую, причем, возможно, не столько из-за физической изношенности, сколько из-за того, что появятся более современные модели, которые шьют лучше, качественнее, экономичнее (в этом случае ваша прежняя машинка устареет морально).

Следовательно, необходимо включить в расчет стоимости костюма ЧАСТЬ стоимости швейной машинки, соответствующую размеру ее износа. Такой процесс перенесения части стоимости объекта внеоборотных активов на себестоимость производимой на нем продукции называется **амортизация**.

Для определения суммы амортизации при подсчете себестоимости костюма вы можете рассуждать следующим образом. Допустим, вы планируете использовать эту машинку в течение трех лет, после чего желаете ее поменять. Каждую неделю вы собираетесь шить по три костюма. В году 52 недели, следовательно, при таких темпах работы вы сошьете 156 костюмов в год, или 468 костюмов за три года. Значит, стоимость машинки (7000 руб.) необходимо будет включить в себестоимость 468 костюмов, что составит по 7000 руб. : 468 шт. = 14,96 руб. на костюм.

Округлив полученную сумму до 15 рублей, вы получите следующий расчет себестоимости и цены вашего первого костюма:

1. Ткань костюмная	– 450 руб.
2. Ткань подкладочная	– 200 руб.
3. Нитки и фурнитура	– 50 руб.
4. Эксплуатация швейной машинки	– 15 руб.
Итого затрат:	715 руб.
5. Стоимость работы	– 300 руб.
Цена	1015 руб.

С тканью же дело обстоит по-другому. Пошив костюм из трех метров ткани, вы не сможете эту же ткань использовать, например, на пошив платья (разве только вы решите перешить костюм). И хотя остатки ткани можно пустить, скажем, на лоскутное одеяло, исходная форма ткани уже невозстановима, а остатки можно считать «возвратными отходами». То же самое касается ниток, пуговиц и прочих материалов. Поэтому их стоимость включается в цену костюма в полном объеме и сразу.

Рассмотрев принципы деления активов на внеоборотные и оборотные, перейдем к определению состава каждой группы активов.

Внеоборотные активы, как мы уже выяснили, представляют собой совокупность имущественных ценностей предприятия, многократно участвующих в процессе хозяйственной деятельности и переносящих на продукцию использованную стоимость частями. Другими словами, это та часть имущества предприятия, которая функционирует длительное время в неизменной натуральной форме.

Внеоборотные активы на практике включают в себя несколько видов имущества.

Во-первых, это **основные средства** – то есть средства труда, используемые в хозяйственной деятельности длительное время (более 12 меся-

цев), не изменяя своей материальной формы и внешнего вида. Они изнашиваются постепенно, и их стоимость переносится на создаваемую продукцию не сразу, а частями по мере их эксплуатации, при помощи процедуры амортизации.

Характерной чертой основных средств является их материальная форма, которая практически не изменяется в процессе эксплуатации: так, швейная машинка из примера 4 и через три года эксплуатации останется швейной машинкой, в отличие от ткани, которая за несколько часов из рулона или отреза превратится в костюм, платье, брюки и т.д., и обратно в рулон ее уже не восстановить.

У большинства предприятий основные средства составляют наиболее значительную часть внеоборотных активов. В состав основных средств включаются:

- здания,
- сооружения,
- передаточные устройства,
- машины и оборудование,
- транспортные средства,
- некоторые виды инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,
- рабочий и продуктивный скот,
- многолетние насаждения,
- капитальные затраты по улучшению земель.

Справедливости ради отметим, что иногда объекты, которые служат больше года, имеют весьма невысокую стоимость, и начислять по ним ежемесячную амортизацию в течение срока использования в размере нескольких рублей или нескольких десятков рублей, мягко говоря, нерационально. Поэтому действующее законодательство разрешает каждой фирме самостоятельно установить лимит стоимости основных средств на уровне не более 20 000 рублей.

В случае, если фирма воспользовалась этим правом, все объекты, которые фактически используются более одного года, но стоят меньше установленного лимита – например, копировальный аппарат, купленный за 12 000 руб., если фирма установила лимит стоимости основных средств на уровне 20 000 руб. – не будут включаться в состав основных средств, а будут учитываться в составе оборотных активов как материальные запасы.

Второй группой внеоборотных активов являются **нематериальные активы**. Как вытекает из названия, это объекты, которые не имеют матери-

альной формы, но тем не менее используются в хозяйственной деятельности предприятия, принося ему доход.

Например, если предприятие запатентовало изобретение своего сотрудника (или купило патент), то производить продукцию с использованием этого изобретения может только данное предприятие. Если кто-нибудь еще попытается сделать что-либо подобное, это будет преследоваться в соответствии с законодательством об интеллектуальной собственности, и предприятие сможет получить компенсацию материального и морального ущерба, а также запретить конкуренту выпускать его продукцию. При этом по сути патент представляет из себя листок бумаги, который сам по себе ничего не стоит, однако обладание им дает предприятию дополнительные конкурентные преимущества и прибыль.

К нематериальным активам относятся прежде всего **объекты интеллектуальной собственности** – исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности: на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, компьютерные программы, базы данных и т.д.

Кроме того, к нематериальным активам относятся такие объекты, как «гудвилл» (деловая репутация, или «цена фирмы») и «ноу-хау».

Деловая репутация возникает в случаях, если предприятие решает приобрести другое предприятие целиком, как разница между суммой, уплачиваемой при приобретении предприятия, и балансовой стоимостью полученного при этом имущества данного предприятия (за вычетом его обязательств).

Пример 5

Торговое предприятие «Калинка» решило открыть еще одну торговую точку, однако вместо того, чтобы строить торговый павильон самостоятельно, директор предприятия «Калинка» решил купить уже существующий магазин «Нарцисс» у торговой фирмы «Заря».

Павильон «Нарцисс» был построен за 30 000 рублей, стоимость торгового оборудования (витрины, холодильники и т.д.) составляет 60 000 рублей, стоимость оставшегося на складе товара – 10 000 рублей, итого имущества в павильоне – 100 000 рублей, долгов нет.

Владелец торговой фирмы «Заря» желает получить за свой павильон 150 000 рублей. Обоснованы ли его требования? Да, ведь, продав павильон, в создание которого были вложены не только деньги, но и силы, он лишается источника дохода, т.к. прибыль от работы павильона теперь будет получать предприятие «Калинка». Таким образом, лишние 50 000 рублей будут своеобразной компенсацией утраченных будущих доходов.

Имеет ли смысл предприятию «Калинка» переплачивать 50 000 рублей фирме «Заря»? Да, потому что, покупая готовый павильон, предприятие экономит силы и время, сможет немедленно приступить к торговле и получать прибыль (а если бы они начали строительство собственного павильона, то с момента начала строительства до момента получения прибыли от торговли в новом магазине прошло бы несколько недель, а то и месяцев). Кроме того, у павильона «Нарцисс» уже сформировалась определенная клиентура – ведь если жителям близлежащих домов удобно покупать продукты здесь, им все равно, кто является владельцем павильона (если, конечно, новый владелец не сменит профиль и ассортимент товара). Таким образом, покупая павильон у фирмы «Заря», предприятие «Калинка» переплачивает за налаженные торговые связи – т.е., собственно, за «деловую репутацию» павильона «Нарцисс», заработанную в процессе хозяйственной деятельности.

Следовательно, разница между ценой сделки по покупке павильона (150 000 рублей) и стоимостью самого павильона со всем имуществом, переходящим к предприятию «Калинка» (100 000 рублей), и есть та самая «деловая репутация», приобретенная предприятием «Калинка» за 50 000 рублей.

Под **ноу-хау** (букв. с англ. know-how – «знаю как») понимают такую информацию технического, организационного, служебного или коммерческого характера, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее другим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности (чаще всего путем установления запрета на ее разглашение для лиц, получивших к ней доступ). Иначе говоря, ноу-хау представляет из себя определенную управленческую технологию, знание которой позволяет более эффективно организовывать процесс снабжения, производства или реализации и получать за счет этого дополнительную прибыль, что делает ее коммерческой тайной данного предприятия.

В России к нематериальным активам относят также и **организационные расходы** по созданию предприятия (подготовка учредительных документов, регистрация предприятия, нотариальное оформление карточки с образцами подписей для открытия банковского счета предприятия и т.д.), при условии, что эти расходы оплачены одним из учредителей и оформлены как его вклад в уставный капитал данного предприятия.

Большинство видов нематериальных активов, как и основные средства, переносит свою стоимость на создаваемые продукты постепенно по мере их использования посредством начисления амортизации.

Основными видами нематериальных активов являются:

- исключительные права на изобретения, промышленные образцы, компьютерные программы и базы данных;
- исключительное право на товарный знак;
- организационные расходы, понесенные одним из учредителей и оформленные в качестве его вклада в уставный капитал;
- деловая репутация («гудвилл», или «цена фирмы»);
- «ноу-хау» и т.д.

Третьим видом внеоборотных активов являются **вложения во внеоборотные активы** – это затраты на создание, увеличение размеров и приобретение внеоборотных активов, не предназначенных для продажи. К ним относятся:

- затраты на строительно-монтажные работы,
- затраты на приобретение оборудования, инструмента, объектов недвижимости, нематериальных активов,
- затраты на проектно-изыскательские и буровые работы
- и т. д.

На практике данная категория внеоборотных активов представлена объектами незавершенного строительства (недостроенными зданиями и сооружениями), недомонтированным оборудованием, незавершенными или недооформленными интеллектуальными объектами и т.д.

По мере того как завершаются работы по строительству или монтажу и обязательному юридическому оформлению объекта (получение патента, государственная регистрация при покупке недвижимости и т.д.), объект вводится в эксплуатацию, т.е. переводится из категории «вложения во внеоборотные активы» в категорию основных средств или нематериальных активов.

Кроме того, в состав внеоборотных активов включают также и **долгосрочные финансовые вложения**, то есть финансовые вложения на срок более одного года, целью которых, как правило, является получение прибыли в долгосрочном масштабе. Долгосрочные финансовые вложения могут быть представлены несколькими разновидностями:

- инвестиции в ценные бумаги – покупка долгосрочных облигаций, депозитных сертификатов, финансовых векселей и т.д., в результате которой

предприятие будет получать проценты, а по окончании срока, установленного для данной ценной бумаги, получит обратно вложенные средства;

- вложения в уставные капиталы других организаций – путем покупки акций (ОАО, ЗАО) или приобретения долей (ООО) с целью осуществления контроля над данным предприятием, а также получения доходов (дивидендов);

- предоставление долгосрочных займов другим организациям.

Рассмотрев общий состав внеоборотных активов, перейдем к более многочисленной группе оборотных средств.

Оборотные средства – это совокупность имущественных ценностей предприятия, обслуживающих текущую деятельность и полностью потребляемых в течение одного операционного цикла (одного «оборота» процесса изготовления и продажи продукции). В практике учета к ним относят все виды активов со сроком использования менее одного года, поэтому эти активы характеризуются сравнительной быстротой обращения.

Оборотные средства состоят из двух групп активов: оборотных фондов и фондов обращения.

Оборотные фонды – это оборотные средства в сфере производства. Они целиком потребляются в течение одного периода производственного процесса, их стоимость полностью переходит в затраты на производство продукции. В состав оборотных фондов входит целый ряд составляющих.

Прежде всего оборотные фонды включают в себя **сырье и основные материалы** – те предметы, из которых изготавливают продукт, то есть материалы, составляющие вещественную основу продукта. Примерами основных материалов являются мясо при производстве колбас, древесина при изготовлении мебели и т.д. При этом под **сырьем** понимается продукция добывающей промышленности и сельского хозяйства, не прошедшая предварительной обработки (железная руда, лен, хлопок, молоко); а под **материалами** – продукция обрабатывающей промышленности, уже прошедшая определенную обработку (ткань, стальные трубы, металлические конструкции и т.д.).

Помимо основных материалов предприятия приобретают **вспомогательные материалы** – предметы, используемые для воздействия на основные материалы с целью придания продукту определенных свойств (например, специи при изготовлении колбас), а также для обслуживания и ухода за орудиями труда (например, смазочные и обтирочные материалы типа машинного масла, тряпок и т.д.).

В составе оборотных фондов, как правило, присутствует **топливо** – особый вид вспомогательного материала, подразделяющийся на технологическое (используемое для работы оборудования), двигательное (горючее) и хозяйственное (на отопление). Существуют различные разновидности топлива: дрова, уголь, бензин, керосин, газ и т.д.

Многие предприятия также используют **полуфабрикаты** – это предметы труда, которые прошли частичную обработку, но подлежат дальнейшей обработке на данном предприятии или вне его. Они могут быть покупными (т.е. приобретаться на стороне) или производиться на самом предприятии.

Нередко у предприятия имеются и **возвратные отходы производства** – это различные отходы (опилки, стружка и т.д.), образующиеся при производстве продукции, которые можно использовать для производства другой продукции (например, ДСП), в качестве упаковочных материалов (например, опилки могут использоваться при упаковке хрупких предметов для транспортировки) или продать на сторону.

Кроме того, к оборотным фондам относят **инвентарь и хозяйственные принадлежности** – предметы труда, из которых не изготавливается продукция, но которые необходимы для производственного процесса и служат менее одного года (спецодежда, некоторые инструменты – например, сверла, и т. д.). К этой же категории можно отнести те объекты, которые служат больше года, но стоят дешевле установленного в организации лимита стоимости основных средств.

У многих производственных фирм в составе имущества присутствует еще и **незавершенное производство** – это предметы труда, находящиеся на обработке в цехах; иными словами, это незаконченная обработкой (недоделанная) продукция.

В сельскохозяйственных предприятиях имеются также **животные на выращивании и откорме**. В частности, молодняк животных учитывается как оборотные активы до момента их перевода в основное стадо (в разряд основных средств). Впрочем, данный объект учета может быть не только у сельскохозяйственных предприятий – например, животными на выращивании и откорме считаются сторожевые собаки (независимо от их возраста).

Есть в составе оборотных фондов еще один специфический объект – **расходы будущих периодов**. Это такие расходы фирмы, которые уже осуществлены (то есть потраченных денег фирме уже никто не вернет), но отдачу они принесут позже, причем в результате этих рас-

ходов не сформировались внеоборотные активы или иные виды активов. Использование данной учетной категории позволяет добиться соответствия между доходами и расходами, равномерного распределения крупных расходов, осуществляемых одновременно, на несколько месяцев, в течение которых фирма получает отдачу от этих расходов.

При принятии решения о том, можно ли признать те или иные затраты расходами будущих периодов, следует прежде всего обращать внимание на возможность возврата потраченных средств.

Например, если работник фирмы уходит в отпуск в середине сентября, выплатить отпускные ему должны за три дня до ухода в отпуск, но при этом часть отпуска приходится на сентябрь, а часть – уже на октябрь. Таким образом, деньги бухгалтер выплатит разом в сентябре, возвращать их работник не обязан (если только не произойдет отзыв из отпуска), но для правильного формирования себестоимости продукции в сентябре бухгалтеру следует отпускные за дни, приходящиеся на сентябрь, считать обычными текущими расходами сентября, а отпускные за дни, приходящиеся на октябрь, рассматривать как расходы будущих периодов, которые нужно пока рассматривать как часть оборотных активов предприятия, а уже в октябре списать в состав текущих затрат. Аналогичная ситуация возникает и тогда, когда фирма тратит деньги на получение лицензии – все услуги оказываются фирме до момента получения лицензии, возвращать потраченные деньги в случае, если фирма впоследствии передумает заниматься лицензируемым видом деятельности, никто не будет, но поскольку лицензия действует пять лет, в течение которых фирма получает экономическую выгоду от наличия у нее лицензии на этот вид деятельности, целесообразно списывать расходы на получение лицензии равномерно в течение пяти лет, а не одновременно в момент получения лицензии.

А вот в случае, если ваша фирма заключила договор аренды, скажем, на четвертый квартал года и заплатила арендную плату за весь квартал еще в сентябре, до начала пользования арендованным помещением или оборудованием, уплаченную сумму следует считать не расходом будущих периодов, а предоплатой (авансом), то есть по сути – дебиторской задолженностью арендодателя перед вашей фирмой. Ведь он обязан «отработать» эти деньги, предоставляя вам оговоренное имущество. Следовательно, реальные расходы по аренде вы будете нести каждый месяц в течение четвертого квартала, и по мере предъявления арендодателем актов и счетов-фактур вы будете производить зачет части выплаченного ранее аванса и включать соответствующую месячную сумму арендной платы в состав

своих текущих расходов. Аналогичным образом дело обстоит и с подпиской на периодические издания – хотя подписная плата перечисляется заранее, в случае расторжения договора и отказа от подписки вы вправе получить часть подписной платы обратно (в части, приходящейся на еще не полученные вами номера журнала или газеты), а потому подписная плата тоже является разновидностью предоплаты (аванса) издателю, которую он будет отрабатывать, ежемесячно (или с иной периодичностью) присылая вам соответствующие издания.

Помимо оборотных фондов у предприятия обязательно будут и **фонды обращения**, то есть это оборотные средства в сфере обращения. Скорость их оборота, как правило, еще выше, чем скорость оборота оборотных фондов. Об этой группе объектов мы уже говорили, но не лишним будет повторить еще раз, что она состоит из трех элементов:

1) предметы обращения:

- готовая продукция на складе;
- товары на складе и в розничной сети;
- товары и продукция, отгруженные покупателям, право собственности на которые пока осталось у предприятия-продавца;

2) денежные средства и их эквиваленты:

- наличные деньги (рубли и иностранная валюта) в кассе;
- денежные средства на расчетных счетах;
- денежные средства в валюте на валютных счетах;
- денежные средства на специальных счетах в банках;
- краткосрочные финансовые вложения – вложения в ценные бумаги и выданные займы, если их срок составляет менее одного года (чаще всего краткосрочные вложения в ценные бумаги осуществляются с целью получения прибыли на разнице курсов ценных бумаг путем их покупки и перепродажи);

3) средства в расчетах, или дебиторская задолженность:

- задолженность покупателей за продукцию;
- задолженность подотчетных лиц за выданные им под отчет денежные суммы (на командировочные расходы, на закупку материалов или товаров, на различные хозяйственные нужды);
- задолженность поставщиков, ремонтных и строительных организаций по выданным им авансам или предоплатам;
- задолженность по полученным товарным векселям других предприятий
- и т. д.

Использование классификации имущества по составу и функциональной роли позволяет сгруппировать хозяйственные средства предприятия по однородным категориям и получить полную картину того, каким имуществом располагает данное предприятие.

Для того чтобы закрепить изученный материал, рассмотрим, как производится группировка имущества по его функциональной роли, на примере того же станкостроительного завода (из примера 3) на ту же условную дату – 31 декабря 20xx года.

Таким образом, состав имущества будет тем же самым, а вот классификационный признак другой – характер использования имущества.

После выполнения перегруппировки имущества, – которую мы тоже рекомендуем вам сначала произвести самостоятельно, а уже потом сверить с правильным ответом, – сравните таблицу 7 из примера 6 с таблицей 6 из примера 3, чтобы сопоставить аналитические возможности каждой из изученных классификаций имущества.

Пример 6

Произведем группировку имущества станкостроительного завода по состоянию на 31 декабря 20xx года по составу и функциональной роли.

Виды имущества представлены в столбце А, их стоимость – в столбце 1 таблицы 7, а разновидности имущества для группировки – в столбцах 2–10 данной таблицы.

Таблица 7

Классификация имущества станкостроительного завода по его составу и функциональной роли (по характеру использования) (тыс. руб.)

№	Наименование имущества	Сумма	Внеоборотные активы				Оборотные средства				
			Основные средства	Нематериальные активы	Вложения во внеоборотные активы	Долгосрочные финансовые вложения	Оборотные фонды		Фонды обращения		
							Сырье, материалы и аналогичные ценности	Незавершенное производство	Предметы обращения	Средства в расчетах	Денежные средства
	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Акции ОАО «Стальмост», купленные с целью получения дивидендов	88,9				88,9					

	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Денежные средства на валютном счете	1333,3									1333,3
3	Бензин	32,9					32,9				
4	Станки на складе	997,8							997,8		
5	Наличные деньги в кассе	22,2									22,2
6	Производственное оборудование	266,7	266,7								
7	Станки, отгруженные покупателю	231,1							231,1		
8	Денежные средства на расчетном счете	888,9									888,9
9	Задолженность покупателей за отгруженные им станки	142,2								142,2	
10	Станки, находящиеся в обработке	533,3						533,3			
11	Патенты на изобретения	444,4		444,4							
12	Инвентарь сроком службы менее 1 года	266,7					266,7				
13	Вспомогательные материалы	88,9					88,9				
14	Основные средства ЖКХ	1022,2	1022,2								
15	Здания и оборудование отдела маркетинга	1866,7	1866,7								
16	Сырье	400,0					400,0				
17	Заем, выданный фирме «Миг» на 6 месяцев	200,0									200,0
18	Здания цехов	1555,6	1555,6								

	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19	Здание заводоуправ- ления	1777,8	1777,8								
20	Задолжен- ность инже- нера по аван- су на команди- ровку	4,9								4,9	
21	Полуфаб- рикаты	6,7					6,7				
	ИТОГО	12171,2	6489,0	444,4		88,9	795,2	533,3	1228,9	147,1	2444,4

2.2.3. Классификация источников формирования имущества фирмы

Как правило, часть имущества предприятия формируется за счет средств, вложенных в данное предприятие его владельцами (собственниками – учредителями, акционерами), – то есть за счет **собственного капитала**.

Однако, как правило, капитала владельцев зачастую не хватает для ведения бизнеса в планируемых масштабах, поэтому возникает необходимость привлечения денег в виде займов от знакомых, от других предприятий, от банков и т.д. Также, если предприятие получает какие-либо ценности, работы, услуги на условиях отсрочки или рассрочки платежа, у него возникает задолженность перед поставщиком этих ценностей.

Поэтому у любого предприятия часть имущества – иногда большая часть – формируется за счет обязательств организации перед другими организациями, физическими лицами, своими работниками, то есть за счет **заемных средств**. Предприятий, работающих совсем без привлечения заемных средств, не бывает.

Итак, источники образования имущества представлены несколькими составляющими (см. рис. 3 на 46 стр.).

Рассмотрим подробнее каждую разновидность собственного и заемного капитала организации.

Собственный капитал – это чистая стоимость имущества, определяемая как разница между стоимостью имущества организации и ее обязательствами. Собственный капитал состоит из нескольких частей.

Уставный капитал – это совокупность вкладов учредителей в имущество при создании предприятия в размерах, определенных учредительны-

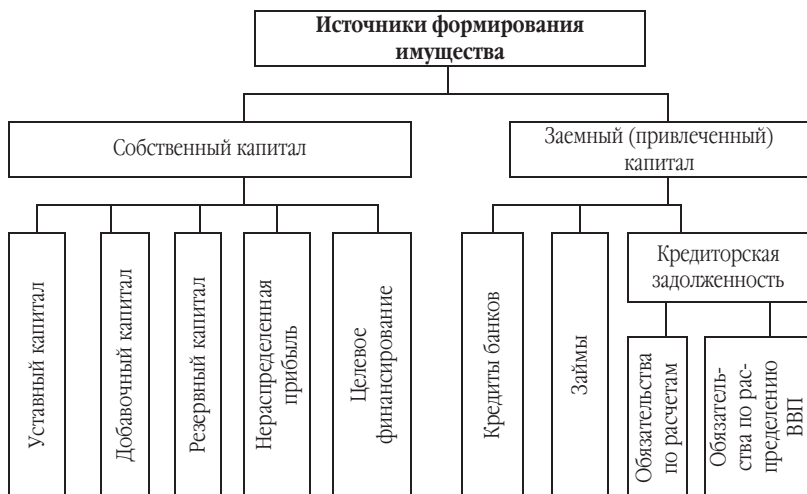


Рисунок 3. Классификация источников формирования имущества

ми документами. Иначе говоря, это та сумма средств, которая была вложена собственниками первоначально. Уставный капитал определяется в денежном выражении (в рублях), хотя вклады учредителей могут осуществляться и основными средствами, и материалами, и ценными бумагами, и денежными средствами в различных формах. Если вклад осуществляется в неденежной форме, то вносимому имуществу должна быть приписана определенная денежная оценка по согласованию с остальными учредителями, что фиксируется в учредительном договоре. Величина уставного капитала фиксируется в уставе предприятия при его создании и может изменяться только по решению самих учредителей, причем для того, чтобы внести такие изменения, придется менять и перерегистрировать устав предприятия в установленном законодательством порядке. В акционерных обществах уставный капитал равен сумме номиналов всех выпущенных акций.

Добавочный капитал – это дополнительный капитал, образующийся в следующих случаях:

- прирост стоимости имущества в результате дооценки основных средств (увеличения их стоимости из-за инфляции путем специальной процедуры переоценки);
- возникновение курсовой разницы по взносам иностранных учредителей в уставный капитал организации (поскольку все ценности, стои-

мость которых выражена в валюте, необходимо переводить в рубли, а курс валюты на день регистрации предприятия и на день фактического поступления валюты или иных ценностей от иностранного учредителя, скорее всего, будет разным);

– получение акционерным обществом при выпуске акций эмиссионного дохода – разницы между продажной стоимостью и номинальной стоимостью проданных акций, если они проданы по цене выше номинальной стоимости (продавать акции ниже номинала при первичном их выпуске нельзя).

Резервный капитал и прочие резервы – представлен резервными фондами, образованными в соответствии с законодательством (для покрытия убытков, выкупа собственных акций, погашения своих облигаций), а также аналогичными резервами, образованными по инициативе предприятия в соответствии с учредительными документами за счет чистой прибыли (если предприятие хочет создать резерв в объеме, превышающем установленный законодательством размер резервного капитала). Кроме того, предприятие может создавать резервы под предстоящие расходы – например, под выплату отпускных, вознаграждения по итогам работы за год, под осуществление дорогостоящих ремонтов и т.д.

Прибыль – сумма превышения доходов над расходами предприятия. Она накапливается по мере деятельности предприятия, поэтому различают прибыль отчетного года (полученную с 1 января по текущий момент) и прибыль прошлых лет (полученную предприятием с момента создания по 31 декабря предыдущего года). Поскольку прибыль является объектом обложения налогом, существуют понятия **бухгалтерская прибыль до налогообложения** – это прибыль, полученная и учтенная на предприятии до уплаты налога, и **чистая прибыль** – часть бухгалтерской прибыли, остающаяся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль. Кроме того, поскольку часть чистой прибыли уходит на выплату доходов владельцам предприятия (дивидендов), существует также понятие **нераспределенная прибыль** – это часть чистой прибыли, не распределенная между учредителями и остающаяся в распоряжении предприятия.

Целевое финансирование – средства, полученные из бюджета, различных фондов специального назначения, от других организаций и физических лиц для осуществления мероприятий целевого назначения. Такими мероприятиями могут быть проведение научных исследований, конференций, строительство и эксплуатация социально значимых объектов, оплачиваемые или субсидируемые за счет средств бюджетов, и т.д.

Формами целевого финансирования являются государственные субсидии, гранты, членские взносы и т.д. Целевое финансирование отличается от других видов собственного капитала тем, что оно поступает от других предприятий или из бюджета, однако оно приравнивается к собственному капиталу, поскольку полученные в рамках целевого финансирования средства не нужно возвращать – необходимо только правильно отчитаться о целевом использовании средств на те нужды, на которые средства были получены.

Заемный капитал представлен разнообразными обязательствами организации, которые также можно разделить на несколько групп.

Кредиты банков – это непогашенные суммы ссуд различных банков, или обязательства перед банками. В зависимости от срока выдачи различают два вида кредитов:

- краткосрочные кредиты организации получают на срок до одного года, как правило – под запасы товарно-материальных ценностей, расчетные документы в пути и другие нужды;

- долгосрочные кредиты получают на срок более одного года, чаще всего на внедрение новой техники, организацию и расширение производства, механизацию производства и другие цели.

Займы – это средства (денежные и неденежные), полученные займы от других организаций (не банков) по договорам займа, под векселя и другие обязательства, а также средства от выпуска и продажи облигаций организации. В отличие от кредитов, займы в принципе могут быть и беспроцентными.

Кредиторская задолженность – это задолженность организации перед другими организациями и физическими лицами, которые называются **кредиторы**. В зависимости от происхождения различают два вида кредиторской задолженности: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).

Обязательства по расчетам – это задолженность организации за полученные от других предприятий и лиц ценности, работы и услуги. В частности, к обязательствам по расчетам относят:

- задолженность перед поставщиками за полученные материалы, товары, оборудование и т.д.;

- задолженность перед строительно-монтажными организациями за выполненные работы по строительству и монтажу основных средств;

- задолженность за потребленную электроэнергию, отопление, воду, газ;

- задолженность за телефонные переговоры, за пользование Интернетом (иными словами, за услуги, предоставленные органами связи);
- и другие виды задолженностей.

Как правило, эти обязательства возникают на основании расчетных документов (например, счетов других предприятий), предъявляемых кредиторами данному предприятию, в которых зафиксирована сумма долга за получаемые ценности, работы или услуги.

Например, если для закупки материалов вы нашли поставщика, который готов отгрузить вам материал с отсрочкой платежа на 30 дней, т.е. платить за материалы нужно через месяц после их получения – конечно, для вас это очень удобно, потому что за месяц вы успеете произвести из материалов продукцию и, может быть, даже продать ее и получить за нее деньги – получая материал от поставщика, вместе с накладной вы получите счет-фактуру, в котором будет расписано, какие виды материала, в каком количестве, по какой цене и на какую общую сумму вы получили. Таким образом, ваш поставщик выставляет вам сумму долга, т.е. размер вашего обязательства задается извне.

Обязательства по распределению валового внутреннего продукта – это обязательства, которые появляются в связи с тем, что момент возникновения (начисления) некоторых долгов не совпадает со временем их уплаты. Они существенно отличаются от других видов привлеченных средств, так как образуются путем начисления, а не поступают со стороны. Сумма таких обязательств определяется результатами деятельности организации или иными внутренними показателями. Примерами обязательств по распределению являются:

- задолженность предприятия перед своими работниками по выплате им заработной платы;
- задолженность перед бюджетом и различными внебюджетными фондами по начисленным, но не уплаченным налогам, сборам и иным обязательным платежам и другие виды задолженности.

Пример 7

Предположим, вы открыли мебельную фабрику, закупили материалы на сумму 13 000 рублей и произвели из них кухонный гарнитур, который планируете продать за 30 000 рублей. Разница между ценой готовой продукции и стоимостью потребленных при ее изготовлении материальных ценностей (включая электроэнергию) представляет из себя **добавленную стоимость**, т.е. стоимость, которую ваше пред-

приятие добавило к стоимости материалов при производстве продукции. Если сложить добавленную стоимость по всем видам продукции, производимым на данном предприятии за определенный период, мы получим **валовой внутренний продукт** данного предприятия.

Допустим, ваше предприятие произвело только один кухонный гарнитур. Тогда его валовой внутренний продукт – добавленная стоимость гарнитура – составляет 17 000 рублей. Кому же он принадлежит? Казалось бы, будет справедливо отдать его тем, кто его создал – работникам, изготовившим этот гарнитур. Однако можно ли сказать, что они имеют право на всю сумму добавленной стоимости? Нет, поскольку для создания гарнитура было необходимо помещение, оборудование, различные инструменты, которые предоставлены в распоряжение работников владельцем предприятия, который вложил в дело свой капитал, а потому также имеет право на часть добавленной стоимости. Ему принадлежит прибыль предприятия, из которой он может изымать дивиденды.

Однако это еще не все. Ваша жизнь и ваша деятельность охраняется государством, которое предоставило вам возможность заниматься вашим бизнесом. Поэтому, осуществляя хозяйственную деятельность, необходимо часть создаваемой добавленной стоимости отдавать государству в виде различных налогов и сборов. Кроме того, для осуществления социальных программ государством предусмотрена также уплата предприятиями единого социального налога и взносов на обязательное пенсионное страхование, а также на страхование от несчастных случаев на производстве. Следовательно, часть добавленной стоимости (валового внутреннего продукта) направляется в государственный бюджет и внебюджетные фонды. При этом государство устанавливает не общую сумму налога, которую нужно заплатить, а ставку налога – чаще всего в процентах от выручки, прибыли, стоимости имущества или иного показателя (налоговой базы), поэтому величина налоговых платежей определяется на конкретном предприятии в зависимости от того, каковы размеры налоговой базы у данного предприятия за данный период.

Таким образом, получается следующая схема распределения валового внутреннего продукта (рисунок 4).

Цена товара (продукции)			
Себестоимость (затраты на производство и продажу)			Прибыль
Материальные затраты	Добавленная стоимость (ВВП)		
	Оплата труда рабочих	Налоги и сборы в бюджет	Социальные отчисления

Рисунок 4. Распределение валового внутреннего продукта фирмы

При рассмотрении данного рисунка обратите внимание, что по материальным затратам у предприятия возникают обязательства по расчетам (т.е. поставщики материалов присылают счета к оплате), а прибыль, также являясь частью добавленной стоимости и ВВП, рассматривается как одна из составляющих собственного капитала.

Для закрепления рассмотренного материала проследим, как производится группировка источников формирования имущества на примере того же станкостроительного завода (из примеров 3 и 6) на ту же условную дату – 31 декабря 20xx года. И вновь рекомендуем вам проверить себя!

Пример 8

Произведем группировку источников формирования имущества станкостроительного завода по состоянию на 31 декабря 20xx года. Виды источников представлены в столбце А, величина источников – в столбце 1 таблицы 8, а разновидности источников для группировки – в столбцах 2–9 данной таблицы.

Таблица 8

Классификация источников формирования имущества станкостроительного завода (тыс. руб.)

№	Наименование источника имущества	Сумма	Собственный капитал				Заемный капитал			
			Уставный и добавочный капитал	Резервный капитал и прочие резервы	Прибыль	Целевое финансирование	Кредиты банков	Займы	Обязательства по расчетам	Обязательства по распределению
	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Задолженность за потребленную электроэнергию	24,4							24,4	
2	Заем, взятый у ОАО «Мир» сроком на пять лет	1777,8						1777,8		

	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Прибыль, полученная в текущем году	884,5			884,5					
4	Кредит банка сроком на шесть месяцев	1111,1					1111,1			
5	Заем, взятый у ООО «Космос» сроком на три месяца	666,7						666,7		
6	Задолженность перед поставщиками за материалы	177,8							177,8	
7	Резерв на ремонт офиса	177,8		177,8						
8	Краткосрочные кредиты, не погашенные в срок	355,6					355,6			
9	Резервный капитал	222,2		222,2						
10	Прибыль прошлых лет	711,1			711,1					
11	Целевые поступления	133,3				133,3				
12	Задолженность по налогам	266,7								266,7
13	Задолженность за услуги по ремонту оборудования	35,6							35,6	
14	Задолженность по зарплате	1555,6								1555,6

	А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
15	Резерв на гарантийный ремонт продукции	97,8		97,8						
16	Задолженность по единому социальному налогу	533,3								533,3
17	Уставный капитал	2222,2	2222,2							
18	Кредит банка сроком на три года	888,9					888,9			
19	Добавочный капитал	328,9	328,9							
	ИТОГО ИСТОЧНИКОВ	12171,2	2551,1	497,8	1595,5	133,3	2355,6	2444,5	237,8	2355,6

Сравнение таблиц из примеров 3, 6 и 8 позволяет сделать вывод о равенстве итоговых сумм имущества и источников формирования имущества станкостроительного завода.

В примерах 3 и 6 это равенство объясняется тем, что классифицируется одно и то же имущество, только по двум разным признакам.

Равенство итоговой суммы данных примеров и примера 8 также является не чудом, а закономерностью. Поскольку ничто не берется из ничего, размеры имущества предприятия должны быть равны размерам всех его источников. Любые отклонения от этого равенства будут свидетельствовать о том, что вы либо дважды учли одно и то же имущество, либо «потеряли» какой-то источник (забыли записать, или ошибочно отметили как погашенный, или неправильно подсчитали его величину).

Обратите особое внимание на то, что в бухгалтерском учете к понятию обязательства не относится дебиторская задолженность, хотя юридически и дебиторская, и кредиторская задолженности являются разновидностями обязательств. Это объясняется тем, что в бухгалтерском учете операции и объекты оцениваются с точки зрения конкретного предприятия или организации, поэтому обязательством считается сумма денег, которую данное предприятие обязано выплатить другим лицам и организациям. С этой по-

зиции дебиторская задолженность – т.е. обязанность других предприятий и лиц заплатить деньги данному предприятию – рассматривается как средства в расчетах, т.е. деньги, которые принадлежат данному предприятию, но в силу определенных обстоятельств временно находятся в распоряжении других лиц, которые обязаны их вернуть.

Умение классифицировать имущество и его источники является ключом к успеху в дальнейшем изучении бухгалтерского учета. Поэтому для закрепления полученных навыков рассмотрим еще один пример, в котором необходимо не только классифицировать имущество и источники, но и выбрать, что относится к имуществу, а что – к источникам.

Попробуйте выполнить это задание самостоятельно, закрыв правую сторону таблицы (где цифры приведены курсивом), а потом проверьте себя.

Пример 9

Разгруппируем имущество предприятия, виды которого представлены в столбце А, а стоимость – в столбце 1 таблицы 9, по составу (столбцы 2 и 3) и источникам его формирования (столбцы 4 и 5).

Таблица 9

Классификация имущества и источников его формирования

№	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма, тыс. руб.	Средства		Источники	
			Внеоборотные	Оборотные	Собственные	Заемные
	А	1	2	3	4	5
1	Целевые поступления от других организаций	1102,5			<i>1102,5</i>	
2	Задолженность поставщикам за полученное топливо	191,3				<i>191,3</i>
3	Нераспределенная прибыль прошлых лет	2790,0			<i>2790,0</i>	
4	Резерв на оплату отпусков рабочих	371,3			<i>371,3</i>	
5	Оборудование складов	675,0	<i>675,0</i>			
6	Задолженность подотчетных лиц	551,3		<i>551,3</i>		
7	Каменный уголь	112,5		<i>112,5</i>		
8	Задолженность покупателей за продукцию	1068,8		<i>1068,8</i>		
9	Денежные средства на расчетном счете в банке	2475,0		<i>2475,0</i>		
10	Готовая продукция на складе	1237,5		<i>1237,5</i>		
11	Инструмент режущий	1260,0		<i>1260,0</i>		

	А	1	2	3	4	5
12	Задолженность по налогам перед бюджетом	551,3				551,3
13	Уставный капитал	14287,5			14287,5	
14	Оборудование в основных цехах	6806,3	6806,3			
15	Задолженность разных организаций перед данной фирмой	900,0		900,0		
16	Краткосрочные кредиты	2025,0				2025,0
17	Долгосрочные кредиты	3375,0				3375,0
18	Запчасти для ремонта основных средств	540,0		540,0		
19	Задолженность по оплате труда работникам	3037,5				3037,5
20	Черные металлы на складе отдела снабжения	9067,5		9067,5		
21	Прибыль текущего года	310,5			310,5	
22	Задолженность по единому социальному налогу	990,0				990,0
23	Продукция, не законченная обработкой в цехах	1237,5		1237,5		
24	Резервный капитал	5074,9			5074,9	
25	Полуфабрикаты собственного производства	888,8		888,8		
26	Здания цехов и заводоуправления	5726,3	5726,3			
27	Долгосрочные займы	2475,0				2475,0
28	Задолженность поставщику за материалы	1113,8				1113,8
29	Денежные средства на валютном счете	2137,5		2137,5		
30	Пиломатериалы	671,6		671,6		
31	Основные средства ЖКХ	2340,0	2340,0			
	Итого по разновидностям		15547,6	22148,0	23936,7	13758,9
	Итого средств и источников	75391,2	37695,6		37695,6	

Еще до того, как вы посмотрели в правильный ответ, вы могли бы проверить себя сами – ведь общая сумма средств должна быть обязательно равна общей сумме источников (потому что ничто не берется из ничего и не уходит в никуда!).

Как учитываем?

3.1. Цель оправдывает средства, или Основные методы и приемы в арсенале бухгалтера

Итак, к настоящему моменту мы выяснили, что в процессе осуществления хозяйственной деятельности предприятие осуществляет множество операций, вызывающих изменение в составе его имущества и капитала, а потому необходимо вести тщательный и постоянный учет всех имеющихся у предприятия имущественных и денежных ценностей, капитала, обязательств, а также всех операций, производимых в ходе работы.

Теперь перед нами стоит вопрос: каким образом необходимо вести учет? Какие методы нужно применять, чтобы сделать это рационально, с минимальными затратами и максимальной пользой для дела?

В самом первом примере мы уже воспользовались определенным приемом – так, мы заносили полученные в результате совершения операций сведения об имуществе и их источниках в специальные таблицы.

Кроме того, получив в результате процесса производства готовую продукцию (детскую одежду), мы применили другой прием – произвели ее оценку, сложив стоимость израсходованных материалов и размер заработной платы работников за ее изготовление, чтобы зафиксировать новый объект учета в правильной сумме. Одновременно мы создали обязательство по распределению ВВП в виде задолженности по заработной плате.

Таким образом, фактически мы разработали и применили различные методы учета в нашей швейной фирме.

Теперь пришла пора поближе познакомиться с методами бухгалтерского учета, созданными бухгалтерской мыслью с момента зарождения данной науки до настоящего времени.

Метод бухгалтерского учета – это совокупность способов и приемов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета. Способы и приемы бухгалтерского учета, составляющие его методологию, взаимосвязаны и взаимообусловлены. В результате их применения обеспечивается непрерывное сплошное отражение объектов в системном бухгалтерском учете.

Методологическую основу организации бухгалтерского учета составляют следующие элементы:

1. Документация (документирование) – первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов в момент и в местах их совершения. Это одна из отличительных особенностей бухгалтерского учета, обеспечивающая сплошное наблюдение за хозяйственными процессами. Обязательным условием отражения операций в бухгалтерском учете является их оформление первичными документами, отвечающими предъявляемым к ним требованиям.

2. Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета для обеспечения достоверности показателей учета и сохранности имущества предприятия.

3. Бухгалтерский баланс – способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе и обязательствах предприятия по составу и размещению и источникам их образования в денежной оценке на определенную дату (как правило, на последнее число отчетного периода). Средства предприятия отражаются в балансе в денежном выражении в двух группировках: одна показывает, какими средствами предприятие располагает, а другая – из каких источников они возникли. Баланс позволяет осуществлять наблюдение за состоянием хозяйственных средств и их использованием.

4. Система счетов и двойная запись – прием, означающий, что группировка имущества, источников его образования и хозяйственных операций осуществляется с помощью системы счетов с применением метода двойной записи (записи операции в двух счетах в равных суммах).

5. Оценка – способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников на основе реальных затрат при соблюдении установленных положений и правил.

6. Калькуляция – способ группировки затрат и определения себестоимости (определения фактических затрат предприятия в денежной форме на единицу продукции, работ, услуг).

7. Отчетность – система показателей, характеризующих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность за определенный период; это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

3.2. Чтобы баланс сходилсся...

Знакомство с основными методами бухгалтерского учета мы начнем с изучения бухгалтерского баланса.

3.2.1. Что такое бухгалтерский баланс, и каким он может быть

В очередной раз вспомним практическую ситуацию с швейной фирмой, с рассмотрения которой мы начали наше путешествие в мир бухгалтерского учета.

К настоящему моменту мы уже знаем, что в левой стороне таблиц примера 1 мы указывали имущество (хозяйственные средства) нашей фирмы, классифицируя его по составу и характеру использования: швейная машинка (основные средства), материалы, пошитая одежда (готовая продукция), деньги... При этом, поскольку имущество делится на внеоборотные активы и оборотные активы, в обобщенном виде данный раздел наших таблиц можно было бы назвать не «Что у нас есть?», а более научно – **«Активы»**.

Мы также узнали, что правую сторону таблиц можно было назвать «Источники формирования имущества», поскольку в ней мы указывали различные виды собственного и заемного капитала нашей швейной фирмы. Если раздел «Активы» показывает, в какой форме находится имущество, активно используемое в нашей хозяйственной деятельности, то правый раздел отражает источники возникновения этих активов, или, иначе говоря, состав капитала, привлеченного швейной фирмой. Поэтому правый раздел можно назвать не «Откуда это взялось (кому мы должны)?», а более научно – **«Пассивы»**.

Кроме того, внимательное рассмотрение этих таблиц позволяет заметить, что левая сторона всегда равна правой. Аналогичное равенство

очевидно при сопоставлении показателей примеров 3, 6 и 8. Еще мы наблюдали это равенство в примере 9. О причинах такого равенства мы тоже уже говорили – общие размеры имущества предприятия должны быть равны размерам всех его источников, ибо ничто не берется из ничего и не исчезает в никуда.

Возникает логичный вопрос – а как можно назвать саму таблицу? Как вы уже, наверное, догадались, ее официальное название основано на французском слове, переводимом на русский язык как «весы», – *balance*.

Баланс (фр. *balance* – «весы») означает равновесие, уравнивание или количественное выражение отношений между сторонами какой-либо деятельности.

Балансовое обобщение информации характеризуется двойственным характером отражения объектов, заключающимся в том, что объекты показываются в балансе дважды и рассматриваются с двух точек зрения, в двух аспектах. Оно дает возможность устанавливать и анализировать соотношения между ресурсами и их источниками, производством продукции и ее распределением, между затратами на производство и ее выпуском, и поэтому широко применяется в учете и анализе финансово-хозяйственной деятельности, для обоснования и принятия решений.

Отметим, что балансовое обобщение применяется не только непосредственно в бухгалтерском учете, но также и в национальной и международной статистике, государственном управлении, финансовом управлении на предприятиях и т.д.

Однако впервые балансовое обобщение информации было применено для составления бухгалтерского баланса, что позволило установить имущественно-финансовое состояние предприятия. В этом смысле бухгалтерский баланс является важнейшим источником информации о финансовом положении организации за отчетный период. Он позволяет определить состав и структуру имущества и капитала организации на начало и на конец периода, исследовать динамику ключевых показателей ее деятельности. Баланс показывает пользователям бухгалтерской информации, как используются вложенные в данную организацию средства, может ли она выполнять взятые на себя обязательства, не угрожают ли ей финансовые затруднения.

Бухгалтерский баланс представляет собой способ экономической группировки имущества по его составу и по источникам его формирования в денежном выражении на определенную дату.

Следовательно, в балансе имущество предприятия рассматривается с двух позиций: по его составу и размещению, и по источникам его образования.

По внешнему виду бухгалтерский баланс представляет собой двустороннюю таблицу:

– в левой части, называемой **актив**, показывается имущество по его составу,

– в правой части, называемой **пассив**, отражаются источники формирования этого имущества.

Поскольку в активе и в пассиве отражается имущество одного предприятия, рассматриваемое с двух точек зрения, всегда соблюдается равенство сумм левой и правой сторон баланса.

Итоги по активу и по пассиву баланса называются **валютой бухгалтерского баланса**.

Основным элементом бухгалтерского баланса является **балансовая статья** – показатель (строка) актива и пассива баланса, характеризующий отдельные виды имущества, источников его формирования, обязательств предприятия. Исходя из их экономического содержания, балансовые статьи объединяют в группы, группы – в разделы.

В современной мировой практике различают различные виды балансов:

- бухгалтерский баланс,
- баланс денежных доходов и расходов населения,
- баланс доходов и расходов предприятия,
- межотраслевой баланс,
- платежный баланс,
- баланс трудовых ресурсов и т.д.

У каждого из вышеперечисленных видов балансов есть свое особое назначение. Большинство из них используется в статистических исследованиях.

Поскольку мы изучаем азы бухгалтерского учета, нас в первую очередь интересует именно бухгалтерский баланс. Однако существует множество видов бухгалтерских балансов:

1. Сальдовый баланс – это баланс, характеризующий имущество предприятия и источники его образования по состоянию на определенную дату. Сальдовый баланс составляется путем подсчета остатков (сальдо) по бухгалтерским счетам. Преимущества сальдового баланса – в его компактности, однако в нем невозможно увидеть, как менялось имущество на протяжении исследуемого периода. Выглядит он примерно так (рисунок 5):

Статьи баланса	На начало периода	На конец периода
-----	-----	-----
-----	-----	-----
БАЛАНС		

Рисунок 5. Общая структура сальдового бухгалтерского баланса

2. Оборотный баланс – это баланс, содержащий помимо остатков средств и источников данные об их движении (обороты) за отчетный период. Он имеет большое значение в качестве промежуточного рабочего документа, используемого в процессе составления балансов, а также более высокую информационную насыщенность по сравнению с сальдовым балансом. Выглядит он следующим образом (рисунок 6):

Статьи баланса	На начало периода	Движение имущества и его источников		На конец периода
		Увеличение	Уменьшение	
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
БАЛАНС				

Рисунок 6. Общая структура оборотного бухгалтерского баланса

3. Вступительный баланс – баланс, составляемый в начале деятельности предприятия при его создании или преобразовании.

4. Заключительный баланс – отчетный документ о производственно-финансовой деятельности предприятия за определенный период, составленный на основе проверенных бухгалтерских записей. Заключительные балансы можно в свою очередь подразделить на:

- **годовой баланс** – баланс, отражающий состав имущества и его источников на начало и конец календарного или финансового года,
- **периодические балансы** – месячные или квартальные – балансы, отражающие состав имущества и его источников на начало отчетного года и конец соответствующего месяца или квартала.

5. Соединительный баланс – баланс, составляемый при объединении нескольких организаций в одно юридическое лицо.

6. Разделительный баланс – баланс, составляемый, когда из одной существующей организации выделяется несколько самостоятельных организаций.

7. Санитруемый баланс – составляется при приближении организации к банкротству.

8. Ликвидационный баланс – составляется для характеристики имущественного состояния предприятия, находящегося в стадии ликвидации (банкротства).

9. Сводный (консолидированный) баланс – составляется путем объединения нескольких заключительных балансов юридически самостоятельных организаций, взаимосвязанных между собой экономически (например, головной и дочерних компаний). Такие балансы составляют холдинговые компании, владеющие контрольными пакетами акций других компаний, финансово-промышленные группы и т.д.

10. Предварительный (провизорный) баланс – составляется заранее на конец планового периода с учетом ожидаемых изменений на основе фактических данных о состоянии предприятия к моменту его составления и ожидаемых данных об операциях, которые будут совершены до окончания периода. Он позволяет установить финансовое положение, в котором предприятие окажется в конце периода.

11. Баланс-брутто – баланс, включающий в себя регулирующие статьи или расшифровку отдельных статей. К регулирующим статьям относятся такие статьи, как «Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов», «Резервы по сомнительным долгам» и т.д. Такой развернутый баланс используется в основном для научных исследований, изучения исторических аспектов, совершенствования балансовых обобщений и т.д.

12. Баланс-нетто – баланс, из которого исключены регулирующие статьи («Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов», «Резервы по сомнительным долгам», «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги», «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» и т.п.). Таким образом, в балансе-нетто имущество показывается по остаточной стоимости (первоначальная стоимость, по которой оно было оприходовано, за вычетом начисленной за время эксплуатации амортизации), что позволяет точнее определить имущественно-финансовое положение предприятия.

3.2.2. Как выглядит баланс в России и за рубежом

Поскольку, как мы уже отметили, в России бухгалтерский учет регулируется на государственном уровне, а нормативные акты по бухгалтерскому учету разрабатывает Министерство финансов России, именно это ведомство устанавливает и требования к содержанию бухгалтерского баланса.

Российский бухгалтерский баланс имеет два раздела в активе и три раздела в пассиве (рисунок 7):

	Раздел	Статьи
АКТИВ	I. Внеоборотные активы	Нематериальные активы Основные средства Незавершенное строительство Доходные вложения в материальные ценности Долгосрочные финансовые вложения Отложенные налоговые активы
	II. Оборотные активы	Запасы (материалы, незавершенное производство, готовая продукция, товары отгруженные, расходы будущих периодов) НДС по приобретенным ценностям Дебиторская задолженность (долгосрочная и краткосрочная) Краткосрочные финансовые вложения Денежные средства (в кассе, на расчетном, валютном счете и т.д.)
ПАССИВ	III. Капитал и резервы	Уставный капитал Добавочный капитал Резервный капитал Целевое финансирование (у некоммерческих организаций) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
	IV. Долгосрочные обязательства	Займы и кредиты Отложенные налоговые обязательства Прочие долгосрочные обязательства
	V. Краткосрочные обязательства	Займы и кредиты Кредиторская задолженность (перед поставщиками, персоналом, внебюджетными фондами, бюджетом, по полученным авансам) Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов Доходы будущих периодов Резервы предстоящих расходов Прочие краткосрочные обязательства

Рисунок 7. Содержание бухгалтерского баланса в Российской Федерации

В активе баланса в российской практике учета средства располагаются в порядке возрастания их ликвидности, т.е. способности превращаться в денежные средства (или скорости превращения из исходной

формы в денежную): от наименее ликвидных внеоборотных активов до собственно денежных средств.

Статьи пассива баланса располагаются в зависимости от срока погашения долгов в порядке его убывания, при этом начинается пассив с отражения собственного капитала, а завершается перечислением наиболее срочных обязательств предприятия.

Отметим также, что действующей формой бухгалтерского баланса в РФ является сальдовый баланс-нетто.

При заполнении баланса следует учесть, что если какой-то показатель является отрицательной величиной и должен вычитаться – например, если фирма получила убытки, которые представляют собой «обратную» сторону прибыли, то есть «отрицательную» прибыль – этот показатель записывают в круглых скобках.

Для того чтобы закрепить полученные сведения о строении баланса и познакомиться с ним поближе, рассмотрим следующий пример составления бухгалтерского баланса предприятия.

Пример 10

Составим бухгалтерский баланс для предприятия ОАО «Зенит» по состоянию на 31.12. 20xx года на основе имеющихся сведений.

Для этого необходимо прежде всего изучить состав имущества и источников его формирования, чтобы определить, в какую сторону необходимо записать те или иные сведения (А – актив, или П – пассив), в какой раздел следует включить тот или иной показатель (покажем его римскими цифрами в соответствии со строением баланса), а также нет ли каких-либо особенностей отражения показателей (поскольку в России используется баланс-нетто, необходимо исключить регулирующие статьи).

Таблица 10

Состав имущества ОАО «Зенит» и источников его формирования на 31.12. 20xx года

№	Наименование имущества или источника его формирования	Сумма, руб.	Сторона баланса	Раздел баланса	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	Денежные средства на расчетном счете	2 000 000	А	//	

1	2	3	4	5	6
2	Основные средства по первоначальной стоимости	3 100 000	A	I	За вычетом строки 4
3	Амортизация нематериальных активов	400 000			Корректирует строку 12
4	Амортизация основных средств	1 000 000			Корректирует строку 2
5	Сырье и материалы на складах	1 700 000	A	II	
6	Уставный капитал	3 800 000	П	III	
7	Прибыль текущего года	1 200 000	П	III	
8	Готовая продукция на складе	750 000	A	II	
9	Кредиты банков сроком 6 месяцев	600 000	П	V	
10	Расходы будущих периодов	200 000	A	II	
11	Задолженность по оплате труда	2 000 000	П	V	
12	Нематериальные активы по первоначальной стоимости	1 600 000	A	I	За вычетом строки 3
13	Задолженность бюджету по налогам	350 000	П	V	
14	Недоделанная продукция в цехах	860 000	A	II	
15	Задолженность перед Пенсионным фондом РФ	600 000	П	V	
16	Касса	10 000	A	II	
17	Резервный капитал	1 500 000	П	III	
18	Товары отгруженные	520 000	A	II	
19	Резерв на ремонт оборудования	1 000 000	П	V	
20	Запасные части для ремонта техники	300 000	A	II	Разновидность материалов
21	Займы сроком на 5 лет	1 500 000	П	IV	
22	Ценные бумаги, купленные с целью ежегодного получения дивидендов	1 000 000	A	I	
23	Задолженность поставщикам за материалы	900 000	П	V	

1	2	3	4	5	6
24	Тара	210 000	A	//	Разновидность материалов
25	Займы сроком на 4 месяца	500 000	П	V	
26	Задолженность покупателей за переданную им продукцию	120 000	A	//	
27	Задолженность прочим кредиторам	200 000	П	V	
28	Векселя полученные	700 000	A	//	По полученным векселям фирма имеет право получить деньги с других организаций, поэтому данная сумма представляет собой дебиторскую задолженность
29	Кредиты банков, не погашенные в срок	220 000	П	V	Раз срок погашения уже прошел, они рассматриваются как краткосрочные обязательства
30	Денежные средства в евро и долларах на валютном счете	2 800 000	A	//	
31	Векселя выданные	400 000	П	V	По выданным векселям фирма обязана выплатить деньги другим организациям, поэтому данная сумма является частью кредиторской задолженности
32	Облигации, купленные с целью перепродажи через 2 месяца	300 000	A	//	

После проведения классификации занесем полученную информацию в форму бухгалтерского баланса. Отметим, что баланс составляется в тысячах или миллионах рублей, поэтому при его заполнении необходимо отбросить по три нуля с конца каждой цифры.

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 200 х г.

Форма № 1 по ОКУД

Дата (год, месяц, число)

Организация ОАО «Зенит»

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности

Организационно-правовая форма / форма собственности

Единица измерения: тыс. руб. / ~~млн. руб.~~ (ненужное зачеркнуть)

Адрес

Дата утверждения

Дата отправки (принятия)

Коды
0710001
384 / 385

Актив	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	110		1200
Основные средства	120		2100
Незавершенное строительство	130		
Доходные вложения в материальные ценности	135		
Долгосрочные финансовые вложения	140		1000
Отложенные налоговые активы	145		
Прочие внеоборотные активы	150		
ИТОГО по разделу I	190		4300
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	210		4540
в том числе: сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211		2210
животные на выращивании и откорме	212		
затраты в незавершенном производстве (издержках обращения)	213		860
готовая продукция и товары для перепродажи	214		750
товары отгруженные	215		520
расходы будущих периодов	216		200
прочие запасы и затраты	217		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220		
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		820
в том числе: покупатели и заказчики	241		120
Краткосрочные финансовые вложения	250		300
Денежные средства	260		4810
Прочие оборотные средства	270		
ИТОГО по разделу II	290		10470
БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)	300		14770

Пассив	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал	410		3 800
Собственные акции, выкупленные у акционеров	411		
Добавочный капитал	420		
Резервный капитал	430		1 500
в том числе резервы, образованные в соответствии с законодательством	431		
резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470		1 200
ИТОГО по разделу III	490		6 500
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	510		1 500
Отложенные налоговые обязательства	515		
Прочие долгосрочные обязательства	520		
ИТОГО по разделу IV	590		1 500
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Займы и кредиты	610		1 320
Кредиторская задолженность	620		4 450
в том числе: поставщики и подрядчики	621		900
задолженность перед персоналом организации	624		2 000
задолженность перед государственными внебюджетными фондами	625		600
задолженность по налогам и сборам	626		350
прочие кредиторы	628		600
Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	630		
Доходы будущих периодов	640		
Резервы предстоящих расходов	650		1 000
Прочие краткосрочные обязательства	660		
ИТОГО по разделу V	690		6 770
БАЛАНС (сумма строк 490 + 590 + 690)	700		14 770

Изучая подготовленный бухгалтерский баланс, попробуйте ответить на вопрос: как проверить, правильно ли вы его заполнили?

Рассмотрев внимательно строение актива и пассива баланса, мы увидим, что в нем отражается рассмотренная нами ранее классификация средств по составу и по источникам.

Поскольку, как мы уже неоднократно отмечали, величина хозяйственных средств предприятия должна быть равна размеру источников, валюта баланса по активу (строка 300) должна быть равна валюте баланса по пассиву (стр. 700), что мы и наблюдаем в балансе, представленном в примере 10.

Если это равенство ($A = П$) не получается, скорее всего, имеются ошибки в классификации объектов (например, хозяйственное средство по ошибке занесено в состав обязательств), или ошибки в их отражении в учете (например, объект посчитали два раза, или наоборот – какой-то объект забыли учесть).

Равенство актива и пассива баланса является настолько логическим и всеобъемлющим, что оно получило название **балансовое уравнение**. Таким образом, в общем виде балансовое уравнение представлено равенством **Актив = Пассив (А=П)**.

Поскольку все хозяйственные средства предприятия образуются за счет двух основных источников: собственного капитала и определенных обязательств перед другими организациями и лицами (банками, поставщиками, персоналом, бюджетом и прочими кредиторами), в любом балансе должно соблюдаться следующее условие, которое конкретизирует рассмотренное выше балансовое уравнение:

$$\text{Средства} = \text{обязательства} + \text{собственный капитал} \quad (1)$$

Из балансового уравнения, в частности, следует, что

$$\text{Собственный капитал} = \text{средства} - \text{обязательства} \quad (2)$$

Таким образом, получается, что собственный капитал предприятия – это то, что останется от его имущества (в широком понимании этого слова, включающем дебиторскую задолженность) после выплаты всех долгов и погашения всех обязательств данного предприятия.

Следовательно, если предприятие работает неэффективно и получает убытки, это приводит к уменьшению имущества предприятия не за счет сокращения долгов (чаще всего долги убыточных предприятий растут все сильнее), а за счет уменьшения собственного капитала.

Поскольку в состав собственного капитала входит прибыль (а при неэффективной деятельности, как мы уже отметили, он уменьшается из-за возникновения убытков), можно развернуть балансовое уравнение до следующего вида:

$$\text{Средства} = \text{обязательства} + \text{собственный капитал} + \\ + \text{ПРИБЫЛЬ/- УБЫТОК} \quad (3)$$

Поскольку прибыль и убыток представляют собой разницу между доходами и расходами организации, полученными в ходе ее хозяйственной деятельности (прибыль – это положительная разница, а убыток – отрицательная, когда расходы превышают доходы), балансовое уравнение можно представить как:

$$\text{Средства} = \text{обязательства} + \text{собственный капитал} + \\ + \text{ДОХОДЫ} - \text{РАСХОДЫ} \quad (4)$$

Первое уравнение называется **статическим уравнением баланса**, а четвертое, наиболее развернутое и отражающее влияние на баланс результатов произведенных за период операций, – **динамическим уравнением баланса**.

В некоторых зарубежных странах баланс строится по-другому.

Например, в США используется «перевернутый» баланс: актив начинают с денежных средств и заканчивают основными средствами и нематериальными активами, а пассив начинают с краткосрочных обязательств и заканчивают собственным капиталом. Такая последовательность упрощает процедуру анализа ликвидности баланса и платежеспособности предприятия.

В Великобритании распространен баланс, построенный на основе балансового уравнения (2) – сначала приводятся все активы, затем приводятся обязательства, потом подсчитывается разница между ними (так называемые «чистые активы», по сути представляющие собой реальную величину собственного капитала фирмы), а уже потом расшифровывается содержание собственного капитала.

Однако, как бы ни сложились национальные особенности построения баланса, суть одна – этот документ отражает финансовое положение предприятия путем представления всех его активов и источников их формирования (разновидностей капитала), сгруппированных по основным видам активов, собственного капитала и обязательств.

3.2.3. Что можно увидеть из баланса?

Бухгалтерский баланс имеет большое значение для руководства предприятия по ряду причин.

Правильно составленный баланс отражает фактическое состояние средств предприятия на определенный момент времени. Более того, баланс раскрывает структуру средств и их источников в разрезе видов и групп, что позволяет проследить удельный вес каждой группы, их взаимосвязь и взаимозависимость.

Данные бухгалтерского баланса используются при расчете важнейших финансовых показателей, характеризующих деятельность предприятия и его финансовое состояние (например, обеспеченность средствами, соблюдение финансовой дисциплины, финансовая устойчивость, рентабельность

и т.д.). Следовательно, по бухгалтерскому балансу путем его чтения и анализа можно выявить недостатки в работе предприятия и разработать мероприятия по их устранению.

Поскольку баланс является основным документом, отражающим финансовое положение предприятия, именно он используется для анализа финансовой устойчивости предприятия, ведь по сути финансовая устойчивость как раз и проявляется через определенную структуру баланса, соотношение средств и источников их формирования.

Мы уже выяснили, что активы (имущество) любой организации формируются за счет собственных или заемных источников. При этом использование тех или иных источников должно быть обоснованным и целесообразным, в противном случае финансовая устойчивость предприятия окажется под угрозой.

Так, долгосрочные кредиты и займы имеет смысл привлекать для финансирования строительства или приобретения зданий, покупки и внедрения нового оборудования – иными словами, для реализации долгосрочных инвестиционных проектов. Использование долгосрочных заимствований для финансирования пополнения оборотных средств или иных краткосрочных операций приводит к снижению эффективности деятельности организации, поскольку уплачивать проценты по таким заемным средствам нужно будет в течение длительного времени.

Финансирование текущей деятельности – приобретение сырья и материалов, осуществление производства и реализации продукции, работ и услуг и т.д., проявляющейся в формировании оборотных активов организации, – должно осуществляться прежде всего за счет краткосрочных заимствований (например, за счет кредиторской задолженности перед поставщиками материалов и работниками организации, краткосрочных кредитов и т.д.).

Ну и, конечно же, часть активов – как внеоборотных, так и оборотных – должна финансироваться за счет собственных средств организации, хотя их обычно бывает недостаточно для покрытия всех потребностей предприятия в финансировании. Для предприятия очень важно формировать часть своих оборотных средств за счет собственных источников, т.е. иметь собственные оборотные средства (собственный оборотный капитал). В отечественной практике собственные оборотные средства (СОС) обычно исчисляются по разделам баланса по такой формуле:

$$\text{СОС} = \text{III П} + \text{IV П} - \text{I А}$$

В западной практике собственные оборотные средства чаще называют как «чистый работающий капитал», «чистый оборотный капитал» (ЧОК), или «чистые оборотные активы». Поскольку в отличие от отечественной практики во многих западных странах активы баланса представляют начиная с денежных средств и заканчивая внеоборотными активами, а пассив – начиная с краткосрочных обязательств и заканчивая собственным капиталом, т.е. в обратной последовательности по сравнению с российскими формами отчетности, и расчет данного показателя осуществляют «в обратной последовательности», т.е. по формуле:

$$\text{ЧОК} = \Pi А - V П$$

Таким образом, поскольку внеоборотные активы организации должны финансироваться за счет долгосрочных инвестиционных кредитов и займов, а также за счет собственных средств, а оборотные активы – за счет краткосрочных заимствований и опять-таки частично за счет собственных средств, наиболее целесообразной является следующая схема финансирования различных видов активов (рисунок 8).

Если же такая схема финансирования нарушается, – например, если баланс выглядит так, как показано на рисунке 9, – можно констатировать печальный факт: финансовое положение предприятия крайне неустойчиво, фактически фирма уже столкнулась с серьезным кризисом. Ведь всех оборотных активов фирмы не хватит, чтобы покрыть ее краткосрочные обязательства. Иными словами, для того, чтобы рассчитаться хотя бы со всеми краткосрочными долгами (не трогая пока долгосрочных обязательств), нужно будет отдать все имеющиеся в наличии деньги, все деньги, полученные от дебиторов при погашении ими дебиторской задолженности, а также распродать все запасы продукции и материалов – в общем, полностью ликвидировать оборотные активы,

Внеоборотные активы	Долгосрочные обязательства	} Собственные оборотные средства (чистые оборотные активы, чистый работающий капитал)
	Собственный капитал	
Оборотные активы	Краткосрочные обязательства	

Рисунок 8. Схема целесообразной структуры источников финансирования деятельности фирмы

но и этого будет мало – придется также продать часть внеоборотных активов. А если вы избавитесь и от денег, и от запасов материалов, и от части основных средств (например, от некоторого оборудования, транспортных средств и т.д.), то как же вы продолжите свою деятельность? Поэтому такое положение фирмы, – когда собственные оборотные средства (чистый оборотный капитал) становятся отрицательными, – требует немедленного вмешательства менеджеров и принятия таких мер, которые позволили бы восстановить финансовую устойчивость.

Внеоборотные активы	Собственный капитал
	Долгосрочные обязательства
	Краткосрочные обязательства
Оборотные активы	

Рисунок 9. Схема нецелесообразной структуры источников финансирования

А уж если структура баланса выглядит так, как на рисунке 10, – если собственный капитал фирмы (раздел III пассива баланса) отрицателен, то есть общая сумма долгов фирмы больше, чем все ее имущество, что, к сожалению, иногда встречается у российских предприятий, – такая фирма по сути уже банкрот и должна самоликвидироваться.

Помимо анализа структуры баланса на предмет ее удовлетворительности и определения уровня финансовой устойчивости фирмы, можно

Внеоборотные активы	Долгосрочные обязательства	
	Краткосрочные обязательства	
Оборотные активы		
		(Собственный капитал)

Рисунок 10. Схема недопустимой структуры баланса

путем перегруппировки активов и пассивов баланса на четыре категории (активов – по степени убывания их ликвидности, то есть способности быть быстро превращенными в денежную форму без потери стоимости, а пассивов – в порядке увеличения срока погашения обязательств) анализировать ликвидность баланса и степень платежеспособности предприятия.

Кроме того, в некоторых случаях баланс позволяет контролировать правильность использования средств целевого назначения, а также правильность исчисления отдельных видов налогов.

Таким образом, бухгалтерский баланс дает законченное и цельное представление об имущественном и финансовом состоянии предприятия, а сравнение балансов за ряд отчетных периодов позволяет вскрывать и анализировать изменения, происходящие на предприятии.

3.2.4. Как часто меняется содержание баланса фирмы?

Обратите внимание, что в определении баланса отмечается, что он составляется «на определенную дату». Следовательно, баланс – это своего рода «моментальная фотография» предприятия в какой-то момент времени.

Давайте посмотрим на примере, что происходит с балансом, когда предприятие совершает какие-то операции, и попробуем ответить на ряд вопросов:

- Что происходит после каждой операции?
- Как ведут себя статьи актива и пассива баланса?
- Что происходит с валютой баланса?
- Какие можно сделать выводы, и чем они объясняются?

Пример 11

Составим баланс предприятия ООО «Аленушка» после каждой хозяйственной операции. Опять-таки, для закрепления полученных навыков рекомендуем вам относиться к примерам как к задачкам – сначала попробовать выполнять задания самостоятельно, а уже затем сравнивать с правильным ответом.

Операция 1

ООО «Аленушка» зарегистрировано 15 сентября 20xx года. Первоначальный капитал в сумме 200 000 руб. был внесен учредителями 18 сентября 20xx года на расчетный счет в банке.

В результате данной операции баланс ООО «Аленушка» будет выглядеть так (таблица 11):

Таблица 11

Баланс ООО «Аленушка» на 19 сентября 20хх года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Расчетный счет</i>	<i>200 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>200 000</i>
БАЛАНС	200 000	БАЛАНС	200 000

Операция 2

Предположим, что 10 октября 20хх года ООО «Аленушка» получило кредит банка на сумму 400 000 руб.

Теперь баланс будет выглядеть так (таблица 12):

Таблица 12

Баланс ООО «Аленушка» на 11 октября 20хх года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Расчетный счет</i>	<i>600 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>200 000</i>
		<i>Кредит банка</i>	<i>400 000</i>
БАЛАНС	600 000	БАЛАНС	600 000

Операция 3

Допустим, что 15 октября 20хх года по договору, предусматривающему немедленную оплату счетов поставщиков, были приобретены производственное оборудование, инструменты и производственный инвентарь сроком службы более 1 года на общую сумму 250 000 руб.

После этой операции баланс будет выглядеть так (таблица 13):

Таблица 13

Баланс ООО «Аленушка» на 16 октября 20хх года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>250 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>200 000</i>
<i>Расчетный счет</i>	<i>350 000</i>	<i>Кредит банка</i>	<i>400 000</i>
БАЛАНС	600 000	БАЛАНС	600 000

Операция 4

Далее предположим, что 16 октября 20хх года поступили материалы от поставщика на сумму 90 000 руб. В соответствии с условиями договора на поставку материалов, заключенного с данным поставщиком, ООО «Аленушка» была предоставлена отсрочка платежа до 30 октября 20хх года.

После этой операции баланс будет выглядеть так (таблица 14):

Таблица 14

Баланс ООО «Аленушка» на 17 октября 20хх года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>200 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>200 000</i>
<i>Материалы</i>	<i>90 000</i>	<i>Кредит банка</i>	<i>400 000</i>
<i>Расчетный счет</i>	<i>400 000</i>	<i>Задолженность перед поставщиками</i>	<i>90 000</i>
БАЛАНС	690 000	БАЛАНС	690 000

Операция 5

Теперь предположим, что 20 октября 20xx года была произведена готовая продукция. На изготовление продукции были израсходованы материалы на общую сумму 40 000 руб., а также была начислена заработная плата работникам за выполнение работ по производству продукции в сумме 70 000 руб.

После этой операции баланс будет выглядеть так (таблица 15):

Таблица 15

Баланс ООО «Аленушка» на 21 октября 20xx года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
Основные средства	200 000	Уставный капитал	200 000
Материалы	50 000	Кредит банка	400 000
Готовая продукция	110 000	Задолженность перед поставщиками	90 000
Расчетный счет	400 000	Задолженность перед работниками по оплате труда	70 000
БАЛАНС	760 000	БАЛАНС	760 000

Операция 6

Допустим далее, что 30 октября 20xx года с расчетного счета ООО «Аленушка» были оплачены в полном объеме счета поставщика за материалы в сумме 90 000 руб.

После этой операции баланс будет выглядеть так (таблица 16):

Таблица 16

Баланс ООО «Аленушка» на 31 октября 20xx года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
Основные средства	200 000	Уставный капитал	200 000
Материалы	50 000	Кредит банка	400 000
Готовая продукция	110 000	Задолженность перед работниками по оплате труда	70 000
Расчетный счет	310 000		
БАЛАНС	670 000	БАЛАНС	670 000

Операция 7

Далее предположим, что 10 ноября 20xx года вся продукция была продана за 190 000 руб.

После этой операции баланс будет выглядеть так (таблица 17):

Таблица 17

Баланс ООО «Аленушка» на 11 ноября 20xx года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
Основные средства	200 000	Уставный капитал	200 000
Материалы	50 000	Прибыль	80 000
Расчетный счет	500 000	Кредит банка	400 000
		Задолженность перед работниками по оплате труда	70 000
БАЛАНС	750 000	БАЛАНС	750 000

Операция 8

И, наконец, допустим, что 11 ноября 20xx года была начислена премия работникам предприятия за счет полученной прибыли в сумме 30 000 руб.

Теперь баланс будет выглядеть так (таблица 18):

Таблица 18

Баланс ООО «Аленушка» на 12 ноября 20xx года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>200 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>200 000</i>
<i>Материалы</i>	<i>50 000</i>	<i>Прибыль</i>	<i>50 000</i>
<i>Расчетный счет</i>	<i>500 000</i>	<i>Кредит банка</i>	<i>400 000</i>
		<i>Задолженность по оплате труда</i>	<i>100 000</i>
БАЛАНС	750 000	БАЛАНС	750 000

То, что мы пронаблюдали при рассмотрении этого примера, позволяет нам сделать целый ряд важных выводов.

Во-первых, каждая хозяйственная операция, происходящая в организации, изменяет:

- либо размер имущества,
- либо величину источников его формирования,
- либо одновременно величину и имущества, и источников.

Во-вторых, эти изменения могут быть как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения статей. Причем тут тоже есть интересная закономерность:

– если меняются односторонние статьи (только в активе или только в пассиве), одна из них увеличивается, а другая уменьшается (например, как в операции 3 примера 11 с активом или в операции 8 с пассивом);

– если же меняются две статьи из разных частей баланса, то:

- либо обе они увеличиваются – как, например, в операции 4 примера 11, где появление в активе материалов сопровождалось возникновением задолженности перед поставщиком в пассиве баланса,
- либо обе статьи уменьшаются – как, например, в операции 6 примера 11, где погашение задолженности перед поставщиком сопровождалось уменьшением суммы денег на расчетном счете.

В-третьих, валюта баланса после совершения отдельных операций в некоторых случаях изменяется (причем она может либо увеличиваться, либо уменьшаться), в то время как в других случаях она остается неизменной. Более пристальное рассмотрение примера позволяет заметить, что:

– если изменения касаются одной стороны баланса (либо только актива, либо только пассива, как в операциях 3 и 8 примера 11), валюта баланса не меняется,

– если изменяются обе стороны баланса (одновременно и актив, и пассив, как в операциях 4 и 6 примера 11), валюта баланса увеличивается или уменьшается в зависимости от того, как меняются стороны баланса.

В-четвертых, следует отметить, что среди рассмотренных операций можно выделить однотипные операции. Например, три операции примера 11 – а именно, операции 1, 2 и 4 – были связаны с увеличением одной статьи в активе и одной – в пассиве, в том числе и с появлением новых балансовых статей. И в результате этих операций каждый раз валюта баланса увеличивалась.

Поэтому можно сделать вывод, что все многообразные хозяйственные операции можно классифицировать на несколько типов. Всего этих типов – четыре, так что в общем-то не так все страшно! Рассмотрим эти четыре типа операций на новом сквозном примере.

Операции первого типа изменяют состав имущества, то есть затрагивают только актив баланса. При этом валюта баланса не изменяется.

Операцию первого типа можно выразить формулой

$$\Sigma A + И_1 - И_1 = \Sigma П,$$

где ΣA – общая стоимость активов баланса до совершения операции;
 $\Sigma П$ – общая стоимость пассивов баланса до совершения операции;
 $И$ – сумма совершенной операции.

Пример 12

Предположим, организация сняла деньги для выплаты заработной платы в сумме 20 000 руб. со своего расчетного счета в кассу, в результате чего данная денежная сумма переместилась из банка в кассу.

Эта операция затрагивает две статьи баланса: «Касса» и «Расчетный счет», которые характеризуют размещение средств и находятся во II разделе актива баланса.

Выполнение операции означает, что по статье «Касса» средства увеличились на 20 000 руб., а по статье «Расчетные счета» – уменьшились на 20 000 руб., то есть произошло перемещение средств внутри актива баланса, поэтому в целом валюта баланса не изменилась. При отражении данной операции первого типа в бухгалтерском балансе

(таблица 19) мы наблюдаем, что $\Sigma A + 20\,000 - 20\,000 = \Sigma П$, т.е. валюта баланса не меняется.

Таблица 19

Изменения в балансе под влиянием операции первого типа

Актив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец	Пассив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец
Основные средства	300 000		300 000	Уставный капитал	320 000		320 000
Касса	80	+20 000	20 080	Кредиторская задолженность перед персоналом	30 080		30 080
Расчетные счета	60 000	-20 000	40 000	Кредиторская задолженность перед бюджетом	10 000		10 000
БАЛАНС	360 080		360 080	БАЛАНС	360 080		360 080

Операции второго типа изменяют источники формирования имущества организации, то есть затрагивают только пассив баланса. Валюта баланса в этом случае также не изменяется.

Следовательно, влияние операции второго типа можно выразить так:

$$\Sigma A = \Sigma П + И_2 - И_1$$

Пример 12 (продолжение)

Продолжим рассмотрение нашего примера.

Прежде чем выплатить работникам заработную плату, в соответствии с положениями главы 23 Налогового кодекса РФ бухгалтер предприятия обязан произвести удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Не вдаваясь в подробности его исчисления, допустим, что бухгалтеру необходимо удержать налог в сумме 10 000 руб.

В результате осуществления данной операции сумма долга предприятия перед работниками уменьшается на величину удержанного налога, которую предприятие теперь обязано перечислить в бюджет.

Данная операция затрагивает две статьи: «Кредиторская задолженность перед персоналом» и «Кредиторская задолженность перед бюджетом», которые характеризуют источники формирования имущества и находятся в V разделе пассива баланса.

Выполнение операции означает, что по статье «Кредиторская задолженность перед персоналом» сумма уменьшилась на 10 000 руб., и теперь предприятие должно работникам только «чистую» зарплату. В то же время статья «Кредиторская задолженность перед бюджетом» увеличилась на 10 000 руб.

Таким образом, произошло перемещение сумм внутри пассива баланса (изменение структуры источников формирования хозяйственных средств), и в целом валюта баланса не изменилась (таблица 20), т.е. наблюдается равенство $\Sigma A = \Sigma П + 10\,000 - 10\,000$.

Таблица 20

Изменения в балансе под влиянием операции второго типа

Актив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец	Пассив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец
Основные средства	300 000		300 000	Уставный капитал	320 000		320 000
Касса	20 080		20 080	Кредиторская задолженность перед персоналом	30 080	-10 000	20 080
Расчетные счета	40 000		40 000	Кредиторская задолженность перед бюджетом	10 000	+10 000	20 000
БАЛАНС	360 080		360 080	БАЛАНС	360 080		360 080

Операции третьего типа изменяют одновременно величину имущества и источники его формирования в сторону увеличения. Конечно же, раз увеличивается размер имущества за счет нового источника (или увеличения старого источника), валюта баланса по активу и пассиву при этом возрастает на одинаковую величину.

Операция третьего типа может быть выражена формулой

$$\Sigma A + И_3 = \Sigma П + И_3$$

Данная формула наглядно показывает причину увеличения валюты баланса на величину внесенного в каждую из статей изменения.

Пример 12 (продолжение)

Продолжим рассматривать наш пример дальше.

Предположим, что наша организация получает краткосрочный кредит банка в размере 100 000 руб., и соответствующая сумма денег зачисляется банком на расчетный счет фирмы.

Данная операция затрагивает две статьи баланса: «Расчетные счета», которая находится во II разделе актива баланса, и «Кредиты и займы (краткосрочные)» из V раздела пассива баланса.

Выполнение операции вызывает увеличение статьи «Расчетные счета» на сумму 100 000 руб., и одновременно увеличение задолженности организации перед банком по полученному краткосрочному кредиту, то есть статья «Кредиты и займы (краткосрочные)» также увеличилась на сумму 100 000 руб.

При этом валюта баланса и по активу, и по пассиву увеличилась на 100 000 руб. (табл. 21), т.е. $\Sigma A + 100\,000 = \Sigma П + 100\,000$.

Таблица 21

Изменения в балансе под влиянием операции третьего типа

Актив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец	Пассив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец
Основные средства	300 000		300 000	Уставный капитал	320 000		320 000
Касса	20 080		20 080	Кредиторская задолженность перед персоналом	20 080		20 080
Расчетные счета	40 000	+ 100 000	140 000	Кредиторская задолженность перед бюджетом	20 000		20 000
				Кредиты банков	0	+ 100 000	100 000
БАЛАНС	360 080		460 080	БАЛАНС	360 080		460 080

И, наконец, **операции четвертого типа** изменяют одновременно величину имущества и источники его формирования в сторону уменьшения. При этом валюта баланса по активу и пассиву соответственно уменьшается на одинаковую величину.

Четвертый тип операций выражается формулой

$$\Sigma A - И_4 = \Sigma П - И_4$$

Пример 12 (продолжение)

Завершим рассмотрение примера выдачей заработной платы работникам наличными деньгами в сумме 20 080 руб. из кассы предприятия. При этом долг перед работниками исчезнет, однако одновременно с этим «исчезнут» и наличные деньги.

Эта операция затрагивает две статьи баланса: «Касса», которая находится во II разделе актива баланса, и «Кредиторская задолженность перед персоналом», которая показывается в V разделе пассива баланса.

Выполнение операции означает, что по статье «Касса» сумма уменьшилась на 20 080 руб., но одновременно уменьшилась и сумма по статье «Кредиторская задолженность перед персоналом» на 20 080 руб.

Очевидно, что валюта баланса и по активу, и по пассиву уменьшилась на 20 080 рублей (таблица 22), т.е. $\Sigma A - 20\,080 = \Sigma П - 20\,080$.

Таблица 22

Изменения в балансе под влиянием операции четвертого типа

Актив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец	Пассив	Остаток на начало	Изменение	Остаток на конец
Основные средства	300 000		300 000	Уставный капитал	320 000		320 000
Касса	20 080	- 20 080	0	Кредиторская задолженность перед персоналом	20 080	- 20 080	0
Расчетные счета	140 000		140 000	Кредиторская задолженность перед бюджетом	20 000		20 000
				Кредиты банков	100 000		100 000
БАЛАНС	360 080		440 000	БАЛАНС	360 080		440 000

Как видно из вышеприведенных формул, при влиянии каждого типа хозяйственной операции сохраняется равенство валюты актива и пассива баланса.

Для удобства систематизируем рассмотренные операции в таблице 23 (см. на стр. 83):

И еще раз повторим основные положения, которые мы вывели при изучении четырех типов хозяйственных операций:

1. Каждая хозяйственная операция оказывает двойственное влияние на состав и размер имущества и его источников и вызывает двойное равновеликое изменение в статьях баланса.

Таблица 23

**Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием
хозяйственных операций**

Тип хозяйственной операции	АКТИВ БАЛАНСА		ПАССИВ БАЛАНСА		ВАЛЮТА БАЛАНСА
	увеличение статьи	уменьшение статьи	увеличение статьи	уменьшение статьи	
1	√	√			не меняется
2			√	√	не меняется
3	√		√		увеличивается
4		√		√	уменьшается

2. Увеличение какой-либо части имущества сопровождается уменьшением другой части имущества или увеличением источников имущества предприятия. Уменьшение какой-либо части имущества сопровождается увеличением другой части имущества или уменьшением источников имущества.

3. После каждой хозяйственной операции сохраняется равенство итогов актива и пассива.

4. Все операции в текущем учете должны отражаться без пропусков, тогда баланс, составленный на любой момент времени, будет точно отражать состояние имущества и его источников с учетом всех совершенных операций, а разность между активом баланса и суммой всех обязательств покажет величину имеющегося на данный момент собственного капитала.

5. При отражении операций и их результатов в учете бухгалтер должен проанализировать каждую операцию и осмыслить ее влияние на финансовое положение предприятия, на изменение активов и источников, на валюту баланса.

А теперь для закрепления материала рассмотрим практический пример изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.

Пример 13

Попробуем произвести классификацию хозяйственных операций по отношению к бухгалтерскому балансу.

Для этого для каждой операции нам нужно сделать следующее:

1) выявить задействованные при исполнении операции статьи баланса;

2) определить, к какой части баланса – активу или пассиву – эти статьи относятся;

3) определить, как они изменяются (увеличиваются или уменьшаются);

4) исходя из этого сделать вывод, к какому типу относится данная операция;

5) и, наконец, определить, изменится ли валюта баланса под влиянием данной операции.

Как обычно, рекомендуем вам сначала попробовать выполнить это упражнение самостоятельно, а уже затем подглядывать в ответы, приведенные курсивом!

Таблица 24

**Примеры классификации хозяйственных операций
по отношению к бухгалтерскому балансу**

№	Содержание хозяйственной операции	Задействованные статьи баланса			Тип	Изменение валюты баланса
		Наименование статьи	А/П	+/-		
1	2	3	4	5	6	7
1	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	<i>Касса</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Расчетный счет</i>	<i>А</i>	<i>–</i>		
2	Выдано из кассы инженеру под отчет на командировочные расходы	<i>Касса</i>	<i>А</i>	<i>–</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность подотчетных лиц</i>	<i>А</i>	<i>+</i>		
3	Выдана заработная плата работникам предприятия	<i>Касса</i>	<i>А</i>	<i>–</i>	4	<i>Уменьшение</i>
		<i>Задолженность по зарплате</i>	<i>П</i>	<i>–</i>		
4	Внесена обратно на расчетный счет неполученная заработная плата	<i>Расчетный счет</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Касса</i>	<i>А</i>	<i>–</i>		
5	Отпущены материалы со склада в производственный цех	<i>Материалы</i>	<i>А</i>	<i>–</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Незавершенное производство</i>	<i>А</i>	<i>+</i>		
6	Возвращены из производства на склад неиспользованные материалы	<i>Материалы</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Незавершенное производство</i>	<i>А</i>	<i>–</i>		
7	Зачислены на расчетный счет платежи от покупателей	<i>Расчетный счет</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность покупателей</i>	<i>А</i>	<i>–</i>		

1	2	3	4	5	6	7
8	Поступила от поставщиков сталь круглая	<i>Материалы</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	3	<i>Увеличение</i>
		<i>Задолженность поставщикам</i>	<i>П</i>	<i>+</i>		
9	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	<i>Расчетный счет</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	3	<i>Увеличение</i>
		<i>Краткосрочный кредит</i>	<i>П</i>	<i>+</i>		
10	Начислена заработная плата работникам предприятия	<i>Незавершенное производство</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	3	<i>Увеличение</i>
		<i>Задолженность по зарплате</i>	<i>П</i>	<i>+</i>		
11	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы	<i>Задолженность по зарплате</i>	<i>П</i>	<i>-</i>	2	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность по налогам</i>	<i>П</i>	<i>+</i>		
12	Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет	<i>Задолженность по налогам</i>	<i>П</i>	<i>-</i>	4	<i>Уменьшение</i>
		<i>Расчетный счет</i>	<i>А</i>	<i>-</i>		
13	Направлена часть прибыли на формирование резервного капитала	<i>Прибыль</i>	<i>П</i>	<i>-</i>	2	<i>Нет</i>
		<i>Резервный капитал</i>	<i>П</i>	<i>+</i>		
14	Выпущена из производства на склад готовая продукция	<i>Незавершенное производство</i>	<i>А</i>	<i>-</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Готовая продукция</i>	<i>А</i>	<i>+</i>		
15	Отгружена готовая продукция покупателям	<i>Готовая продукция</i>	<i>А</i>	<i>-</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность покупателей</i>	<i>А</i>	<i>+</i>		
16	Поступили платежи от иностранных покупателей на валютный счет	<i>Валютный счет</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность покупателей</i>	<i>А</i>	<i>-</i>		
17	Погашен с расчетного счета краткосрочный кредит банка	<i>Расчетный счет</i>	<i>А</i>	<i>-</i>	4	<i>Уменьшение</i>
		<i>Краткосрочный кредит</i>	<i>П</i>	<i>-</i>		

1	2	3	4	5	6	7
18	Приобретены подотчетным лицом материалы	<i>Материалы</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность подотчетных лиц</i>	<i>А</i>	<i>–</i>		
19	Неизрасходованный остаток подотчетной суммы возвращен в кассу	<i>Касса</i>	<i>А</i>	<i>+</i>	1	<i>Нет</i>
		<i>Задолженность подотчетных лиц</i>	<i>А</i>	<i>–</i>		
20	Выплачено работнице предприятия пособие по беременности и родам за счет средств Фонда социального страхования РФ	<i>Касса</i>	<i>А</i>	<i>–</i>	4	<i>Уменьшение</i>
		<i>Задолженность перед Фондом социального страхования РФ</i>	<i>П</i>	<i>–</i>		

Сразу отметим, что трактовка некоторых операций в вышеприведенной таблице упрощена.

Например, операция № 15 на самом деле будет состоять из целого ряда отдельных «составляющих» – ведь в результате продажи продукции покупателям фирма должна получить прибыль, то есть себестоимость переданной продукции (на которую надо уменьшать статью «Готовая продукция») должна быть ниже, чем та сумма, которую фирма хочет получить с покупателя и на которую она увеличивает его задолженность (по статье «Задолженность покупателей»), поэтому продажа продукции должна отражаться несколькими отдельными операциями:

- 1) списание себестоимости проданной продукции;
- 2) признание выручки от продажи продукции;
- 3) выявление финансового результата (прибыли или убытка) от продажи продукции.

Обо всех этих тонкостях мы поговорим дальше, пока же для нас главное – научиться выяснять, какие основные балансовые статьи подвергаются изменениям в результате типовых операций, и безошибочно определять тип хозяйственной операции. Ведь если этому не научиться, осваивать бухучет дальше будет значительно сложнее, а до конца понять методику составления проводок, к сожалению, будет невозможно.

3.3. Что такое «счет», и с чем его едят?

3.3.1. Зачем бухгалтеру счета, и как они выглядят?

К настоящему моменту мы получили представление о бухгалтерском балансе и о классификации хозяйственных операций исходя из их влияния на баланс.

При этом мы выявили две важные закономерности:

- в бухгалтерском балансе предприятия приводятся обобщенные данные об объектах бухгалтерского учета на определенную дату,
- все хозяйственные операции вызывают определенные изменения в отдельных статьях баланса.

Получается, что по балансу на 1 января нельзя обоснованно судить о состоянии предприятия на 1 февраля, да и даже на 2 января, поскольку уже за сутки (или за несколько часов) в результате совершаемых операций или непредвиденных обстоятельств финансовое и имущественное состояние предприятия может резко измениться. Например, имущество предприятия может сгореть, или ценные бумаги, которыми владеет предприятие, могут внезапно обесцениться на бирже, так что предприятие окажется в убытках, и т. д.

Очевидно, что для руководства хозяйственной деятельностью и принятия управленческих решений необходимо иметь непрерывную информацию о состоянии и движении имущества. Как же организовать такое непрерывное наблюдение? Для того чтобы уяснить сущность проблемы, давайте рассмотрим еще один наглядный пример.

Пример 14

Предположим, что на 1 января 20xx года валюта баланса швейной фабрики «Заря» составляла 9260 тыс. руб. Состав имущества фабрики и источников их формирования приведены в бухгалтерском балансе в таблице 25 (см. на стр. 88).

Предположим, что за январь на фабрике было совершено всего 20 операций, представленных в таблице 26 (см. на стр. 88). Как обычно, для закрепления полученных навыков рекомендуем сначала заполнить эту таблицу самостоятельно, а уже потом смотреть на представленный нами результат!

Таблица 25

Баланс фабрики «Заря» на 1 января 20xx года, тыс. руб.

Статья актива баланса	Сумма	Статья пассива баланса	Сумма
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	1 150	Уставный капитал	4100
Итого внеоборотных активов	1 150	Резервный капитал	450
II. Оборотные активы		Нераспределенная прибыль	1000
Запасы, в т. ч.: материалы	1 750	Итого капитала и резервов	5550
незавершенное производство	600	IV. Долгосрочные обязательства	
готовая продукция	1 250	Долгосрочные кредиты банков	1100
Дебиторская задолженность: покупатели	700	Долгосрочные займы	-
прочие дебиторы	50	Итого долгосрочных обязательств	1100
Денежные средства: касса	10	V. Краткосрочные обязательства	
расчетный счет	3 750	Краткосрочные кредиты банков	500
Итого оборотных активов	8 110	Кредиторская задолженность: перед поставщиками	400
БАЛАНС	9260	перед работниками по оплате труда	1 000
		перед внебюджетными фондами	300
		перед бюджетом	410
		Итого краткосрочные обязательства	2 610
		БАЛАНС	9 260

Таблица 26

Хозяйственные операции швейной фабрики «Заря»
за январь 20xx года

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.	Задействованные статьи			Тип	Изменение валюты, тыс. руб.
			Наименование статьи	А/П	+/-		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Отгружены оптовой торговой фирме костюмы мужские	600	Готовая продукция	А	—	1	0
			Задолженность покупателей	А	+		
2	Оплачены счета за ткани и нитки с расчетного счета	400	Расчетный счет	А	—	4	- 400
			Задолженность поставщикам	П	—		
3	Увеличен уставный капитал за счет прибыли предприятия	250	Уставный капитал	П	+	2	0
			Прибыль	П	—		

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Поступили из цеха на склад платья детские и женские	400	Готовая продукция	A	+	1	0
			Незавершенное производство	A	-		
5	Начислена зарплата рабочим за пошив одежды	250	Незавершенное производство	A	+	3	+ 250
			Задолженность по зарплате	П	+		
6	Начислена заработная плата управленческому персоналу	550	Незавершенное производство	A	+	3	+ 550
			Задолженность по зарплате	П	+		
7	Отпущены ткани на пошив платьев женских	350	Материалы	A	-	1	0
			Незавершенное производство	A	+		
8	Отпущен подкладочный материал на пошив костюмов	250	Материалы	A	-	1	0
			Незавершенное производство	A	+		
9	Удержаны налоги из заработной платы работников	225	Задолженность по зарплате	П	-	2	0
			Задолженность по налогам	П	+		
10	Отпущены запчасти для ремонта швейных машин	50	Материалы	A	-	1	0
			Незавершенное производство	A	+		
11	Начислен единый социальный налог от оплаты труда	150	Незавершенное производство	A	+	3	+ 150
			Задолженность перед внебюджетными фондами	П	+		
12	Поступили от поставщиков ткани и фурнитура	240	Материалы	A	+	3	+ 240
			Задолженность поставщикам	П	+		
13	Зачислен на расчетный счет долгосрочный заем	500	Расчетный счет	A	+	3	+ 500
			Долгосрочные займы	П	+		
14	Поступили в кассу деньги для выплаты заработной платы	325	Касса	A	+	1	0
			Расчетный счет	A	-		
15	Выплачена из кассы заработная плата работникам предприятия	325	Касса	A	-	4	-325
			Задолженность по зарплате	П	-		

1	2	3	4	5	6	7	8
16	Увеличен резервный капитал за счет прибыли	300	Прибыль	П	–	2	0
			Резервный капитал	П	+		
17	Произведены платежи налогов в бюджет	300	Расчетный счет	А	–	4	– 300
			Задолженность по налогам	П	–		
18	Перечислен единый социальный налог	425	Расчетный счет	А	–	4	– 425
			Задолженность перед внебюджетными фондами	П	–		
19	Получен краткосрочный кредит банка	500	Расчетный счет	А	+	3	+ 500
			Краткосрочный кредит	П	+		

Можно ли определить, что имеет предприятие на 31 января 20xx года: каков состав имущества фабрики, какова величина источников их формирования?

Прежде всего нас интересует, приумножила ли фабрика свой капитал и хозяйственные средства – т.е. как изменилась валюта баланса.

Попробуем вычислить валюту баланса фабрики на 31 января 20xx года исходя из изменений, вызываемых каждым из типов совершенных операций.

Общее изменение валюты баланса за январь составляет + 1090 тыс. руб. (это сумма показателей последней колонки таблицы 26).

Следовательно, если валюта баланса на 1 января составляла 9260 тыс. рублей, на 31 января 20xx года предприятие «Заря» должно располагать имуществом на общую сумму:

$$9260 + 1090 = 10\,350 \text{ тыс. руб.}$$

Начальный баланс (состав имущества и источников фабрики «Заря») на 1 января 20xx года приведен в таблице 25. Мы выяснили, что общая сумма имущества и источников за январь увеличилась на 1090 тыс. руб. Однако можно ли сейчас увидеть, каковы запасы материалов и готовой продукции у фирмы «Заря» на 31 января? Каков размер ее задолженности перед поставщиками, бюджетом, внебюджетными фондами? Сколько ей должны покупатели? Сколько кредитов и займов должна будет погасить наша фирма?

Поскольку каждая операция вызывает изменения в структуре бухгалтерского баланса, для ответа на поставленные выше вопросы необходимо отследить не только общее изменение валюты, но и изменение каждой строки баланса (каждого вида имущества и источников).

В примере 11 для решения подобной задачи мы каждый раз переписывали бухгалтерский баланс. Но теперь это будет неудобно – ведь в нашем исходном балансе 17 статей, а в результате каждой операции меняются только две из них.

Поэтому для того, чтобы каждый раз не переписывать весь баланс целиком, отразим произошедшие изменения в едином балансе предприятия исходя из того, какие статьи и на какую сумму изменились. В итоге у нас получится некое подобие вертикального оборотного баланса (таблица 27).

Как обычно, попробуйте составить его самостоятельно, и уже потом сверить, все ли вы правильно сделали!

Таблица 27

**Оборотный баланс фабрики «Заря»
за январь 20xx года, тыс. руб.**

	Статья баланса	Сумма на 01.01.20xx	Изменения		Сумма на 31.01.20xx
			Увеличение	Уменьшение	
1	2	3	4	5	6
А К Т И В	I. Внеоборотные активы				
	Основные средства	1150	350		1500
	II. Оборотные активы				
	Запасы, в т. ч.:				
	материалы	1750	240	350 + 250 + 50	1340
	незавершенное производство	600	250 + 550 + + 350 + 250 + + 50 + 150	400	1800
	готовая продукция	1250	400	600	1050
	Дебиторская задолженность, в т.ч покупатели	700	600		1300
	прочие дебиторы	50			50
	Денежные средства, в т.ч.:				
	касса	10	325	325	10
	расчетный счет	3750	500 + 500	400 + 325 + + 300 + 425	3300
	Итого оборотных активов	8110			8850

1	2	3	4	5	6
	БАЛАНС	9260			10350
П	III. Капитал и резервы				
А	Уставный капитал	4100	250		4350
С	Резервный капитал	450	300		750
С	Нераспределенная прибыль	1000		250 + 300	450
И	Итого капитала и резервов	5550			5550
В	IV. Долгосрочные обязательства				
	Долгосрочные кредиты банков	1100			1100
	Долгосрочные займы	–	500		500
	Итого долгосрочных обязательств	1100			1600
	V. Краткосрочные обязательства				
	Краткосрочные кредиты банков	500	500		1000
	Кредиторская задолженность:				
	перед поставщиками	400	240 + 350	400	590
	перед работниками по оплате труда	1000	250 + 550	225 + 325	1250
	перед органами социального страхования	300	150	425	25
	перед бюджетом	410	225	300	335
	Итого краткосрочные обязательства	2610			3200
	БАЛАНС	9260			10350

Теперь из этого оборотного баланса мы можем сделать целый ряд выводов, в частности:

– в результате совершенных операций за январь увеличились объемы основных средств, незавершенного производства, дебиторской задолженности покупателей, при этом уменьшились запасы материалов, готовой продукции и денежных средств;

– увеличение валюты баланса вызвано исключительно увеличением заемного капитала, так как собственный капитал остался неизменным. Причем в основном увеличились суммы долгосрочных займов, краткосрочных кредитов и долгов перед поставщиками и работниками. Вместе с тем предприятие почти полностью рассчиталось с внебюджетными фондами и сократило задолженность перед бюджетом.

Конечно, составлять новый баланс после каждой операции, как в примере 11, неудобно. Однако представьте, во что превратится труд бухгалтера, составляющего оборотный баланс так, как мы сделали это для фабрики «Заря», если за месяц на его предприятии будут происходить тысячи операций!

Таким образом, на практике использовать бухгалтерский баланс для отражения многочисленных хозяйственных операций не очень удобно. Как же можно усовершенствовать систему учета и упростить работу бухгалтера?

Может быть, удобнее было бы завести небольшие таблицы на каждый объект учета – например, на отдельных листах?

Возьмем, например, из нашего примера один объект учета «Расчетный счет». Начертим таблицу, в которой будем отражать изменения суммы денег, находящихся на расчетном счете. В нее мы запишем, сколько денег было на расчетном счете на начало января, сколько денег поступало на расчетный счет в течение января, сколько уходило со счета в течение января, и в конце посчитаем, сколько денег осталось на конец января.

Удобнее всего будет сделать эту таблицу двухсторонней: в левой колонке мы будем показывать поступление денег, а в другой – их расходование. В результате получится у нас следующее (таблица 28):

Таблица 28

Изменения на расчетном счете фабрики «Заря» за январь 20xx года

Остаток денег на счете на 01.01.20xx – 3750 (тыс. руб.)

Поступление денег		Расходование денег	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
13	500	2	400
19	500	14	325
		17	300
		18	425
Итого поступало	1000	Итого израсходовано	1450

Остаток денег на счете на 31.01.20xx – 3300 (тыс. руб.)

Как бухгалтер высчитал, сколько денег осталось на расчетном счете? Нужно к тем деньгам, которые были на счете на 1 января, прибавить деньги, поступавшие в течение января, и вычесть сумму, которую предприятие израсходовало за январь. Получится следующее:

$$3750 + 1000 - 1450 = 3300 \text{ тыс. руб.}$$

Это и есть сумма средств на расчетном счете на 31.01.20xx – сравните ее с балансом на 31 января в таблице 28.

Аналогичные таблицы можно создать для каждого из объектов учета, и тогда при составлении баланса в конце месяца нужно будет только подсчитать итоги в таблицах и перенести их в соответствующие строки баланса. При этом бухгалтерский баланс будет составляться один раз в месяц, а операции будут отражаться оперативно – непрерывно и своевременно – в специальных таблицах.

Очевидно, что в каких-то таблицах записей будет много (в нашем примере такими являются расчетный счет, незавершенное производство), в других – меньше (например, готовая продукция, касса, задолженность перед бюджетом, уставный капитал) а в некоторых записей может не быть совсем, кроме остатка на начало и на конец месяца (например, в нашем примере – долгосрочные кредиты банков).

В практике бухгалтерского учета именно такие таблицы и получили название **бухгалтерский счет**. Как видите, не так все страшно!

Итак, бухгалтерский баланс не применяется для учета хозяйственных операций.

Для систематического наблюдения за движением каждого отдельно-го вида средств и каждого их источника, для обеспечения непрерывности и полноты отражения операций в бухгалтерском учете применяется **система счетов бухгалтерского учета**, при помощи которой реализуется проблема двойственного отражения, накапливания и обобщения информации.

Счет бухгалтерского учета – это способ экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за хозяйственными средствами, их источниками и хозяйственными операциями.

Иными словами, счет – это накопитель информации, которая затем обобщается и используется для составления различных сводных показателей и отчетности.

Каждый счет предназначается для отражения конкретного объекта хозяйственных средств или источников их образования. На счетах на основании первичных документов накапливаются и систематизируются текущие данные только по однородным хозяйственным операциям.

Учет средств и источников на счетах осуществляется непрерывно и последовательно. В каждом отдельном счете регистрируется первоначальное состояние учитываемого объекта и его изменения (операции), и поэтому в любой момент времени можно определить новое состояние объекта.

3.3.2. «Дебет», «Кредит», «Сальдо»...

По внешнему виду счет представляет собой таблицу двусторонней формы – как таблица 28 в примере 14.

В начале таблицы дается название счета – наименование объекта учета (например, счет «Материалы», счет «Уставный капитал» и т.д.).

Таблица счета имеет две противоположные стороны:

– левая обозначается термином **«Дебет»** (Дт),

– а правая называется **«Кредит»** (Кт).

Сами по себе слова «Дебет» и «Кредит» в настоящее время не несут особого смысла. Хотя по-итальянски – на языке, родном для основоположников бухгалтерского учета – слово «дебет» означает «он должен», а слово «кредит» – «он верит». Иными словами, в буквальном смысле по дебету отражаются суммы, которые кто-то должен нашей фирме (дебиторская задолженность), а по кредиту – суммы, которые кто-то, доверяя нам, дал нам взаймы (то есть суммы, которые мы должны тому, кто верит, что мы с ним все-таки рассчитаемся, а проще говоря – кредиторская задолженность).

Однако учету подлежат не только дебиторская и кредиторская задолженность, но и многие другие виды имущества и капитала. Поэтому в настоящее время бухгалтер не приписывает особого смысла словам «дебет» и «кредит», а воспринимает их как названия противоположных частей одного счета.

Следовательно, если по дебету счета бухгалтер записывает поступление средств, то по кредиту он будет отражать их выбытие (расходование, списание). И наоборот.

Остаток средств или источников их образования на начало или конец периода тоже называется красиво, по-итальянски – **сальдо**. В учебниках его обозначают как С или S. Начальное сальдо (остаток имущества или источников на начало периода) может обозначаться как C_1 , C_H или S' . А конечное сальдо – как C_2 , C_K или S'' .

Сумма всех операций по бухгалтерскому счету за отчетный период называется **оборотом по счету**. Поскольку сторон у счета две, каждый счет может иметь два оборота:

– **дебетовый оборот** (Об. Д.) – сумма операций, отраженных по дебету счета,

– **кредитовый оборот** (Об. К.) – сумма операций по кредиту счета.

В учебных целях – для того, чтобы не чертить сложные таблицы – часто используют упрощенное обозначение строения счета, так называемый Т-счет, или «самолетик» (рисунок 11):

Счет _____ <i>Материалы</i>		
Дебет		Кредит
С _н	100 000	
	500 000	20 000
	300 000	50 000
Об. Д.	800 000	Об. К. 70 000
С _к	830 000	

Рисунок 11. Упрощенная (учебная) форма бухгалтерского счета – «самолетик»

3.3.3. Какими бывают счета?

Для того чтобы научиться пользоваться бухгалтерскими счетами, следует прежде всего определить, какими они бывают.

Самой важной классификацией счетов является разделение счетов по отношению к бухгалтерскому балансу.

Раз в балансе две стороны – актив, предназначенный для отражения хозяйственных средств, и пассив, предназначенный для отражения источников их формирования – бухгалтерские счета тоже делятся на две большие группы.

1. Счета для учета хозяйственных средств (счета средств).
2. Счета для учета источников образования средств (счета источников).

На счетах первой группы отражаются средства предприятия, соответствующие статьям актива баланса, поэтому они называются **активными**. Поскольку актив – это левая часть баланса (если представлять баланс не вертикально, как в российской форме отчетности, а горизонтально, как мы это делали при рассмотрении учебных примеров), сальдо активного счета (остатки имущества) тоже будет слева – в дебете.

Счета второй группы, на которых учитываются источники средств (т.е. статьи пассива), называются **пассивными**. Поскольку пассив – это правая сторона горизонтального баланса, сальдо пассивных счетов (остатки источников) отражается справа, то есть по кредиту счета.

Увеличение имущества или источников в результате совершения хозяйственных операций всегда отражается на той стороне счета, на которой находится начальное сальдо. То есть у активных счетов увеличение имущества отражается по дебету, а у пассивных увеличение источников отражается по кредиту. А уменьшение, соответственно, будет отражаться на противоположной стороне: у активного счета – по кредиту, у пассивного – по дебету.

Таким образом, имеются две принципиальные схемы записей на счетах. **АКТИВНЫЕ СЧЕТА** имеют следующее строение (рисунок 12):

Счет _____ <i>(активный)</i>	
Дебет	Кредит
С _н Наличие средств на начало периода	
Увеличение средств в результате хозяйственных операций	Уменьшение средств в результате хозяйственных операций
Об. Д. Общая сумма поступивших средств	Об. К. Общее уменьшение средств
С _к Остаток средств на конец периода	

Рисунок 12. Принципиальная схема строения активного счета

- остатки по счету могут быть только дебетовые;
- по дебету отражается поступление средств;
- по кредиту отражается выбытие (использование) средств.

Конечный остаток у активного счета определяется по формуле

$$C_K = C_H + \text{Об. Д.} - \text{Об. К.}$$

Таким образом, конечное дебетовое сальдо по активному счету может быть:

- больше нуля, если средства еще имеются в наличии, т.е. $C_H + \text{Об. Д.} > \text{Об. К.}$;

- равно нулю, если средств больше не осталось, т.е. $C_H + \text{Об. Д.} = \text{Об. К.}$

Оно не может быть меньше нуля, потому что нельзя потратить больше средств, чем было в наличии.

ПАССИВНЫЕ СЧЕТА имеют следующее строение (рисунок 13):

- остатки по счету могут быть только кредитовые;

Счет _____ <i>(пассивный)</i>	
Дебет	Кредит
Уменьшение источников в результате операций	С _н Наличие источников на начало периода
	Увеличение источников в результате хозяйственных операций
Об. Д. Общее уменьшение источников	Об. К. Общее увеличение источников за период
	С _к Остаток источников на конец периода

Рисунок 13. Принципиальная схема строения пассивного счета

- по кредиту отражается увеличение источника;
- по дебету отражается уменьшение источника.

Конечный остаток у пассивного счета определяется по формуле

$$C_K = C_H + \text{Об. К.} - \text{Об. Д.}$$

Таким образом, конечное кредитовое сальдо по пассивному счету может быть:

- больше нуля, если источник еще имеется в наличии, т.е. $C_H + \text{Об. К.} > \text{Об. Д.}$;

- равно нулю, если источник исчерпан, т.е. $C_H + \text{Об. К.} = \text{Об. Д.}$

Но оно не может быть меньше нуля, потому что нельзя израсходовать источников больше, чем их было.

Остатки по активным счетам, на которых отражается имущество организации, и по пассивным счетам, на которых показываются источники формирования этого имущества, затем увязываются и соответственно отражаются в активе и пассиве баланса.

Вместе с тем в реальной жизни бухгалтер может столкнуться с нестандартными ситуациями, затрудняющими классификацию счетов.

Пример 15

24 октября 20xx года коммерческий директор швейной фабрики «Заря» Петров А.П. находится в командировке в Москве.

Перед отъездом бухгалтер фабрики выдал ему аванс на командировочные расходы в сумме 10 000 руб. – на покупку билетов, оплату проживания в гостинице, питание, проезд по городу и т.д.

Когда Петров А.П. вернется, он сдаст в бухгалтерию документы, подтверждающие его расходы (железнодорожные или авиабилеты, счет гостиницы и т.д.).

Однако до тех пор, пока он не вернулся, бухгалтер должен отражать дебиторскую задолженность подотчетного лица. Поскольку это именно дебиторская задолженность, т.е. хозяйственное средство предприятия (из разряда средств в расчетах), счет будет активным, а сумму задолженности надо будет показать по дебету.

Итак, бухгалтер сделает следующую запись:

Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	
Дебет	Кредит
10 000	

Далее предположим, что 29 октября 20xx года секретарь-референт директора фабрики «Заря» Смирнова А.И. приобрела канцелярские товары и отправила корреспонденцию, расплатившись своими деньгами, после чего принесла в бухгалтерию документы, подтверждающие расход в сумме 600 руб.

Бухгалтер должен компенсировать расходы Смирновой А.И., т.е. выдать ей деньги из кассы. А до тех пор, пока деньги не выданы, необходимо отражать кредиторскую задолженность предприятия перед Смирновой А.И.

Поскольку Смирнова, как и Петров, является подотчетным лицом, долг предприятия перед ней должен быть отражен на том же счете «Расчеты с подотчетными лицами», только по кредиту. Поэтому теперь записи бухгалтера будут выглядеть следующим образом:

Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	
Дебет	Кредит
10 000	600

Теперь допустим, что 30 октября 20xx года коммерческий директор Петров А.П. вернулся из командировки и сдал в бухгалтерию документы, подтверждающие его расходы в сумме 9100 руб.

Поскольку ему выдавали 10 000 руб., он остался должен 900 руб., которые должны быть возвращены им в кассу или удержаны у него из заработной платы.

Поскольку Петров подтвердил командировочные расходы в сумме 9 100 руб., их необходимо списать. Погашение дебиторской задолженности должно быть отражено в кредите, т.к. в случае с Петровым счет «Расчеты с подотчетными лицами» был активным.

Таким образом, записи бухгалтера на 30 октября выглядят так:

Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	
Дебет	Кредит
10 000	600
	9100

А теперь предположим, что по состоянию на 31 октября других операций с подотчетными лицами не было:

- Петров А.П. остаток денег в кассу не внес,
- Смирновой А.И. деньги выданы не были.

Бухгалтер, подводя итоги за месяц, закрывает счета (определяет обороты, выводит сальдо).

Подсчет оборотов по счету «Расчеты с подотчетными лицами» выглядит следующим образом:

Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	
Дебет	Кредит
10 000	600
	9100
Об. Д. 10 000	Об. К. 9700

И, естественно, возникает вопрос: какое сальдо должен вывести бухгалтер фабрики «Заря»?

Поскольку начального сальдо не было, а дебетовый оборот превышает кредитовый на 300 руб., создается впечатление, что на счете образовалось дебетовое сальдо в сумме 300 руб.

Однако так ли это? Давайте попробуем проанализировать, что оно означает.

Дебетовое сальдо отражает сумму дебиторской задолженности, поэтому если бухгалтер напишет 300 руб. на дебете, это будет означать, что кто-то должен фабрике «Заря» 300 руб. Так ли это на самом деле?

В действительности Петров А.П. остался должен фабрике «Заря» 900 руб., а фабрика осталась должна Смирновой А.И. 600 руб. Да, задолженность Петрова превышает долг перед Смирновой на 300 руб. но можно ли «свернуть» два вида задолженностей на 600 руб.? Вообще-то это все равно, что сказать Смирновой А.И.: «Пойдите и потребуйте свои 600 руб. с Петрова А.П.».

Фактически мы столкнулись с ситуацией, когда на одном счете одновременно присутствуют два вида задолженностей: дебиторская задолженность Петрова А.П. и кредиторская задолженность перед Смирновой А.И., и по обеим имеются остатки на конец месяца в сумме 900 руб. и 600 руб. соответственно.

Поэтому логичнее будет оставить двойное сальдо на счете «Расчеты с подотчетными лицами»:

Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	
Дебет	Кредит
10 000	600
	9100
Об. Д. 10 000	Об. К. 9700
С _к 900	С _к 600

Сам счет «Расчеты с подотчетными лицами» в этом случае совмещает признаки и активного, и пассивного, т.е. является **активно-пассивным**.

Таким образом, в реальной жизни бухгалтер имеет дело также и с **АКТИВНО-ПАССИВНЫМИ СЧЕТАМИ**, которые одновременно имеют признаки как активных, так и пассивных счетов (рисунок 14). Сальдо в таких счетах может быть и дебетовым, и кредитовым, или одновременно дебетовым и кредитовым (развернутым). Чаще всего это счета, предназначенные для учета различного рода расчетов.

Счет _____ (активно-пассивный)			
Дебет			Кредит
С _н	Остаток дебиторской задолженности на начало периода	С _к	Остаток кредиторской задолженности на начало периода
	Уменьшение кредиторской задолженности		Увеличение кредиторской задолженности
	Увеличение дебиторской задолженности		Уменьшение дебиторской задолженности
Об. Д.	Итого (по видам задолженности)	Об. К.	Итого (по видам задолженности)
С _к	Остаток дебиторской задолженности на конец периода	С _к	Остаток кредиторской задолженности на конец периода

Рисунок 14. Принципиальная схема строения активно-пассивного счета

Активно-пассивных счетов достаточно много, в большинстве своем это счета для учета различного рода расчетов.

Классическим примером может служить счет *«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»*:

- дебетовое сальдо будет показывать сумму дебиторской задолженности (сумму, которую другие предприятия и лица должны нашему предприятию) и отражаться в активе баланса;
- кредитовое сальдо покажет сумму кредиторской задолженности (сумму, которую наше предприятие должно другим предприятиям и лицам) и будет отражено в пассиве.

Поскольку мы можем одновременно иметь и должников-дебиторов, и кредиторов, учет по каждому из них мы будем вести отдельно, и сальдо будет развернутым. Ведь одно дело, когда нам кто-то должен (он, может быть, и не вернет этих денег!), и совсем другое дело, когда должны мы – если мы не расплатимся по своим обязательствам, нас могут признать банкротами.

Более того, в реальной жизни может сложиться ситуация, когда одно и то же лицо выступает то в роли дебитора, то в роли кредитора.

Например, если ваше предприятие желает застраховать автомобили от угона в страховой компании «РОСНО», вы должны заключить договор и заплатить страховой компании «РОСНО» определенную сумму (страховой взнос или премию), и до тех пор, пока вы не внесли всю сумму, существует ваша кредиторская задолженность перед страховой компанией. А вот если вдруг наступит страховой случай (ваш автомобиль угонят), уже страховая компания «РОСНО» будет должна выплатить вам страховое возмещение – и тогда сумма компенсации до момента ее получения вами будет ее дебиторской задолженностью перед вашим предприятием. Обратите внимание – хотя речь идет о расчетах с одной и той же страховой компанией «РОСНО», в разных ситуациях возникают разные виды задолженностей, учитывающиеся на одном и том же бухгалтерском счете.

Итак, рассмотрев данную классификацию бухгалтерских счетов, можно сделать вывод, что между счетами и балансом существует тесная взаимосвязь, которая выражается в следующем:

1) каждой статье баланса, как правило, соответствует определенный счет.

Вместе с тем иногда одна статья может отражать данные нескольких счетов (например, по статье «Сырье и материалы» указываются данные счетов «Материалы», «Отклонения в стоимости материалов», «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»), или один счет может быть представлен в балансе несколькими статьями (например, счет «Расчеты с учредителями»: в активе показывается задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал, а в пассиве – задолженность предприятия по выплате учредителям дивидендов);

2) счета подразделяются на активные и пассивные аналогично статьям баланса;

3) остатки хозяйственных средств и источников их образования показываются на счетах на той же стороне, что и в балансе (у активных слева – по дебету, а у пассивных – справа, по кредиту).

Отметим несколько закономерностей, вытекающих из этой особенности:

– увеличение по счету всегда отражается на той стороне, на которой находится начальное сальдо (у активных счетов – по дебету, у пассивных – по кредиту);

– для того чтобы вывести конечное сальдо, можно воспользоваться следующим правилом: к начальному остатку следует прибавить оборот той стороны, где был остаток, и вычесть оборот противоположной стороны;

– приведенное выше правило выведения сальдо не относится к активно-пассивным счетам, у которых сальдо расчетным путем не выводится – необходимо рассматривать отдельно дебиторские и кредиторские задолженности и выводить сальдо аналитически).

4) суммы остатков по всем активным счетам равны сумме остатков по всем пассивным счетам;

5) баланс составляется на основании данных счетов бухгалтерского учета, а счета открываются на основании данных баланса.

3.3.4. Что такое проводки, и как научиться их составлять?

Если вы внимательно рассматривали все приведенные до данного момента примеры, вы наверняка заметили, что каждая операция вызывает изменение в двух статьях баланса.

Так, например, получив от поставщика материалы, необходимо записать, что нами получены материалы (прирост по статье «Материалы»), и одновременно не забыть зафиксировать, что увеличился наш долг перед поставщиком (прирост по статье «Кредиторская задолженность перед поставщиками»).

Поскольку все хозяйственные операции имеют двойственный характер (вызывают изменение как минимум в двух объектах учета), результаты операций необходимо отражать с учетом этой особенности. Такой прием получил название *двойная запись*.

Двойная запись – это способ отражения каждой операции в дебете одного и кредите другого взаимосвязанных счетов в одной и той же сумме

Применение двойной записи имеет объективный характер и связано с двойственностью отражения хозяйственных операций. Необходимость двойной записи выражается в четырех типах балансовых изменений.

Давайте вместе рассмотрим уже знакомые нам основные типы операций с точки зрения их отражения на счетах (используя цифровые данные примера 12).

1. В операциях первого типа задействованы две статьи актива баланса, на которых отражаются хозяйственные средства предприятия, при этом одна из них увеличивается, а вторая уменьшается. Оба счета, на которых учитываются затрагиваемые средства, являются активными. На

одном из них происходит увеличение (то есть необходимо отразить сумму по дебету этого счета), а на другом – уменьшение (и сумма операции отражается по кредиту). Поэтому рассмотренную нами ранее операцию первого типа: *получены в кассу организации с расчетного счета в банке 20 000 руб.* – можно отразить так:

{ Дебет счета «Касса» – 20 000 руб.;
Кредит счета «Расчетный счет» – 20 000 руб.

2. В операциях второго типа задействованы две статьи пассива баланса, на которых отражаются источники средств предприятия, при этом одна из них увеличивается, а вторая уменьшается. Оба счета, на которых учитываются затрагиваемые источники, являются пассивными. На одном из них происходит увеличение (то есть, необходимо отразить сумму по кредиту этого счета), а на другом – уменьшение (и сумма операции отражается по дебету). Поэтому рассмотренную нами ранее операцию: *удержаны налоги из заработной платы работников в сумме 10 000 руб.* – можно отразить так:

{ Дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 10 000 руб.;
Кредит счета «Расчеты с бюджетом» – 10 000 руб.

3. В операциях третьего типа задействованы одна статья актива и одна статья пассива баланса, и обе они увеличиваются. У активного счета, отражающего имущество, увеличение отражается по дебету, а у пассивного, отражающего изменение источников, – по кредиту. Операцию: *на расчетный счет организации зачислен краткосрочный кредит банка в размере 100 000 руб.* – можно отразить так:

{ Дебет счета «Расчетный счет» – 100 000 руб.;
Кредит счета «Краткосрочные кредиты» – 100 000 руб.

4. В операциях четвертого типа задействованы одна статья актива и одна статья пассива баланса, и обе они уменьшаются. Как мы выяснили, у активного счета уменьшение отражается по кредиту, а у пассивного – по дебету. Поэтому операцию: *выдана из кассы заработная плата работникам организации в сумме 20 080 руб.* – можно отразить следующим образом:

{ Дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» – 20 080 руб.;
Кредит счета «Касса» – 20 080 руб.

Итак, в любом случае имеет место взаимосвязь между дебетом одного счета и кредитом другого счета, и для отражения абсолютно любой операции применением метод двойной записи.

Преимущества практического применения метода двойной записи в бухгалтерском учете очевидны.

1. Двойная запись придает бухгалтерскому учету системный характер, обеспечивает взаимосвязь между счетами, что позволяет объединить их в единую систему.

2. Двойная запись имеет большое информационное значение, так как она позволяет получить информацию о движении хозяйственных средств и источниках их образования.

3. Двойная запись способствует контролю за движением средств и источников, показывает, откуда они поступили и на какие цели были израсходованы.

4. Двойная запись позволяет проверить экономическое содержание операций и правомерность их осуществления начиная от отдельной операции и заканчивая отражением в балансе.

5. Двойная запись обеспечивает выявление ошибок в счетных записях. Каждая сумма отражается по дебету одного счета и кредиту другого, поэтому суммарный оборот по дебету всех счетов должен быть равен обороту по кредиту всех счетов. Нарушение этого равенства сигнализирует об ошибке, которую можно будет обнаружить и исправить.

Взаимосвязь между дебетом одного и кредитом другого счета, возникшая в результате двойной записи на них хозяйственной операции, называется **корреспонденцией счетов**, а счета, между которыми такая взаимосвязь возникла, называются **корреспондирующими**.

Обозначение корреспонденции счетов, т.е. наименование дебетуемых и кредитуемых счетов с указанием суммы по данной операции, называется **бухгалтерской проводкой (бухгалтерской записью, счетной формулой)**.

По количеству затрагиваемых ими счетов бухгалтерские проводки подразделяются на простые и сложные.

- *Простыми* принято называть проводки, в которых корреспондируют только два счета: один по дебету, другой по кредиту.

Например, по операции «Возвращен из кассы на расчетный счет остаток невыданной заработной платы в сумме 800 руб.» будет составлена простая проводка:

Дт счета «Расчетный счет»	800 руб.
Кт счета «Касса»	800 руб.

• Сложными называются проводки, в которых один счет по дебету корреспондирует с несколькими счетами по кредиту, и наоборот.

Например, по операции «Отпущены в основное производство покупное сырье на 500 000 руб. и полуфабрикаты собственного производства на 100 000 руб.» может быть составлена сложная проводка:

Дт счета «Основное производство»	600 000 руб.
Кт счета «Материалы»	500 000 руб.
Кт счета «Полуфабрикаты собственного производства»	100 000 руб.

Сложную проводку можно представить двумя простыми – в нашем случае:

1.

Дт счета «Основное производство»	500 000 руб.
Кт счета «Материалы»	500 000 руб.
2.

Дт счета «Основное производство»	100 000 руб.
Кт счета «Полуфабрикаты собственного производства»	100 000 руб.

В отечественной бухгалтерской практике правильной является только такая проводка, в которой корреспонденция счетов выражена ясно, поэтому нельзя составлять проводки, в которых одновременно затрагивается по несколько дебетуемых и кредитуемых счетов.

Отметим также, что бухгалтерские проводки составляются только на основании документов, в которых зафиксирована хозяйственная операция, и отражаются в учетных регистрах.

Итак, для того, чтобы самостоятельно правильно составить бухгалтерскую проводку, необходимо выполнить четыре действия. Рассмотрим их на примере операции:

«Приобретены материалы у поставщика на сумму 100 000 руб.»:

Действие 1:

Сначала исходя из содержания операции определим, какие объекты учета в ней участвуют, и какие счета затрагиваются.

В нашем примере затрагиваются «Материалы» и «Расчеты с поставщиками».

Действие 2:

Далее установим, как эти объекты учета связаны с балансом предприятия, т.е. что они характеризуют: имущество предприятия (актив баланса) или источники его формирования (пассив баланса).

Остатки по счету «Материалы» показываются в активе (II), т.к. материалы – часть имущества предприятия. Следовательно, счет «Материалы» активный. Остатки по счету «Расчеты с поставщиками» отражаются в пассиве (V), поскольку кредиторская задолженность перед поставщиками является источником образования имущества. Значит, счет пассивный.

Действие 3:

Теперь определим, как данная операция повлияла на валюту баланса – об этом свидетельствует тип хозяйственной операции.

Задействованы один счет в активе, второй в пассиве, оба они увеличились, следовательно, это операция третьего типа, валюта баланса также увеличивается.

Действие 4:

И, наконец, исходя из схем записей на активном и пассивном счетах необходимо установить, какой из двух счетов по данной операции дебетуется, а какой кредитуется.

Увеличение у активного счета отражается по дебету, у пассивного – по кредиту. Поэтому получается проводка:

<i>Дт «Материалы»</i>	}	<i>на сумму 100 000 руб.</i>
<i>Кт «Расчеты с поставщиками»</i>		

Ну что, не так все страшно? Попробуйте теперь вернуться к примерам 13 и 14 и составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям, представленным в таблицах 24 и 26 соответственно. Первые три действия в этих таблицах уже сделаны, так что вам остается только «набить руку» на определении, какой же счет «встает» в дебет, а какой – в кредит...

3.3.5. Хронология и система, синтетика и аналитика

Для того чтобы не пропустить ни одной совершенной на предприятии операции при составлении бухгалтерских проводок – иными словами, для контроля за полнотой отражения всех операций – следует регистрировать записи в последовательности совершения экономически разнородных операций. Например, можно вести специальный Журнал регистрации хозяйственных операций. Ведение такого журнала позволит нам исполнять требование полноты и непрерывности бухгалтерского учета, обеспечить сплошной охват операций, отражаемых в учете. По-научному отражение опе-

раций в последовательности их совершения называется **хронологическая запись**.

С другой стороны, для определения ключевых показателей хозяйственной деятельности все операции группируют по экономически однородным признакам. Например, для того, чтобы определить, сколько денег у нас осталось на счетах в банках или сколько мы остались должны нашим поставщикам, необходимо из всего множества операций выделить те, которые связаны с интересующим нас объектом, и рассмотреть, как они на него повлияли. Мы уже рассмотрели, что основным накопителем информации об отдельных объектах учета являются бухгалтерский счет. Таким образом, от Журнала регистрации хозяйственных операций необходимо перейти к отражению этих операций на бухгалтерских счетах по определенной системе, в зависимости от того, каким – активными или пассивным – является тот или иной счет) Такая запись операций называется **систематической**.

На практике хронологические и систематические записи могут осуществляться как отдельно, так и вместе. В первом случае записи о хозяйственных операциях производят сначала в регистрационном журнале в хронологической последовательности их осуществления, а затем в систематическом порядке на счетах бухгалтерского учета. А во втором случае записи производятся одновременно в едином специальном комбинированном учетном регистре (таблице). Конечно, второй вариант предполагает сокращение количества учетных записей, но он, к сожалению, неудобен, если организация имеет много разных видов имущества и источников и совершает множество хозяйственных операций – ведь тогда единая таблица становится огромной и неудобной.

Для того чтобы научиться переходить от хронологической записи к систематической (по первому варианту), рассмотрим следующий пример.

Пример 16

Предположим, у нас имеются следующие данные об остатках на бухгалтерских счетах предприятия на 28 февраля (таблица 29).

Таблица 29

Остатки по счетам бухгалтерского учета на 28 февраля

Наименования счетов	Сумма, руб.	Наименования счетов	Сумма, руб.
Материалы	60 000	Готовая продукция	10 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	10 000	Уставный капитал	700 000
Расчетный счет	250 000	Расчеты с подотчетными лицами	2000
Касса	5000	Прибыли и убытки (прибыль)	17 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	20 000	Основные средства	420 000

На основании имеющейся информации мы можем составить баланс на 28 февраля (таблица 30). Как обычно, попробуйте сначала составить ее сами!

Таблица 30

Баланс предприятия на 28 февраля

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>420 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>700 000</i>
<i>Материалы</i>	<i>60 000</i>	<i>Прибыль</i>	<i>17 000</i>
<i>Готовая продукция</i>	<i>10 000</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>	<i>10 000</i>
<i>Расчеты с подотчетными лицами</i>	<i>2000</i>	<i>Расчеты с персоналом</i>	<i>20 000</i>
<i>Касса</i>	<i>5000</i>		
<i>Расчетный счет</i>	<i>250 000</i>		
БАЛАНС	747 000	БАЛАНС	747 000

Кроме того, мы можем открыть бухгалтерские счета на март (рисунок 15).

«Открыть счет» означает нарисовать «самолетик», дать ему название и вписать остаток на начало месяца. В нашем случае остатки на конец февраля являются одновременно остатками на начало марта.

Следующим шагом будет осуществление хронологических записей об операциях, совершенных в течение марта, в Журнале регистрации хозяйственных операций (таблица 31).

Счет <u>Основные средства</u>	Счет <u>Материалы</u>	Счет <u>Готовая продукция</u>
Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт
C _н 420 000	C _н 60 000	C _н 10 000
Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	Счет <u>Касса</u>	Счет <u>Расчетный счет</u>
Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт
C _н 2 000	C _н 5 000	C _н 250 000
Счет <u>Уставный капитал</u>	Счет <u>Прибыли и убытки</u>	Счет <u>Расчеты с поставщиками</u>
Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт
C _н 700 000	C _н 17 000	C _н 10 000
Счет <u>Расчеты с персоналом по оплате труда</u>		
Дт Кт		
C _н 20 000		

Рисунок 15. Счета бухгалтерского учета на 1 марта

Таблица 31

Журнал регистрации хозяйственных операций за март

№	Документ и содержание операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	<i>Счета и приходные ордера склада</i> Оприходованы на склад поступившие от поставщиков материалы	13 000		
2	<i>Выписка из расчетного счета (ВРС)</i> Перечислено в оплату счетов поставщиков	20 000		
3	<i>Лимитно-заборные карты</i> Отпущены материалы в основное производство для изготовления продукции	16 500		
4	<i>Расчетная ведомость</i> Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции	30 000		
5	<i>Приходный ордер склада</i> Возвращены на склад не использованные в производстве материалы	1200		
6	<i>Авансовый отчет</i> Приобретены агентом отдела снабжения материалы за счет подотчетных сумм	1300		

№	Документ и содержание операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
7	<i>Справка бухгалтерии</i> Удержан из заработной платы агента невозвращенный остаток подотчетных сумм	700		
8	<i>ВРС, приходный кассовый ордер</i> Получено в кассу: • для выдачи заработной платы • на командировочные расходы	49 300 2000		
9	<i>Расходные кассовые ордера</i> Выданы: • заработная плата персоналу	49 300		
	• под отчет директору на командировку	1800		
10	<i>Выписка из расчетного счета (ВРС)</i> Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы	200		
11	<i>Накладные</i> Сдана на склад готовая продукция	15 000		

В Журнале предусмотрены также колонки для отражения бухгалтерских счетов, корреспондирующих по каждой операции. Эта информация является необходимой для перехода от хронологической записи к систематической. Таким образом, необходимо для каждой операции составить проводку и занести ее в Журнал.

Например, для первой операции мы получим следующее (таблица 31):

Таблица 31 (продолжение)

Корреспонденция счетов по первой операции

№	Документ и содержание операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	<i>Счета и приходные ордера склада</i> Оприходованы на склад поступившие от поставщиков материалы	13 000	<i>Материалы</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>

После того как мы составили проводку, следует осуществить разноску суммы по данной операции в установленные счета.

Первая операция на счетах будет отражена так, как показано на рисунке 16. Для вашего удобства перед суммой мы будем ставить номер операции, по которой возникает данная запись (из которой берется данная сумма):

Счет <u>Основные средства</u>	Счет <u>Материалы</u>	Счет <u>Готовая продукция</u>
Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт
С _к 420 000	С _к 60 000 (1) 13 000	С _к 10 000
Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>	Счет <u>Касса</u>	Счет <u>Расчетный счет</u>
Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт
С _к 2 000	С _к 5 000	С _к 250 000
Счет <u>Уставный капитал</u>	Счет <u>Прибыли и убытки</u>	Счет <u>Расчеты с поставщиками</u>
Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт
С _к 700 000	С _к 17 000	С _к 10 000 (1) 13 000
Счет <u>Расчеты с персоналом по оплате труда</u>		
Дт Кт		
С _к 20 000		

Рисунок 16. Счета бухгалтерского учета в марте после отражения первой операции

Аналогичным образом производятся записи для каждой из последующих операций.

Попробуйте составить проводки сами, а потом проверьте себя по таблице 32:

Таблица 32

Журнал регистрации хозяйственных операций за март

№	Документ и содержание операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	<i>Счета и приходные ордера склада</i> Оприходованы на склад поступившие от поставщиков материалы	13 000	<i>Материалы</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>
2	<i>Выписка из расчетного счета (ВРС)</i> Перечислено в оплату счетов поставщиков	20 000	<i>Расчеты с поставщиками</i>	<i>Расчетный счет</i>
3	<i>Лимитно-заборные карты</i> Отпущены материалы в основное производство для изготовления продукции	16 500	<i>Основное производство</i>	<i>Материалы</i>
4	<i>Расчетная ведомость</i> Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции	30 000	<i>Основное производство</i>	<i>Расчеты с персоналом</i>
5	<i>Приходный ордер склада</i> Возвращены на склад не использованные в производстве материалы	1200	<i>Материалы</i>	<i>Основное производство</i>

1	2	3	4	5
6	<i>Авансовый отчет</i> Приобретены агентом отдела снабжения материалы за счет подотчетных сумм	1300	<i>Материалы</i>	<i>Расчеты с подотчетными лицами</i>
7	<i>Справка бухгалтерии</i> Удержан из заработной платы агента невозвращенный остаток подотчетных сумм	700	<i>Расчеты с персоналом</i>	<i>Расчеты с подотчетными лицами</i>
8	<i>ВРС, приходный кассовый ордер</i> Получено в кассу: • для выдачи заработной платы • на командировочные расходы	49 300 2000	} <i>Касса</i>	<i>Расчетный счет</i>
9	<i>Расходные кассовые ордера</i> Выданы: • заработная плата персоналу	49 300	<i>Расчеты с персоналом</i>	<i>Касса</i>
	• под отчет директору на командировку	1800	<i>Расчеты с подотчетными лицами</i>	<i>Касса</i>
10	<i>Выписка из расчетного счета (ВРС)</i> Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы	200	<i>Расчетный счет</i>	<i>Касса</i>
11	<i>Накладные</i> Сдана на склад готовая продукция	15 000	<i>Готовая продукция</i>	<i>Основное производство</i>

Отметим, что в третьей операции у нас возникает счет, которого раньше не было – «Основное производство». Это означает, что мы должны открыть его дополнительно к тем счетам, которые уже есть. Входящее сальдо по счету «Основное производство» равно нулю.

После отражения всех операций на бухгалтерских счетах необходимо произвести подсчет оборотов и вывести сальдо по каждому счету (рисунок 17).

Теперь на основании остатков по счетам, выведенных на конец марта, можно составить баланс на 31 марта (таблица 33).

Счет <u>Основные средства</u>		Счет <u>Материалы</u>		Счет <u>Готовая продукция</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 420 000		С _н 60 000		С _н 10 000	
		(1) 13 000	(3) 16 500	(11) 15 000	
		(5) 1200			
		(6) 1300			
Об.Д. 0	Об.К. 0	Об.Д. 15 500	Об.К. 16 500	Об.Д. 15 000	Об.К. 0
С _к 420 000		С _к 59 000		С _к 25 000	
Счет <u>Расчеты с подотчетными лицами</u>		Счет <u>Касса</u>		Счет <u>Расчетный счет</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 2000		С _н 5000		С _н 250 000	
(9б) 1800	(6) 1300	(8) 51 300	(9а) 49 300	(10) 200	(2) 20 000
	(7) 700		(9б) 1800		(8) 51 300
			(10) 200		
Об.Д. 1800	Об.К. 2000	Об.Д. 51 300	Об.К. 51 300	Об.Д. 200	Об.К. 71 300
С _к 1800		С _к 5 000		С _к 178 900	
Счет <u>Уставный капитал</u>		Счет <u>Прибыли и убытки</u>		Счет <u>Расчеты с поставщиками</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	С _н 700 000		С _н 17 000		С _н 10 000
Об.Д. 0	Об.К. 0	Об.Д. 0	Об.К. 0	(2) 20 000	(1) 13 000
	С _к 700 000		С _к 17 000	Об.Д. 20 000	Об.К. 13 000
Счет <u>Расчеты с персоналом по оплате труда</u>		Счет <u>Основное производство</u>		Счет	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	С _н 20 000	С _н 0			
(7) 700	(4) 30 000	(3) 16 500	(5) 1200		
(9а) 49 300		(4) 30 000	(11) 15 000		
Об.Д. 50 000	Об.К. 30 000	Об.Д. 46 500	Об.К. 16 200		
	С _к 0	С _к 30 300			

Рисунок 17. Счета бухгалтерского учета за март после отражения всех операций

Таблица 33

Баланс предприятия на 31 марта

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>420 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>700 000</i>
<i>Материалы</i>	<i>59 000</i>	<i>Прибыль</i>	<i>17 000</i>
<i>Незавершенное производство</i>	<i>30 300</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>	<i>3000</i>
<i>Готовая продукция</i>	<i>25 000</i>		
<i>Расчеты с подотчетными лицами</i>	<i>1800</i>		
<i>Касса</i>	<i>5000</i>		
<i>Расчетный счет</i>	<i>178 900</i>		
БАЛАНС	720 000	БАЛАНС	720 000

Ну как, справились?

Очевидно, что для руководства хозяйственной деятельностью необходимо иметь информацию различной степени детализации.

Например, когда мы отправляем кассира в банк снять деньги с расчетного счета на выплату заработной платы, мы не сообщаем ему, сколько собираемся выдать Иванову, Петрову, Сидорову и т.д. – на данный момент ему не нужно этого знать, но ему нужна информация об общей сумме задолженности перед персоналом, которую мы собираемся погасить, или, иными словами, его интересует общая сумма, которую он должен снять.

Однако когда кассир вернется из банка, он не поставит сумку с деньгами перед работниками и не скажет: «Берите, сколько хотите (или сколько успеете)!». Он начнет выдавать деньги каждому работнику индивидуально, и для этого ему понадобится подробная информация о том, кому и сколько причитается.

Аналогичным образом, в одних случаях нас интересует общий размер задолженности нашего предприятия перед поставщиками, бюджетом, внебюджетными фондами и т.д., а в других случаях – сумма задолженности перед конкретным поставщиком, по конкретному налогу, в том числе просроченная и непросроченная задолженность. Также нам может быть необходима подробная информация о наличии на складах отдельных видов материалов, продукции, товаров и т.д.

Поэтому для получения различных по степени детализации данных в бухгалтерском учете используются две группы счетов:

- *синтетические счета* служат для укрупненной группировки и учета однородных объектов;

- *аналитические счета* используются для подробной характеристики объектов.

Соответственно отражение хозяйственных средств и процессов на синтетических счетах называется синтетическим учетом, а на аналитических счетах – аналитическим учетом. Таким образом:

- **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, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

Отметим, что синтетический учет всегда ведется только в денежном выражении. В аналитическом же учете используются все три группы измерителей, при этом:

– в аналитических счетах, отражающих движение товарно-материальных ценностей, учет ведется в денежном и натуральном измерителях, то есть *в количественно-суммовом выражении*;

– в аналитических счетах, отражающих источники средств и расчеты, как правило, учет ведется только *в денежном выражении*.

Пример 17

Предположим, что на начало месяца на синтетическом счете «Материалы» числились материалы на сумму 900 000 руб., в том числе:

1) сталь прокатная – 10 тонн по цене 80 000 руб. за тонну – на сумму 800 000 руб.;

2) проволока стальная – 5 тонн по цене 20 000 руб. за тонну – на сумму 100 000 руб.

Допустим также, что в течение месяца были осуществлены всего четыре операции:

1. Получено от поставщика № 1:

– стали прокатной 1 т по 80 000 руб./т на сумму 80 000 руб.;

– проволоки стальной 2 т по 20 000 руб./т на сумму 40 000 руб.;

– всего получено материалов на сумму 120 000 рублей.

2. Отпущено в основное производство:

– сталь прокатная 4 т по 80 000 руб./т на сумму 320 000 руб.;

– проволока стальная 5 т по 20 000 руб./т на сумму 100 000 руб.;

– всего израсходовано материалов на сумму 420 000 рублей.

3. Получено от поставщика № 2:

– стали прокатной 1 т по 80 000 руб./т на сумму 80 000 руб.;

– проволоки стальной 1 т по 20 000 руб./т на сумму 20 000 руб.;

– итого получено материалов на сумму 100 000 рублей.

4. Отпущено во вспомогательное производство:

– проволока стальная 1 т по 20 000 руб./т на сумму 20 000 руб.;

– итого израсходовано материалов на сумму 20 000 рублей.

При отражении операций на синтетическом счете «Материалы» получим следующее:

Дебет		Счет <u>Материалы</u>		Кредит	
С _н	900 000				
	(1) 120 000			(2) 420 000	
	(3) 100 000			(4) 20 000	
Об. Д.	220 000			Об. К.	440 000
С _к	680 000				

При этом в аналитическом учете мы получим следующее (таблицы 34 и 35):

Таблица 34

Аналитический счет «Сталь прокатная»

Дебет				Кредит			
№	Содержание операции	Кол-во, т	Сумма, руб.	№	Содержание операции	Кол-во, т	Сумма, руб.
	<i>Остаток на начало</i>	10	800 000				
1	<i>Поступило от поставщика № 1</i>	1	80 000	2	<i>Отпущено в основное производство</i>	4	320 000
3	<i>Поступило от поставщика № 2</i>	1	80 000				
	<i>Оборот</i>	2	160 000		<i>Оборот</i>	4	320 000
	<i>Остаток на конец</i>	8	640 000				

Таблица 35

Аналитический счет «Проволока стальная»

Дебет				Кредит			
№	Содержание операции	Кол-во, т	Сумма, руб.	№	Содержание операции	Кол-во, т	Сумма, руб.
	<i>Остаток на начало</i>	5	100 000				
1	<i>Поступило от поставщика № 1</i>	2	40 000	2	<i>Отпущено в основное производство</i>	5	100 000
3	<i>Поступило от поставщика № 2</i>	1	20 000	3	<i>Отпущено во вспомогательное производство</i>	1	20 000
	<i>Оборот</i>	3	60 000		<i>Оборот</i>	6	120 000
	<i>Остаток на конец</i>	2	40 000				

При обобщении информации, сформированной на аналитических и синтетическом счетах в единой таблице получаем следующее (таблица 36):

Таблица 36

Обобщение данных синтетических и аналитических счетов

Показатели	Синтетический счет «Материалы»	Аналитические счета		
		«Сталь прокатная»	«Проволока стальная»	Всего
А	1	2	3	4
С _н	900 000	800 000	100 000	900 000
Об. Д.	220 000	160 000	60 000	220 000
Об. К.	440 000	320 000	120 000	440 000
С _к	680 000	640 000	40 000	680 000

Отметим, что первая колонка, отражающая информацию о движении материалов на синтетическом счете, равна последней (четвертой) колонке, отражающей сумму соответствующих показателей аналитических счетов, открытых в развитие синтетического счета.

Данное наблюдение позволяет сделать вывод об обязательном тождестве оборотов и остатков по синтетическому счету и всем аналитическим счетам, открытым в его развитие – данная закономерность получила название «требования непротиворечивости» синтетической и аналитической информации.

Синтетические и аналитические счета тесно взаимосвязаны. Основой этой взаимосвязи является параллельность записей на счетах. Выражается эта взаимосвязь в следующем:

- аналитические счета ведутся для детализации синтетических счетов;
- операция, записанная по синтетическому счету, должна быть обязательно отражена и на соответствующих аналитических счетах, открытых к данному синтетическому счету;
- на синтетическом счете операция записывается общей суммой, а на его аналитических счетах – частными суммами, дающими в итоге ту же общую сумму;
- запись в аналитическом счете производится на ту же сторону, что и в синтетический счет, т.е. их строение одинаково.

Поэтому начальный и конечный остатки, а также обороты по дебету и кредиту синтетического счета должны быть равны общим суммам соответствующих остатков и оборотов его аналитических счетов, открытых в его

развитие. При подведении итогов за отчетный период данные синтетического и аналитического учета должны сверяться и совпадать, что свидетельствует о правильности учета.

Промежуточное место между синтетическими и аналитическими счетами занимают *субсчета*.

Субсчет – это способ группировки данных аналитических счетов. Синтетический счет является счетом I порядка, субсчет – это счет II порядка, аналитические счета могут быть III, IV, V и т.д. порядка в зависимости от необходимости для целей управления.

Например, синтетический счет «Материалы» можно представить совокупностью таких субсчетов и аналитических счетов (рисунок 18).

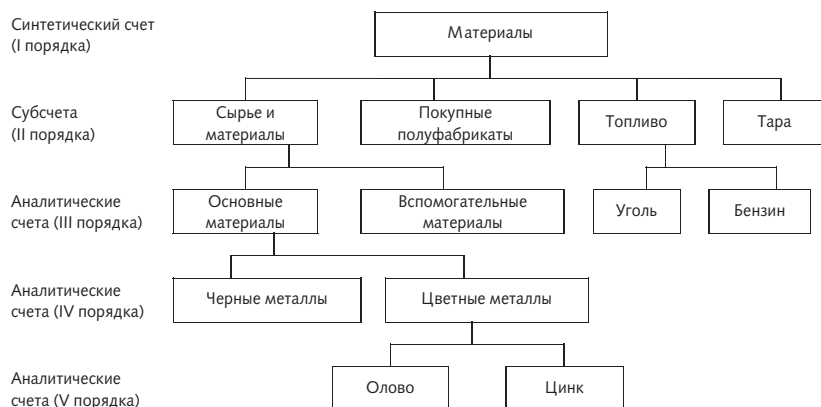


Рисунок 18. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета

3.3.6. Чтобы дебет с кредитом сходился...

В конце отчетного периода для получения сводной информации о финансовом положении и результатах деятельности предприятия данные синтетических и аналитических счетов обобщаются. Одним из способов обобщения данных текущего бухгалтерского учета являются оборотные ведомости.

Оборотная (оборотнo-сальдовая) ведомость представляет собой сводку оборотов и остатков по счетам за определенный период времени.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам заполняется по данным об оборотах и остатках синтетических счетов. Для этого на счетах

подсчитывают обороты, выводят конечное сальдо и отражают эти данные в ведомости.

Пример 18

Составим оборотную ведомость для предприятия, предварительно заполнив журнал регистрации хозяйственных операций и отразив полученную информацию на бухгалтерских счетах. Как обычно, рекомендуем попробовать сначала сделать все самостоятельно!

Таблица 37

Остатки по счетам бухгалтерского учета на 31 декабря

Наименования счетов	Сумма, руб.	Наименования счетов	Сумма, руб.
Материалы	20 000	Уставный капитал	120 000
Основные средства	100 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	20 000
Расчетный счет	40 000	Прибыль	21 000
Касса	1000		

Таблица 38

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь

№	Документ и содержание операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1.	Поступили материалы от поставщика	14 000	<i>Материалы</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>
2.	Поступил от поставщика компьютер	21 000	<i>Основные средства</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>
3.	Поступили деньги с расчетного счета в кассу	10 000	<i>Касса</i>	<i>Расчетный счет</i>
4.	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	50 000	<i>Расчетный счет</i>	<i>Краткосрочный кредит</i>

Основные средства		Материалы		Касса	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
C _с 100 000		C _с 20 000		C _с 1 000	
(2) 21 000		(1) 14 000		(3) 10 000	
Об.Д. 21 000	Об.К. 0	Об.Д. 14 000	Об.К. 0	Об.Д. 10 000	Об.К. 0
C _к 121 000		C _к 34 000		C _к 11 000	
Расчетный счет		Уставный капитал		Прибыль	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
C _с 40 000			C _с 120 000		C _с 21 000
(4) 50 000	(3) 10 000				
Об.Д. 50 000	Об.К. 10 000	Об.Д. 0	Об.К. 0	Об.Д. 0	Об.К. 0
C _к 80 000		C _к 120 000		C _к 21 000	
Расчеты с поставщиками		Краткосрочные кредиты			
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	C _с 20 000		C _с 0		
	(1) 14 000		(4) 50 000		
	(2) 21 000				
Об.Д. 0	Об.К. 35 000	Об.Д. 0	Об.К. 50 000		
	C _к 55 000		C _к 50 000		

Рисунок 19. Счета бухгалтерского учета за январь

Таблица 39
Оборотная ведомость по синтетическим счетам за январь

Наименования синтетических счетов	Остатки на 01.01		Обороты за январь		Остатки на 31.01	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основные средства	100 000	–	21 000	0	121 000	–
Материалы	20 000	–	14 000	0	34 000	–
Касса	1000	–	10 000	0	11 000	–
Расчетный счет	40 000	–	50 000	10 000	80 000	–
Уставный капитал	–	120 000	0	0	–	120 000
Прибыль	–	21 000	0	0	–	21 000
Расчеты с поставщиками	–	20 000	0	35 000	–	55 000
Краткосрочные кредиты	–	0	0	50 000	–	50 000
ИТОГО	161 000	161 000	95 000	95 000	246 000	246 000

Рассмотрение оборотной (иначе говоря – оборотно-сальдовой) ведомости, составленной в ходе выполнения данного примера, позволяет сделать вывод о наличии в ведомости трех пар равных итогов:

– остатки на 01.01 по дебетам счетов равны остаткам на ту же дату по кредитам счетов;

– сумма дебетовых оборотов за январь равна сумме кредитовых оборотов;

– остатки на 31.01 по дебетам равны остаткам по кредитам.

Наличие трех пар равных итогов отнюдь не случайно!

Первая пара равных итогов, заключающаяся в том, что общий итог начальных остатков по дебету всех счетов равен общему итогу начальных остатков по кредиту всех счетов, вытекает из равенства итогов актива и пассива баланса, поскольку общая сумма остатков средств предприятия, отражаемая по дебету активных счетов не может быть больше или меньше общей суммы источников их образования, отражаемых по кредиту пассивных счетов.

Вторая пара равных итогов, представленная равенством общего итога оборотов по дебету всех счетов и общего итога оборотов по кредиту, обеспечивается двойной записью, поскольку сумма по каждой операции отражается по дебету одного счета и кредиту другого.

Третья пара равных итогов, заключающаяся в том, что общий итог конечных остатков по дебету всех счетов равен общему итогу конечных остатков по кредиту всех счетов, вытекает из первых двух и объясняется равенством итогов актива и пассива баланса на конец периода.

Таким образом, оборотная ведомость является одним из важнейших средств проверки и контроля полноты и правильности записей по счетам. Контроль осуществляется на основе наличия в данном регистре трех пар равных итогов.

Оборотную ведомость по синтетическим счетам на практике называют *оборотным балансом*, так как она содержит почти все его показатели. В этом смысле оборотная ведомость является способом обобщенного отражения состояния и изменений в составе и величине средств и их источников.

Однако возможности использования оборотных ведомостей по синтетическим счетам ограничены. Например, по данным такой ведомости нельзя определить, откуда ценности поступили и куда они направлены, невозможно установить содержание увеличения или уменьшения средств и источников, необходимых для руководства хозяйственной деятельностью предприятий.

Эту информацию получают из *шахматной оборотной ведомости*, записи в которой производится так, что на пересечении строк подлежащего

ведомости с колонкой сказуемого видна корреспонденция счетов. Такая ведомость заполняется путем проставления итогов оборотов каждого счета с одинаковой корреспонденцией на пересечение строки дебетуемого счета с колонкой кредитруемого счета. По дебету всех синтетических счетов выводится итог, обороты по кредиту счетов оказываются автоматически внесенными в ведомость.

Таким образом, *шахматная ведомость* – это свод оборотов по счетам, служащий для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов.

Пример 18 (продолжение)

Продолжим рассматривать пример 18 и составим шахматную оборотную ведомость по синтетическим счетам (таблица 40).

Таблица 40

Шахматная оборотная ведомость по синтетическим счетам

Кредит счетов Дебет счетов	Основные средства	Материалы	Касса	Расчетный счет	Уставный капитал	Прибыль	Расчеты с поставщиками	Краткосрочные кредиты	Итого по дебету
Основные средства							21 000		21 000
Материалы							14 000		14 000
Касса				10 000					10 000
Расчетный счет								50 000	50 000
Уставный капитал									0
Прибыль									0
Расчеты с поставщиками									0
Краткосрочные кредиты									0
Итого по кредиту	0	0	0	10 000	0	0	35 000	50 000	95 000

В отличие от оборотно-сальдовой ведомости в шахматной ведомости нет информации об остатках по счетам на начало и конец отчетного периода, однако обороты представлены развернуто.

Например, мы можем увидеть, что наша задолженность перед поставщиками увеличилась за период в целом на 35 000 руб. (кредитовый оборот по счету «Расчеты с поставщиками»), из них на 14 000 руб. увеличилась задолженность на материалы (точка пересечения дебета счета «Материалы» и кредита счета «Расчеты с поставщиками»), а остальные 21 000 руб. составляет задолженность за основное средство.

Оборотные ведомости по аналитическим счетам существенно отличаются от оборотных ведомостей по синтетическим счетам. Они составляются отдельно для каждой группы аналитических счетов, объединяемых соответствующим синтетическим счетом.

В зависимости от применяемых в аналитическом учете измерителей различают две формы оборотных ведомостей по аналитическим счетам:

– *количественно-суммовая ведомость* – или товарно-материальная ведомость – предназначена для аналитических счетов, которые ведутся одновременно в денежном и количественном выражении (основные средства, материалы и т.д.), в таких ведомостях имеются колонки для количества и суммы;

– *суммовые (контокоррентные) ведомости* – составляются по счетам, которые ведутся в денежном выражении (счета расчетов и большинства источников хозяйственных средств).

Общие итоги оборотов и остатков каждой оборотной ведомости по аналитическим счетам равны оборотам и остаткам объединяющего их счета в оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Поэтому оборотные ведомости по аналитическим счетам имеют большое информационное и контрольное значение:

- они позволяют наблюдать за наличием и движением конкретных видов хозяйственных средств и источников их образования;
- они способствуют сохранности имущества;
- они служат основой для проверки правильности записей по синтетическим счетам.

Пример 19

Составим оборотную количественно-суммовую ведомость по аналитическим счетам (таблица 41) по данным примера 17.

Таблица 41

**Оборотная ведомость по аналитическим счетам
к счету «Материалы»**

Наименование аналитических счетов	ед. изм.	цена, руб.	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц				Остаток на конец месяца	
					Приход		Расход			
			кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	Сумма
Сталь прокатная	т	80 000	10	800 000	2	160 000	4	320 000	8	640 000
Проволока стальная	т	20 000	5	100 000	3	60 000	6	120 000	2	40 000
Итого	–	–	–	900 000	–	220 000	–	440 000	–	680 000

Кроме оборотных ведомостей по аналитическим счетам на практике широкое распространение получили *сальдовые ведомости*, которые содержат только остатки по счетам на 1 число каждого месяца и ведутся в течение года. Они ведутся преимущественно по счетам аналитического учета при большом количестве различных видов материалов, топлива, готовой продукции и т.д.

Сальдовая ведомость имеет удобную и легко обозримую форму (рисунок 20), чем и объясняется ее высокое значение для текущего наблюдения и контроля за остатками товарно-материальных ценностей.

Для упрощения учетной работы широко применяется совмещение синтетического и аналитического учета в учетных регистрах, обеспечивающих совпадение их данных – в этом случае отпадает необходимость составлять оборотные и сальдовые ведомости.

Наименование аналитических счетов	ед. изм.	цена, руб.	Остатки на									
			01 января 20xx		01 февраля 20xx		01 марта 20xx		и т.д.	01 января 20xx		
			кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма		кол-во	сумма	
А												
Б												
Итого												

Рисунок 20. Примерная форма сальдовой оборотной ведомости

Для закрепления полученных при рассмотрении предшествующих разделов навыков рассмотрим пример отражения операций на синтетических и аналитических счетах с составлением оборотных ведомостей. Как обычно, попробуйте решить эту задачу самостоятельно и проверьте себя!

Пример 20

На основании имеющихся данных:

- 1) откроем аналитические и синтетические счета;
- 2) составим бухгалтерские проводки в Журнале регистрации хозяйственных операций;
- 3) отразим операции на аналитических и синтетических счетах;
- 4) составим оборотные ведомости по синтетическим счетам и по аналитическим счетам к счету «Расчеты с подотчетными лицами».

Таблица 42

Остатки по счетам бухгалтерского учета на 1 августа

Наименования счетов	Сумма, руб.	Наименования счетов	Сумма, руб.
Основные средства	28 069	Расчеты с подотчетными лицами	408
Материалы	10 185	Уставный капитал	75 278
Основное производство	82 750	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	48 165
Касса	78	Расчеты с персоналом по оплате труда	15 051
Расчетный счет	17 004		

Таблица 43

Расшифровка остатка по синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 августа

ФИО	Должность	Сумма, руб.
1	2	3
Петров В.Н.	Завхоз	100
Лопин В.Г.	Менеджер	100
Тюрина Т.М.	Секретарь	58
Смирнов И.О.	Начальник цеха	150
ИТОГО		408

Таблица 44

Журнал регистрации хозяйственных операций за август

№	Наименование хозяйственной операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1.	Оприходованы материалы, приобретенные завхозом Петровым В.Н. за счет подотчетных сумм	100	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами
2.	Списана подотчетная сумма, израсходованная менеджером Лапиным В.Г. на нужды производства	200	Основное производство	Расчеты с подотчетными лицами
3.	Возвращен секретарем Тюриной Т.М. в кассу неиспользованный остаток подотчетной суммы	58	Касса	Расчеты с подотчетными лицами
4.	Получены в кассу деньги на командировочные расходы	1000	Касса	Расчетный счет
5.	Выдано из кассы менеджеру Лапину В.Г. на командировочные расходы	600	Расчеты с подотчетными лицами	Касса
6.	Выдано секретарю Тюриной Т.М. под отчет на приобретение канцелярских принадлежностей	100	Расчеты с подотчетными лицами	Касса
7.	Израсходованы подотчетные суммы Смирновым И.О. на нужды основного производства	150	Основное производство	Расчеты с подотчетными лицами
8.	Выдано завхозу Петрову В.Н. на приобретение материалов	400	Расчеты с подотчетными лицами	Касса

<u>Основные средства</u>		<u>Материалы</u>		<u>Основное производство</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 28 069		С _н 10 185		С _н 82 750	
		(1) 100		(2) 200	
				(7) 15	
Об.д. 0	Об.к. 0	Об.д. 100	Об.к. 0	Об.д. 350	Об.к. 0
С _к 28 069		С _к 10 285		С _к 83 100	
<u>Касса</u>		<u>Расчетный счет</u>		<u>Расч. с подотч. лицами</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 78		С _н 17 004		С _н 408	(1) 100
(3) 58	(5) 600			(5) 600	(2) 200
(4) 1000	(6) 100		(4) 1000	(6) 100	(3) 58
	(8) 400			(8) 400	(7) 150
Об.д. 1058	Об.к. 1100	Об.д. 0	Об.к. 1000	Об.д. 1100	Об.к. 508
С _к 36		С _к 16 004		С _к 1000	
<u>Уставный капитал</u>		<u>Расчеты с поставщиками</u>		<u>Расчеты с персоналом</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	С _н 75 278		С _н 48 165		С _н 15 051
Об.д. 0	Об.к. 0	Об.д. 0	Об.к. 0	Об.д. 0	Об.к. 0
С _к 75 278		С _к 48 165		С _к 15 051	

Рисунок 21. Синтетические счета за август

www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru

Таблица 45

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Наименования синтетических счетов	Остатки на 01.08		Обороты за август		Остатки на 31.08	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основные средства	28 069	–	0	0	28 069	–
Материалы	10 185	–	100	0	10 285	–
Основное производство	82 750	–	350	0	83 100	–
Касса	78	–	1058	1100	36	–
Расчетный счет	17 004	–	0	1000	16 004	–
Расчеты с подотчетными лицами	408	–	1100	508	1000	–
Уставный капитал	–	75 278	0	0	–	75 278
Расчеты с поставщиками	–	48 165	0	0	–	48 165
Расчеты с персоналом	–	15 051	0	0	–	15 051
ИТОГО	138 494	138 494	2 608	2 608	138 494	138 494

Таблица 46

Оборотная ведомость по аналитическим счетам
к синтетическому счету «Расчеты с подотчетными лицами»

Наименования аналитических счетов	Остатки на 01.08		Обороты за август		Остатки на 31.08	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Петров В.Н.	100	–	400	100	400	–
Лапин В.Г.	100	–	600	200	500	–
Тюрина Т.М.	58	–	100	58	100	–
Прочие работники	150	–	–	150	0	–
ИТОГО	408	–	1100	508	1000	–

<u>Петров В.Н.</u>		<u>Лапин В.Г.</u>		<u>Тюрина Т.М.</u>		<u>Смирнов И.О.</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _с 100		С _с 100		С _с 58		С _с 150	
(8) 400	(1) 100	(5) 600	(2) 200	(6) 100	(3) 58		(7) 150
Об.Д. 400	Об.К. 100	Об.Д. 600	Об.К. 200	Об.Д. 100	Об.К. 58	Об.Д. 0	Об.К. 150
С _с 400		С _с 500		С _с 100		С _с 0	

Рисунок 22. Аналитические счета к синтетическому счету
«Расчеты с подотчетными лицами» за август

Отметим, что итог оборотной ведомости по аналитическим счетам к счету «Расчеты с подотчетными лицами» (таблица 46) совпадает со строкой «Расчеты с подотчетными лицами» в оборотной ведомости по синтетическим счетам (таблица 45).

Это совпадение свидетельствует о непротиворечивости данных аналитического и синтетического учета, т.е. о правильности отражения операций на синтетическом и аналитических счетах.

Прежде чем перейти к подробному рассмотрению классификации бухгалтерских счетов, сформулируем правила ведения синтетических и аналитических счетов:

1. На предприятии открывается столько синтетических счетов, сколько существует объектов учета, так как каждый счет контролирует свой объект.

2. Счета ведут (заполняют) в течение месяца: в начале месяца счет «открывают» (дают ему наименование, выставляют остатки имеющихся в наличии средств и источников), в течение месяца отражают все изменения, в конце месяца «закрывают» (подсчитывают обороты и остатки средств, фондов, долгов и результаты работы предприятия за месяц).

3. Счета связаны с балансом – они показывают изменения, происходящие со статьями актива и пассива баланса, а в конце учетного периода по данным остатков на счетах составляют баланс и показывают наличие средств предприятия и источников на 1 число.

4. Счета бывают активные, пассивные и активно-пассивные, порядок записи зависит от вида счета.

5. Счета заполняют по данным бухгалтерских документов, из которых берут сумму, и в зависимости от того, что изменилось и как, записывают на соответствующем счете в соответствующей части.

6. Количество аналитических счетов определяется нуждами производства. Хозяйственные операции и в синтетических, и в аналитических счетах записываются на одинаковых сторонах (если синтетический счет активный, то и аналитические счета к нему активные, и наоборот).

7. Записанная в синтетическом счете операция может быть детализирована в аналитических счетах, но общая сумма аналитических счетов должна равняться сумме синтетического счета.

8. Аналитический учет ведется в книгах, ведомостях или в карточках. Материальные ценности на аналитических счетах учитываются в натурально-стоимостном выражении, то есть ведется количественно-суммовой учет.

9. По окончании месяца производится сверка аналитических счетов с синтетическим путем составления оборотной ведомости. По аналитическим счетам составляется столько оборотных ведомостей, сколько синтетических счетов имеет аналитический учет.

3.3.7. И снова – необходимые классификации

Для организации научно обоснованной системы бухгалтерского учета, контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия важное значение имеет классификация счетов – группировка счетов по наиболее существенным признакам:

- 1) по экономическому содержанию отражаемых на счетах объектов (отвечает на вопрос «Что учитывается на данном счете?»);
- 2) по структуре счетов (отвечает на вопрос «Что означают обороты и остатки по счетам?»).

Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию

По экономическому содержанию счета бухгалтерского учета делятся на 3 большие группы (рисунок 23).



Рисунок 23. Группировка счетов по экономическому содержанию отражаемых на них объектов

На счетах для учета имущества отражается наличие, образование и движение средств хозяйствующего субъекта. Все счета этой группы являются активными. В зависимости от вида учитываемого имущества счета этой группы подразделяются на подгруппы:

1) счета для учета имущества в сфере производства:

- счета для учета средств труда (например, «Основные средства»);
- счета для учета предметов труда (например, «Материалы»);

2) счета для учета имущества в сфере обращения:

- счета для учета денежных средств («Касса», «Расчетные счета», «Валютные счета»);
- счета для учета предметов обращения («Готовая продукция», «Товары отгруженные»);
- счета для учета средств в расчетах («Расчеты с покупателями и заказчиками», «Расчеты с подотчетными лицами» и прочие счета для учета дебиторской задолженности);

3) счета для учета отвлеченных средств:

- счет для учета убытков и отвлеченных средств за счет прибыли («Прибыли и убытки»);
- счета для учета вложений в другие предприятия («Финансовые вложения»).

На счетах для учета источников образования имущества отражаются источники формирования средств предприятия. Все счета этой группы являются пассивными. Их можно подразделить на 2 подгруппы.

1. Счета для учета собственных источников образования средств:

- «Уставный капитал»,
- «Добавочный капитал»,
- «Резервный капитал»,
- «Нераспределенная прибыль» и т.д.

2. Счета для учета заемных источников:

- счета для учета кредитов и займов («Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»);
- счета для учета обязательств по расчетам («Расчеты с поставщиками и подрядчиками»);
- счета для учета и обязательств по распределению («Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты по налогам и сборам» и т.д.).

Счета для учета хозяйственных процессов и их результатов можно разделить на три подгруппы исходя из видов процессов:

1) *счета для учета процесса производства* – эти счета активные, по дебету счетов отражаются затраты, связанные с производством продукции и исчисляется ее себестоимость, с кредита этих счетов списываются затраты, включенные в себестоимость готовой продукции; сюда относятся счета:

- «Основное производство»,
- «Вспомогательное производство»,
- «Общепроизводственные расходы»,
- «Общехозяйственные расходы» и т.д;

2) *счета для учета процесса обращения* – на этих счетах собираются расходы, связанные с продажей продукции, к данной категории относятся счета:

- «Расходы на продажу»,
- «Продажи»;

3) *счета для учета результатов хозяйственных процессов* – данный вид представлен прежде всего счетом «Прибыли и убытки», используемым для исчисления результата хозяйственной деятельности, по кредиту счета отражаются прибыли и доходы предприятия, по дебету – убытки и расходы; сравнивая кредитовый и дебетовый оборот по счету, можно определить конечный результат финансовой деятельности.

Классификация бухгалтерских счетов по структуре

По структуре счета бухгалтерского учета можно разделить на 2 группы: балансовые и забалансовые, причем каждую из групп можно подразделить на подгруппы и подвиды.

Балансовые счета – это счета, предназначенные для учета средств, принадлежащих данной организации, источников их формирования и операций с ними. Они делятся на ряд разделов.

Первую группу балансовых счетов представляют **основные счета** – то есть счета, которые служат базой для составления бухгалтерского баланса. Они подразделяются на три разновидности: инвентарные, фондовые и счета учета расчетов.

Инвентарные счета используются для учета имущества предприятия, фактическое наличие которого устанавливается путем проведения инвентаризации. Иногда из этой группы отдельно выделяют денежные счета. Все инвентарные счета являются активными, и схема записей на них соответствует общей идее применения активного счета (рисунок 24).

Дебет	Счет	(инвентарный)	Кредит
С _н	Наличие имущества на начало периода		
	Поступление, увеличение имущества в результате хозяйственных операций		Выбытие, использование имущества в результате хозяйственных операций
Об. Д.	Общая сумма поступивших средств	Об. К.	Общее уменьшение средств
С _к	Наличие имущества на конец периода		

Рисунок 24. Общая схема записей на инвентарном счете

Например, к инвентарным относятся такие счета, как «Основные средства», «Касса», «Расчетные счета», «Готовая продукция», «Материалы» и т. д.

Фондовые счета – используются для учета собственных источников образования имущества и являются пассивными (рисунок 25).

Дебет	Счет	(фондовый)	Кредит
	Уменьшение источников в результате хозяйственных операций	С _н	Наличие источников на начало периода
			Увеличение источников в результате хозяйственных операций
Об. Д.	Общее уменьшение источников	Об. К.	Общее увеличение источников за период
		С _к	Остаток источников на конец периода

Рисунок 25. Общая схема записей на фондовом счете

К фондовым относятся, например, такие счета, как «Уставный капитал», «Добавочный капитал», «Резервный капитал», «Нераспределенная прибыль».

Счета для учета расчетов – в зависимости от вида расчетов могут быть и активными, и пассивными, и активно-пассивными.

Активные счета для учета расчетов – это те счета, на которых отражается образование и движение дебиторской задолженности (рисунок 26). На практике активное строение обычно характерно для таких счетов, как «Расчеты с подотчетными лицами», «Расчеты с персоналом по прочим опе-

рациям» (например, по выданным работникам займам или по возмещению работниками причиненного ими предприятию ущерба), «Расчеты с покупателями и заказчиками» – ведь на них чаще всего отражается именно дебиторская задолженность соответствующих лиц перед вашей фирмой.

Дебет	Счет <u>(активный для учета расчетов)</u>	Кредит
С _н	Остаток непогашенной дебиторской задолженности на начало периода Образование и увеличение дебиторской задолженности	Погашение и списание дебиторской задолженности
Об. Д.	Итого образовалось задолженности	Об. К. Итого погашено (списано)
С _к	Остаток непогашенной дебиторской задолженности на конец периода	

Рисунок 26. Общая схема записей на активном счете для учета расчетов

Пассивные счета для учета расчетов – это счета, на которых учитывается образование и движение кредиторской задолженности (рисунок 27).

К пассивным счетам для учета расчетов, как правило, относятся такие счета, как «Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты по налогам и сборам», «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», «Расчеты с поставщиками и подряд-

Дебет	Счет <u>(пассивный для учета расчетов)</u>	Кредит
Погашение, уменьшение кредиторской задолженности	С _н Остаток непогашенной кредиторской задолженности на начало периода Образование, увеличение кредиторской задолженности	
Об. Д. Итого погашено задолженности	Об. К. Итого образовалось задолженности	
	С _к Остаток непогашенной кредиторской задолженности на конец периода	

Рисунок 27. Общая схема записей на пассивном счете для учета расчетов

чиками» – ведь на них чаще всего отражается именно задолженность вашего предприятия перед другими организациями и лицами.

Активно-пассивные счета для учета расчетов – счета, применяемые для отражения взаимных расчетов данного предприятия с другими хозяйственными органами и лицами, которые могут приводить к формированию как дебиторской, так и кредиторской задолженности, в том числе и к одновременно возникновению двух «противоположных» видов задолженностей (рисунок 28).

Дебет	Счет	(активно-пассивный)	Кредит
С _н	Остаток непогашенной дебиторской задолженности на начало периода	С _н	Остаток непогашенной кредиторской задолженности на начало периода
	Погашение, уменьшение кредиторской задолженности		Образование и увеличение кредиторской задолженности
	Образование, увеличение дебиторской задолженности		Погашение, уменьшение дебиторской задолженности
Об. Д.	Итого (по видам задолженности)	Об. К.	Итого (по видам задолженности)
С _к	Остаток непогашенной дебиторской задолженности на конец периода	С _к	Остаток непогашенной кредиторской задолженности на конец периода

Рисунок 28. Общая схема записей на активно-пассивном счете для учета расчетов

Примерами таких счетов являются «Расчеты с учредителями», «Внутрихозяйственные расчеты», «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и т.д.

В зависимости от наличия дебетового или кредитового сальдо счет может быть активным в одном периоде и пассивным в другом.

Кроме того, активно-пассивный счет может иметь развернутое сальдо (и по дебету, и по кредиту) – как, например, счета «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», а также такие счета, как «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Расчеты с покупателями и заказчиками», если помимо расчетов за уже полученные ценности или уже отгруженную продукцию организация также выдает или получает авансы.

Пример 21

Допустим, мы отгрузили одному покупателю – ООО «Арина» – продукцию и выставили счет на оплату. В результате возникла дебиторская задолженность ООО «Арина» перед нами.

Одновременно с этим мы могли получить предоплату от другого покупателя (допустим, ЗАО «Светлана»), еще не отгрузив ему товар. В этом случае у нас возникла наша кредиторская задолженность перед ЗАО «Светлана».

Поскольку и ООО «Арина», и ЗАО «Светлана» являются нашими покупателями, обе суммы должны найти отражение на счете «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Однако в балансе дебиторская задолженность должна быть показана в активе, а кредиторская – в пассиве. Поэтому счет «Расчеты с покупателями и заказчиками» должен иметь развернутое сальдо.

В нашем случае к счету «Расчеты с покупателями и заказчиками» следует открыть два аналитических счета, причем аналитический счет «Расчеты с ООО «Арина» будет активным, а счет «Расчеты с ЗАО «Светлана» будет пассивным.

Вторая группа балансовых счетов – это **регулирующие счета**. Они выполняют особую роль, сохраняя на основных счетах неизменной оценку объектов и уточняя ее. Однако самостоятельного значения регулирующие счета не имеют, а потому применяются они только вместе с основным счетом.

По способу уточнения оценки все регулирующие счета подразделяются на три разновидности: дополнительные, контрарные и контрарно-дополнительные.

Дополнительные счета увеличивают оценку объекта и имеют прямую связь с основными счетами.

Так, если основной счет активный, то и дополнительный счет к нему будет *активным*.

Пример 22

При учете поступающих материалов в их стоимость, кроме суммы, уплачиваемой поставщику, предприятие должно включить и так называемые «транспортно-заготовительные расходы» (по доставке, разгрузке материалов и т.д.).

<i>Счет «Материалы»</i>		<i>Счет «Материалы» субсчет «ТЗР»</i>		<i>Фактическая стоимость материалов, которая будет показана в балансе, получится сложением сумм 500 000 + 80 000 = 580 000 руб.</i>
<i>Дт</i>	<i>Кт</i>	<i>Дт</i>	<i>Кт</i>	
500 000		50 000		
		30 000		
<i>С,</i> 500 000		<i>С,</i> 80 000		

Рисунок 29. Механизм действия дополнительного активного счета

Как правило, точная сумма транспортно-заготовительных расходов (ТЗР) становится явной только в конце текущего месяца (или даже в начале следующего месяца), поскольку доставку материалов может осуществлять не сам поставщик, а другие лица:

- специализированная транспортная организация, счет которой может прийти гораздо позже, чем счет поставщика,
- собственное транспортное подразделение, суммарные затраты которого будут точно определены только после подведения итогов в конце месяца.

Тем не менее ТЗР должны быть включены в себестоимость материалов.

Поэтому для получения полной стоимости материалов на счете «Материалы» открывают дополнительный субсчет «ТЗР», при этом:

- поступающие материалы учитываются на соответствующих субсчетах («Сырье и материалы», «Топливо», «Запасные части» и т.д.) по покупным ценам,
- расходы по доставке и заготовке материалов собираются отдельно на субсчете «ТЗР».

При составлении баланса по статье «Сырье и материалы» показывается сальдо синтетического счета «Материалы», т.е. сумма всех субсчетов счета «Материалы», в т.ч. и субсчета «ТЗР».

Например, предприятие приобрело материалы на сумму 500 000 руб. согласно счетов поставщиков. В конце месяца был получен счет от транспортной организации за доставку материалов в сумме 50 000 руб., а также была начислена заработная плата и отчисления на социальное страхование работников, занимающихся заготовлением материалов, в сумме 30 000 руб. (рисунок 29).

А если основной счет пассивный, то и дополнительный счет к нему будет *пассивным*.

Пример 23

Фондовый счет «Добавочный капитал» по сути является дополнительным к счету «Уставный капитал», поскольку он отражает увеличение собственного капитала предприятия в результате отдельных операций.

Допустим, при создании акционерного общества с уставным капиталом 500 000 руб. выпускается 1000 акций номиналом 500 руб. Если акции будут проданы дороже – например, по 600 руб. – предприятие реально получит денежные средства в сумме 600 000 руб., но в учредительных документах уже зафиксирован уставный капитал в сумме 500 000 руб., и изменить эту величину в бухгалтерском учете нельзя.

Поэтому дополнительные 100 000 руб., вырученные при продаже акций, представляют собой *эмиссионный доход* и являются частью добавочного капитала организации, увеличивая привлеченный при создании организации собственный капитал (рисунки 30).

<u>Счет «Уставный капитал»</u>		<u>Счет «Добавочный капитал»</u>		<u>Счет «Расчетные счета»</u>	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	500 000		1 00 000	600 000	

Рисунок 30. Механизм действия дополнительного пассивного счета

Впрочем, справедливости ради следует отметить, что в настоящее время счет «Добавочный капитал» рассматривается как самостоятельный фондовый счет (и в балансе для добавочного капитала предусмотрена отдельная строка), однако по своей природе в рассматриваемой ситуации он функционирует как дополнительный счет к уставному капиталу.

Вторая разновидность регулирующих счетов – это **контрарные счета**, то есть счета, противоположные основным, оценку объектов на которых они уточняют. Таким образом, контрарные счета уменьшают оценку объекта.

Следовательно, если основной счет активный, то контрарный к нему будет пассивным. Такой счет называют *контрактивным*.

Пример 24

Мы уже отмечали ранее, при эксплуатации основных средств они постепенно изнашиваются и физически, и морально; и их стоимость со временем уменьшается.

Счет «Основные средства»		Счет «Амортизация основных средств»		Остаточная стоимость основных средств, которая будет показана в балансе, получится вычитанием сумм $400\,000 - 80\,000 = 320\,000$
Дт	Кт	Дт	Кт	
400 000			80 000	

Рисунок 31. Механизм действия контрактивного счета

В бухгалтерском учете необходимо отражать и первоначальную стоимость основного средства, по которой оно было принято на учет, и сумму начисляемой каждый месяц амортизации, которая накоплена на данный момент.

Однако в нетто-балансе, как мы уже отмечали, отражается остаточная стоимость основных средств, которая представляет собой разницу между первоначальной стоимостью и накопленной амортизацией.

Предположим, первоначальная стоимость производственного оборудования предприятия составляла 400 000 рублей – именно такая сумма учитывается на активном счете «Основные средства». Предположим также, что амортизация данного оборудования в настоящий момент составляет 80 000 рублей – данная сумма будет отражена на пассивном счете «Амортизация основных средств» (рисунок 31). В балансе-нетто будет отражена остаточная стоимость, т.е. разница между дебетовым сальдо счета «Основные средства» и кредитовым сальдо счета «Амортизация основных средств».

Если же основной счет пассивный, то контрарный к нему будет активным. Такой счет называется *контрпассивным*.

Пример 25

До 2001 года предприятия пользовались счетом «Использование прибыли», который являлся контрпассивным к счету «Прибыли и убытки».

С 2002 года в РФ самостоятельные контрпассивные синтетические счета отсутствуют.

Однако в некоторой степени по схеме контрпассивного счета используется счет «Собственные акции, выкупленные у акционеров», на котором числятся собственные акции предприятия, по той или иной причине выкупленные у акционеров и находящиеся у данного предприятия. По таким акциям не начисляются дивиденды, и в случае, если предприятие не сможет их продать, ему придется уменьшать уставный капитал на сумму выкупленных акций.

Таким образом, по сути при выкупе акций происходит изъятие уставного капитала акционерами, продающими свои акции. Поэтому исходя из экономического смысла этот счет выполняет функции контрпассивного, уменьшая реальную величину собственного капитала, находящегося в распоряжении организации.

Третьей разновидностью регулирующих счетов являются **контрарно-дополнительные счета**. Как следует из их названия, эти счета могут как увеличивать, так и уменьшать оценку объектов, отражаемых на основном счете.

Пример 26

Вернемся к проблеме учета закупки материалов, которую мы начали рассматривать в примере 22.

Как мы уже отметили, их точная стоимость может быть неизвестна в момент их поступления на склад. Более того, один и тот же материал может поступать от разных поставщиков по разным ценам (или от одного и того же поставщика несколькими партиями с разными ценами – в частности, вследствие инфляции). В этой ситуации даже оценивать поступающие материалы по ценам поставщика достаточно сложно.

Но еще сложнее оценивать расход таких материалов. Ведь, например, если мы покупаем гвозди у разных поставщиков, вряд ли мы будем маркировать каждый поступивший гвоздик и следить за тем, какие из гвоздей реально использованы в производстве, чтобы списать их по той цене, по которой они покупались. Гораздо практичнее было бы в течение месяца приходить и расходовать все поступающие гвозди по одинаковой (условной) цене, а уже в конце месяца вводить их реальную стоимость.

И действительно, на практике часто применяется оприходование материалов по условной фиксированной стоимости (например, по средней стоимости материалов в прошлом месяце, или по цене поставщика, указанной в контракте).

В этом случае на счете «Материалы» все материалы приходятся по условным ценам, а отдельно собирают все фактические затраты на их приобретение, после чего определяют полную фактическую себестоимость материалов, и высчитывают разницу между условной и фактической стоимостью, которую относят на специально предназначенный для этого счет «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

При этом, очевидно, может получиться либо перерасход (если реальные расходы оказались выше планируемых при определении учет-

ной цены), либо экономия (если реальные расходы окажутся ниже). Более того, вполне вероятно, что в одном месяце получится перерасход (например, если планировалось потратить на закупку материалов 500 000 руб., а фактически на то же количество материалов пришлось затратить 580 000 руб. – ситуация А), а в следующем месяце получится экономия (например, планировалось потратить 360 000 руб., а фактически потратили 340 000 руб. – ситуация Б).

В ситуации А счет «Отклонение в стоимости материальных ценностей» будет выступать как **дополнительный** аналогично субсчету «Материалы-ТЗР», а в ситуации Б – как **контрактивный** к счету «Материалы» (рисунок 32).

<u>Счет «Материалы»</u>		<u>Счет «Отклонения в стоимости материалов»</u>		Фактическая стоимость материалов, которая будет показана в балансе, получится сложением сумм $500\,000 + 80\,000 = 580\,000$ руб.
Дт	Кт	Дт	Кт	
500 000		80 000		
Ситуация А				
<u>Счет «Материалы»</u>		<u>Счет «Отклонения в стоимости материалов»</u>		Фактическая стоимость материалов, которая будет показана в балансе, получится вычитанием $360\,000 - 20\,000 = 340\,000$ руб.
Дт	Кт	Дт	Кт	
360 000			20 000	
Ситуация Б				

Рисунок 32. Механизм действия контражно-дополнительного счета

Третьей группой балансовых счетов являются **операционные счета – это счета**, предназначенные для учета процессов производства (учет затрат) и продажи продукции. Они подразделяются на четыре подгруппы.

Собирательно-распределительные счета – это активные счета, по дебету которых в течение отчетного периода собираются затраты, относя-

Дебет	Счет	(собирательно-распределительный)	Кредит
С _н	НЕТ		
	Собираются все расходы, подлежащие распределению		
Об. Д.	Сумма расходов к распределению	Об. К.	Списание всех распределенных расходов
С _к	НЕТ		

Рисунок 33. Общая схема записей по собирательно-распределительному счету

щиеся сразу к нескольким видам продукции, которые затем распределяются по объектам учета. Сальдо такие счета никогда не имеют (рисунок 33).

Примерами собирательно-распределительных счетов являются такие счета как «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы», «Расходы на продажу».

Пример 27

Предприятие, занимающееся выпечкой хлеба, платит за аренду помещения и оборудования 10 000 руб. в месяц. Зарботная плата заведующего пекарней с обязательными отчислениями составляет 4000 руб. Он пользуется служебным транспортом, его аренда обходится в 2000 руб. в месяц, а также предприятие несет расходы на бензин, запчасти и т.д. в сумме 600 руб. в месяц.

Допустим, предприятие выпекает ржаной хлеб и сдобные булочки с изюмом. В этом случае расходы на аренду помещения, автомобиля, на содержание автомобиля, на заработную плату заведующего пекарней относятся одновременно к обоим видам продукции, т.е. должны быть включены в себестоимость (а, следовательно, и предусмотрены в цене) каждого вида продукции. Однако подобные расходы не связаны конкретно с производством хлеба или булочек, поэтому их называют «косвенные». В нашем случае сумма косвенных накладных расходов составляет 16 600 руб. Как же разделить эту сумму между ржаным хлебом и булочками?

Отметим прежде всего, что продукцию выпускаем и продаем весь месяц, а вот, например, заработную плату заведующего пекарней мы начисляем уже по окончании месяца. Следовательно, распределять косвенные расходы мы сможем только в конце месяца, а в течение месяца их необходимо собирать на специально предназначенном для этого счете – например, на счете «Общепроизводственные расходы».

В конце месяца мы должны определить, сколько выпущено ржаного хлеба и булочек, а также сколько материалов и труда было потрачено конкретно на их изготовление. Исходя из этого можно будет «раскидать» сумму косвенных расходов пропорционально сумме заработной платы рабочих, начисленной за изготовление хлеба и булочек, или пропорционально стоимости сырья, израсходованного для изготовления каждого вида продукции, или пропорционально сумме сырья и заработной платы рабочих...

Например, пусть в нашем примере расходы на сырье и зарплату рабочих за изготовление ржаного хлеба, учтенные на аналитическом счете «Производство ржаного хлеба» к счету «Основное производст-

во», составили 30 000 руб., а на изготовление булочек (учтенные на аналитическом счете «Производство булочек» к счету «Основное производство») – 70 000 руб.

В этом случае суммарные прямые расходы составили 100 000 руб., т.е. на каждый рубль прямых расходов приходится $16\,600 : 100\,000 = 0,166$ руб., или 16,6 коп. косвенных расходов. Следовательно, на ржаной хлеб можно отнести $30\,000 \times 0,166 = 4980$ руб., а на булочки с изюмом – $70\,000 \times 0,166 = 11\,620$ руб.

Таким образом, бухгалтер спишет с кредита счета «Общепроизводственные расходы» в дебет аналитического счета «Производство ржаного хлеба» 4980 руб., а в дебет аналитического счета «Производство булочек» – 11 620 руб. Заметим, что общая сумма списанных расходов составит ровно 16 600 руб.

Бюджетно-распределительные счета предназначены для распределения расходов по смежным отчетным периодам для устранения колебаний себестоимости продукции. Они могут быть как активными, так и пассивными.

Примером активного счета является счет «Расходы будущих периодов» (рисунок 34). Логiku его применения можно проследить на примере операций по отражению расходов на «экстренный» ремонт. Предположим, что предприятию срочно пришлось сделать ремонт здания цеха, на который была потрачена значительная сумма средств. Обычно расходы по ремонту основных средств включаются в себестоимость

Дебет	Счет <i>(активный бюджетно-распределительный)</i>	Кредит
С _н	Сумма расходов, относящихся к следующим отчетным периодам Расходы, возникающие в отчетном периоде, но относящиеся к следующим периодам	Списание расходов, относящихся к данному отчетному периоду
Об. Д.	Итого расходов за период	Об. К. Итого списано расходов
С _к	Сумма расходов, относящихся к следующим периодам	

Рисунок 34. Схема записей на активном бюджетно-распределительном счете

продукции, но если в нашей ситуации включить их целиком и сразу, себестоимость продукции резко увеличится, и предприятие может оказаться в убытках. Поэтому будет целесообразнее зафиксировать сумму расходов на специальном счете «Расходы будущих периодов» и частями в течение нескольких месяцев (например, в течение года по 1/12 от общей суммы расходов) списывать ее на себестоимость.

Примерами пассивного бюджетно-распределительного счета являются счета «Доходы будущих периодов» и «Резервы предстоящих расходов» (рисунок 35).

Дебет	Счет <i>(пассивный бюджетно-распределительный)</i>	Кредит
	С _н Остаток неиспользованного источника на начало периода	
	Покрытие затрат за счет ранее созданного источника в текущем периоде	Создание источника покрытия затрат в следующих периодах
Об. Д.	Итого использовано источников	Об. К. Итого создано источников
	С _к Остаток неиспользованного источника на конец периода	

Рисунок 35. Схема записей на пассивном бюджетно-распределительном счете

Логику применения счета «Резервы предстоящих расходов» тоже можно рассмотреть на примере с ремонтом – но теперь предположим, что ремонт не был «экстренным», что предприятие заранее планирует произвести ремонт здания цеха, на который понадобится значительная сумма средств. В этом случае будет целесообразнее заранее по частям в течение года создавать резерв на ремонт, включая определенную сумму по смете ремонта в себестоимость продукции, а впоследствии делать ремонт за счет созданного резерва. Таким образом, расходы на ремонт будут включены в себестоимость «заранее», но равномерно.

Калькуляционные счета – это активные счета, используемые для учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ, услуг (рисунок 36). Например, это счета «Основное производство», «Вспомогательное производство».

И, наконец, в группу операционных счетов входят **сопоставляющие счета**. Эти счета применяют для выявления результатов от продажи про-

Дебет	Счет <u>(калькуляционный)</u>	Кредит
С _н	Незавершенное производство на начало периода Затраты на производство за отчетный период (в т.ч. распределенные затраты с собирательно-распределительных и бюджетно-распределительных счетов)	Списание себестоимости выпущенной готовой продукции, работ, услуг
Об. Д.	Общая сумма затрат за период	Об. К. Итого списано на готовую продукцию
С _к	Незавершенное производство на конец периода	

Рисунок 36. Схема записей на калькуляционном счете

продукции, работ, услуг, иных ценностей и прочих операций, связанных с получением доходов и расходов (рисунок 37).

Особенностью строения этих активно-пассивных счетов является то, что в них отражается один и тот же объект учета в двух разных оценках.

Таким образом, на синтетическом счете «Продажи», схема которого представлена на рисунке 37, фигурирует одна и та же проданная продукция, но в разных оценках:

- по кредиту счета – по продажным ценам (выручка);
- по дебету счета – по полной фактической себестоимости (затраты).

Сопоставляя эти оценки, можно получить результат от проведенной операции:

- если выручка окажется больше затрат, счет будет иметь признаки пассивного, т.е. предприятие получило прибыль, которую зачисляют на счет «Прибыли и убытки»;

- если затраты на производство и продажу продукции оказались выше выручки, счет выступает как активный, предприятие потерпело убытки, которые также будут списаны на счет «Прибыли и убытки».

Дебет	Счет	(сопоставляющий – «Продажи»)	Кредит
	Затраты на изготовление и продажу реализованной продукции (продукция по себестоимости)		Выручка от продажи продукции (продукция по ценам продажи)
Σ Д	Полная фактическая себестоимость проданной продукции	Σ К	Выручка от продаж
	Списание прибыли, если $\Sigma Д < \Sigma К$		Списание убытка, если $\Sigma Д > \Sigma К$

Рисунок 37. Общая схема применения сопоставляющего счета «Продажи»

После выявления результата от операции по продаже сопоставляющий синтетический счет закрывается (не имеет конечного сальдо).

Аналогично действует механизм счета «Прочие доходы и расходы», на котором сопоставляются доходы и расходы, не связанные с продажей продукции (например, доходы и расходы, связанные с продажей или иным выбытием основных средств, ценных бумаг, проценты к получению и к уплате по заемным средствам).

Последнюю группу балансовых счетов составляют **финансово-результатные счета** – то есть, как следует из их названия, счета, предназначенные для выявления конечного результата финансово-хозяйственной деятельности.

Примером финансово-результатного счета служит активно-пассивный счет «Прибыли и убытки» (рисунок 38).

В кредит этого счета списывается прибыль со счетов «Продажи» и «Прочие доходы и расходы», а в дебет списываются убытки с тех же счетов. В дебете также отражается начисление налога на прибыль.

Данный счет является активно-пассивным, но на конец каждого месяца этот счет имеет только один остаток:

– если кредит счета больше дебета, сальдо будет кредитовым, счет будет пассивным – на нем будет отражаться прибыль (источник формирования имущества предприятия);

– если дебет счета будет больше кредита, сальдо будет дебетовым, счет будет активным – на нем будет отражаться убыток.

Дебет	Счет	(финансово-результатный)	Кредит
либо С _н	Сумма убытков на начало периода Убытки, налог на прибыль, штрафы по налогу на прибыль	либо С _н	Сумма прибыли на начало периода Прибыль и доходы, относимые на прибыль
Об. Д.	Общая сумма убытков (включая сумму налога на прибыль и штрафов по нему)	Об. К.	Общая сумма прибылей
либо С _к	Убытки на конец периода (Д > К)	либо С _к	Прибыль на конец периода (К > Д)

Рисунок 38. Общая схема применения финансово-результатного счета

Помимо балансовых счетов на практике используются также **забалансовые счета**. Они нужны для учета имущества, не принадлежащего данному субъекту, а также некоторых операций, не находящихся отражения в балансе.

Главная особенность забалансовых счетов заключается в том, что они никогда не корреспондируют с другими счетами. Иными словами, забалансовый учет ведется по простой системе – в забалансовых счетах делаются односторонние записи: только по дебету (увеличение) или по кредиту (уменьшение), без отражения соответствующей суммы на другом счете. Соответственно, суммы остатков по забалансовым счетам в итог баланса не включаются – они отражаются отдельно в справке к балансу.

Забалансовые счета делят на три группы.

1. **Депозитно-имущественные счета** применяются для учета ценностей, не принадлежащих предприятию (т.е. право собственности на которые принадлежит другим лицам), но по тем или иным причинам находящихся в его пользовании или хранящиеся на его складах. Примерами являются счета «Арендованные основные средства», «Товары, принятые на комиссию», «Материалы, принятые в переработку» и т.д.

2. **Контрольные счета** предназначены для контроля за отдельными операциями, которые не отражаются в системе балансовых счетов – например, это счета «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов», «Износ основных средств».

3. **Счета условных прав и обязательств** используют для получения показателей о выполнении хозяйственных договоров, обязательств, распорядительных документов и т.д. (например, «Обеспечения обязательств и платежей полученные» и «Обеспечения обязательств и платежей выданные»).

В заключение обзора классификации бухгалтерских счетов отметим, что на практике имеется ряд счетов, сочетающих в себе разные группировочные признаки, поэтому их можно отнести к двум группам счетов.

Например, на счете «Брак в производстве», предназначенном для учета забракованной продукции:

- по дебету исчисляются затраты по исправлению брака, что является признаком калькуляционного счета;

- впоследствии затраты на брак сопоставляют с отраженными по кредиту суммами, взысканными с виновных лиц, в результате определяются потери от брака, которые списываются на себестоимость готовой продукции – а это уже признаки сопоставляющего счета.

А, например, счет «Основное производство» имеет признаки как калькуляционного, так и инвентарного счета – ведь в конце месяца у предприятия может остаться незавершенное производство (недоделанная продукция), которая как раз и будет отражаться в качестве дебетового сальдо счета «Основное производство».

3.3.8. Зачем и как применяют План счетов бухгалтерского учета

В практической деятельности бухгалтеру было бы очень неудобно каждый раз записывать полное наименование задействованных в операции счетов. Для упрощения работы было бы удобнее ввести определенные сокращения. Если выбрать буквенные сокращения, можно получить следующее: РС – «Расчетный счет»; ЗП – «Задолженность перед поставщиками»; М – «Материалы» и т.д.

Однако если попробовать «расшифровать» такие кодировки, можно прийти к неожиданным результатам – например, сокращение «ЗП» можно расшифровать как:

- «Задолженность покупателей»;
- «Задолженность перед персоналом»
- и т. д.

Таким образом, восстановить, что же было закодировано бухгалтером, будет достаточно сложно.

Для того чтобы бухгалтеры понимали друг друга с полуслова, чтобы бухгалтерский учет на всех предприятиях велся одинаково, чтобы было

легче обучать бухгалтеров и проверять правильность ведения учета, во многих странах мира вводится единая кодировка бухгалтерских счетов цифровыми шифрами.

Такой набор шифров, разрабатываемый и утверждаемый на государственном уровне (в России – Министерством финансов РФ) называется «План счетов».

Таким образом, **План счетов бухгалтерского учета** – это систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета.

Все российские предприятия (кроме банков и бюджетных учреждений) обязаны использовать План счетов, утвержденный приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.

План счетов содержит наименования и коды синтетических счетов (первого порядка) и субсчетов (второго порядка). Синтетическим счетам присвоены двузначные коды, забалансовым счетам – трехзначные.

Для удобства использования все счета сведены в разделы в соответствии с группировкой счетов по экономическому содержанию.

- I. Внеоборотные активы
- II. Производственные запасы
- III. Затраты на производство
- IV. Готовая продукция и товары
- V. Денежные средства
- VI. Расчеты
- VII. Капитал
- VIII. Финансовые результаты

Забалансовые счета

Предприятия в зависимости от сферы деятельности и особенностей проводимых операций формируют свой **рабочий план счетов**, включая в него все необходимые из предусмотренных Планом счетов синтетические счета.

Субсчета, предусмотренные в Плане счетов, используются исходя из требований управления и контроля. Иными словами, предприятия могут исключать, объединять или вводить дополнительные субсчета. А аналитические счета вообще открываются по усмотрению предприятия.

Давайте изучим официально утвержденный типовой План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, определив, к какой из классификационных групп относится каждый из балансовых (двузначных) счетов, а также какое сальдо он должен иметь (таблица 47).

Для этого используем следующие условные обозначения:

А – активный счет с дебетовым сальдо,

П – пассивный счет с кредитовым сальдо,

А/П – счет, который может иметь и активное, и пассивное сальдо, а в некоторых случаях оба сальдо одновременно,

БС – счет, который не должен иметь сальдо на конец месяца.

Как обычно, рекомендуем попробовать произвести классификацию самостоятельно, и уже после этого сверить с правильным ответом!

Таблица 47

**Классификация бухгалтерских счетов, действующих в РФ
в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета
финансово-хозяйственной деятельности организаций**

№	Наименование счета	Вид по классификации	Сальдо
1	2	3	4
	I. Внеоборотные активы		
01	Основные средства	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
02	Амортизация основных средств	<i>регулирующий контрактивный</i>	<i>П</i>
03	Доходные вложения в материальные ценности	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
04	Нематериальные активы	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
05	Амортизация нематериальных активов	<i>регулирующий контрактивный</i>	<i>П</i>
07	Оборудование к установке	<i>инвентарный</i>	<i>П</i>
08	Вложения во внеоборотные активы	<i>инвентарный, калькуляционный</i>	<i>А</i>
	II. Производственные запасы		
10	Материалы	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
11	Животные на выращивании и откорме	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
14	Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	<i>регулирующий контрактивный</i>	<i>П</i>
15	Заготовление и приобретение материальных ценностей	<i>сопоставляющий</i>	<i>БС</i>
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	<i>регулирующий контрарно-дополнительный</i>	<i>А/П</i>
19	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	<i>бюджетно- распределительный (счет расчетов)</i>	<i>А</i>

1	2	3	4
	III. Затраты на производство		
20	Основное производство	<i>калькуляционный</i>	<i>А</i>
21	Полуфабрикаты собственного производства	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
23	Вспомогательные производства	<i>калькуляционный</i>	<i>А</i>
25	Общепроизводственные расходы	<i>собираательно-распределительный</i>	<i>БС</i>
26	Общехозяйственные расходы	<i>собираательно-распределительный</i>	<i>БС</i>
28	Брак в производстве	<i>калькуляционный, собираательно-распределительный</i>	<i>БС</i>
29	Обслуживающие производства и хозяйства	<i>калькуляционный</i>	<i>А</i>
	IV. Готовая продукция и товары		
40	Выпуск продукции (работ, услуг)	<i>сопоставляющий</i>	<i>БС</i>
41	Товары	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
42	Торговая наценка	<i>регулирующий</i>	<i>П</i>
43	Готовая продукция	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
44	Расходы на продажу	<i>собираательно-распределительный бюджетно-распределительный</i>	<i>БС (А)</i>
45	Товары отгруженные	<i>инвентарный (счет расчетов)</i>	<i>А</i>
46	Выполненные этапы по незавершенным работам	<i>счет расчетов</i>	<i>А</i>
	V. Денежные средства		
50	Касса	<i>инвентарный (денежный)</i>	<i>А</i>
51	Расчетные счета	<i>инвентарный (денежный)</i>	<i>А</i>
52	Валютные счета	<i>инвентарный (денежный)</i>	<i>А</i>
55	Специальные счета в банках	<i>инвентарный (денежный)</i>	<i>А</i>
57	Переводы в пути	<i>инвентарный (денежный)</i>	<i>А</i>
58	Финансовые вложения	<i>инвентарный</i>	<i>А</i>
59	Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	<i>регулирующий контрактивный</i>	<i>П</i>
	VI. Расчеты		
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>

1	2	3	4
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
63	Резервы по сомнительным долгам	<i>регулирующий контрактивный</i>	<i>П</i>
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	<i>счет расчетов</i>	<i>П</i>
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	<i>счет расчетов</i>	<i>П</i>
68	Расчеты по налогам и сборам	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	<i>счет расчетов</i>	<i>П</i>
71	Расчеты с подотчетными лицами	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
73	Расчеты с персоналом по прочим операциям	<i>счет расчетов</i>	<i>А</i>
75	Расчеты с учредителями	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
79	Внутрихозяйственные расчеты	<i>счет расчетов</i>	<i>А/П</i>
	VII. Капитал		
80	Уставный капитал	<i>фондовый</i>	<i>П</i>
81	Собственные акции (доли)	<i>инвентарный, контрпассивный</i>	<i>А</i>
82	Резервный капитал	<i>фондовый</i>	<i>П</i>
83	Добавочный капитал	<i>фондовый</i>	<i>П</i>
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	<i>фондовый</i>	<i>П (А)</i>
86	Целевое финансирование	<i>фондовый</i>	<i>П</i>
	VIII. Финансовые результаты		
90	Продажи	<i>сопоставляющий</i>	<i>БС</i>
91	Прочие доходы и расходы	<i>сопоставляющий</i>	<i>БС</i>
94	Недостачи и потери от порчи ценностей	<i>собираательно- распределительный</i>	<i>БС</i>
96	Резервы предстоящих расходов	<i>бюджетно- распределительный</i>	<i>П</i>
97	Расходы будущих периодов	<i>бюджетно- распределительный</i>	<i>А</i>
98	Доходы будущих периодов	<i>бюджетно- распределительный</i>	<i>П</i>
99	Прибыли и убытки	<i>финансово-результатный</i>	<i>А/П</i>

Теперь, когда вы знаете коды всех бухгалтерских счетов, вы можете вернуться к рассмотренным раньше примерам, в которых мы составляли проводки, и составить корреспонденции с использованием кодов счетов.

Ну как, почувствовали себя заправскими бухгалтерами – «Дебет 10 Кредит 60», «Дебет 51 Кредит 62»...

Тогда для закрепления полученных навыков рассмотрим еще один практический пример – только теперь сразу будем решать задачку с использованием кодов счетов, установленных Планом счетов. И снова рекомендуем попробовать сначала решить задачку самостоятельно!

Пример 28

Имеются следующие исходные данные (таблицы 48–51). Наша задача – на основании приведенной информации составить баланс на 1 апреля 20xx года, открыть бухгалтерские счета, отразить операции на синтетических и аналитических счетах, составить оборотные ведомости и, наконец, подготовить баланс на 30 апреля 20xx года.

Таблица 48

Остатки по счетам на 31 марта 20xx года

Номера и наименования счетов	Сумма, руб.
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	10 000
51 «Расчетные счета»	506 500
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	125 000
10 «Материалы»	147 500
80 «Уставный капитал»	700 000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	30 000
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	690 000
01 «Основные средства»	900 000

Таблица 49

Расшифровка остатка по счету 10 «Материалы» на 31 марта 20xx года

№	Наименование материалов	Ед. изм.	Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
1	Ткань шерстяная	м.	150	550	82 500
2	Ткань подкладочная	м.	50	500	25 000
3	Пуговицы	шт.	4	10 000	40 000
	ИТОГО				147 500

Таблица 50

**Расшифровка остатка по счету 60 «Расчеты с поставщиками
и подрядчиками» на 31 марта 20xx года**

№	Наименование поставщика	Сумма, руб.
1	Фабрика «Ткач»	275 000
2	ЗАО «Фурнитура»	415 000
	ИТОГО	690 000

Таблица 51

**Журнал регистрации хозяйственных операций
за апрель 20xx года**

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	<i>ВРС (выписка из расчетного счета).</i> Перечислено в погашение задолженности: Банку по краткосрочному кредиту 125 000 Поставщикам: 225 000 В т.ч. фабрике «Ткач» 75 000 ЗАО «Фурнитура» 150 000 ИТОГО 350 000			
2	<i>Приходные ордера склада.</i> Оприходованы на склад поступившие от фабрики «Ткач» материалы: в т.ч. ткань подкладочная 1 300 м. 65 000 ткань шерстяная 200 м. 30 000	95 000		
3	<i>Требования.</i> Отпущены материалы в ателье: в т.ч. ткань шерстяная 80 м. 12 000 ткань подкладочная 100 м. 5000 пуговицы 300 шт. 1200	18 200		
4	<i>Приходные ордера склада.</i> Приняты на склад от ЗАО «Фурнитура» пуговицы 10 000 шт.	40 000		
5	<i>Расчетная ведомость.</i> Начислена заработная плата закройщикам и швеям	25 000		
6	<i>Справка.</i> Начислены отчисления на социальное страхование работников	9000		

1	2	3	4	5
7	<i>Справка.</i> Удержан налог на доходы физических лиц из начисленной заработной платы	2500		
8	<i>Накладные.</i> Приняты на склад сэкономленные при раскрое и пошиве материалы: В т.ч. ткань подкладочная 20 м. пуговицы 100 шт.	1400 1000 400		
9	<i>ВРС.</i> Перечислено в погашение задолженности: Внебюджетным фондам Бюджету Поставщикам: В т.ч. фабрике «Ткач» ЗАО «Фурнитура» ИТОГО	 19 000 2500 70 000 30 000 40 000 91 500		
10	<i>Приходный кассовый ордер, ВРС.</i> Получено наличными для выдачи заработной платы	52 500		
11	<i>Расходный кассовый ордер.</i> Выдана заработная плата	52 500		
	ВСЕГО	737 600		

Решение этой задачи будет выглядеть так (таблицы 52–57, рисунок 39).

Таблица 52

Баланс предприятия на 31 марта 20xx года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>900 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>700 000</i>
<i>Материалы</i>	<i>147 500</i>	<i>Расчеты по кредитам и займам</i>	<i>125 000</i>
<i>Расчетные счета</i>	<i>507 500</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>	<i>690 000</i>
		<i>Расчеты по оплате труда</i>	<i>30 000</i>
		<i>Расчеты по социальному страхованию</i>	<i>10 000</i>
БАЛАНС	<i>1 555 000</i>	БАЛАНС	<i>1 555 000</i>

Таблица 53

**Журнал регистрации хозяйственных операций
за апрель 20xx года**

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	<i>ВРС (выписка из расчетного счета).</i> Перечислено в погашение задолженности: Банку по краткосрочному кредиту Поставщикам: В т.ч. фабрике «Ткач» ЗАО «Фурнитура» ИТОГО	 125 000 225 000 75 000 150 000 350 000	 <i>66</i> <i>60</i>	 <i>51</i>
2	<i>Приходные ордера склада.</i> Оприходованы на склад поступившие от фабрики «Ткач» материалы: в т.ч. ткань подкладочная 1 300 м. ткань шерстяная 200 м.	 95 000 65 000 30 000	 <i>10</i>	 <i>60</i>
3	<i>Требования.</i> Отпущены материалы в ателье: в т.ч. ткань шерстяная 80 м. ткань подкладочная 100 м. пуговицы 300 шт.	 18 200 12 000 5000 1200	 <i>20</i>	 <i>10</i>
4	<i>Приходные ордера склада.</i> Приняты на склад от ЗАО «Фурнитура» пуговицы 10 000 шт.	 40 000	 <i>10</i>	 <i>60</i>
5	<i>Расчетная ведомость.</i> Начислена заработная плата закройщикам и швеям	 25 000	 <i>20</i>	 <i>70</i>
6	<i>Справка.</i> Начислены отчисления на социальное страхование работников	 9000	 <i>20</i>	 <i>69</i>
7	<i>Справка.</i> Удержан налог на доходы физических лиц из начисленной заработной платы	 2500	 <i>70</i>	 <i>68</i>
8	<i>Накладные.</i> Приняты на склад сэкономленные при раскрое и пошиве материалы: В т.ч. ткань подкладочная 20 м. пуговицы 100 шт.	 1400 1000 400	 <i>10</i>	 <i>20</i>
9	<i>ВРС.</i> Перечислено в погашение задолженности: Внебюджетным фондам Бюджету Поставщикам: В т.ч. фабрике «Ткач» ЗАО «Фурнитура» ИТОГО	 19 000 2500 70 000 30 000 40 000 91 500	 <i>69</i> <i>68</i> <i>60</i>	 <i>51</i>
10	<i>Приходный кассовый ордер, ВРС.</i> Получено наличными для выдачи заработной платы	 52 500	 <i>50</i>	 <i>51</i>
11	<i>Расходный кассовый ордер.</i> Выдана заработная плата	 52 500	 <i>70</i>	 <i>50</i>
	ВСЕГО	737 600		

Синтетические счета бухгалтерского учета

Дт	Счет	01	Кт	Дт	Счет	10	Кт	Дт	Счет	51	Кт	
C _н	900 000			C _н	147 500			C _н	507 500			
				(2) 95 000		(3) 18 200				(1) 350 000		
				(4) 40 000						(9) 91 500		
				(8) 1400						(10) 52 500		
Об. Д.	0		Об. К.	0	Об. Д.	136 400	Об. К.	18 200	Об. Д.	0	Об. К.	494 000
C _к	900 000			C _к	265 700			C _к	13 500			
Дт	Счет	80	Кт	Дт	Счет	66	Кт	Дт	Счет	60	Кт	
		C _н	700 000			C _н	125 000			C _н	690 000	
				(1) 125 000						(1) 225 000	(2) 95 000	
										(9) 70 000	(4) 40 000	
Об. Д.	0		Об. К.	0	Об. Д.	125 000	Об. К.	0	Об. Д.	295 000	Об. К.	135 000
C _к	700 000			C _к	0			C _к	530 000			
Дт	Счет	70	Кт	Дт	Счет	69	Кт	Дт	Счет	20	Кт	
		C _н	30 000			C _н	10 000	C _н	0			
(7) 2500		(5) 25 000		(9) 19 000		(6) 9000		(3) 18 200		(8) 1400		
(11) 52 500								(5) 25 000				
								(6) 9000				
Об. Д.	55 000	Об. К.	25 000	Об. Д.	19 000	Об. К.	9 000	Об. Д.	52 200	Об. К.	1400	
C _к	0	C _к	0	C _к	0	C _к	0	C _к	50 800	C _к		
Дт	Счет	68	Кт	Дт	Счет	50	Кт	Дт	Счет		Кт	
		C _н	0	C _н	0							
(9) 2500		(7) 2500		(10) 52 500		(11) 52 500						
Об. Д.	2500	Об. К.	2500	Об. Д.	52 500	Об. К.	52 500					
C _к	0	C _к	0	C _к	0	C _к	0					

Рисунок 39. Записи по синтетическим счетам за апрель 20xx года

Аналитические счета к счету 10 «Материалы» количественно-суммовой формы

Наименование: Ткань шерстяная Ед. изм. м. Цена, руб 150

№	Содержание записи	Приход		Расход		Остаток	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
	Сальдо на <u>1 апреля 20xx года</u>					550	82 500
1	Получено от фабрики «Ткач»	200	30 000			750	112 500
2	Отпущено в ателье			80	12 000	670	100 500
	Обороты за <u>апрель 20xx года</u>	200	30 000	80	12 000		
	Сальдо на <u>30 апреля 20xx года</u>					670	100 500

Наименование: Ткань подкладочнаяЕд. изм. м.Цена, руб 50

№	Содержание записи	Приход		Расход		Остаток	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
	Сальдо на <u>1 апреля 20xx года</u>					500	25 000
1	Получено от фабрики «Ткач»	1300	65 000			1800	90 000
2	Отпущено в ателье			100	5000	1700	85 000
3	Возвращено на склад из ателье	20	1000			1720	86 000
	Обороты за <u>апрель 20xx года</u>	1320	66 000	100	5000		
	Сальдо на <u>30 апреля 20xx года</u>					1720	86 000

Наименование: ПуговицыЕд. изм. шт.Цена, руб 4

№	Содержание записи	Приход		Расход		Остаток	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
	Сальдо на <u>1 апреля 20xx года</u>					10 000	40 000
1	Отпущено в ателье			300	1200	9700	38 800
2	Получено от ЗАО «Фурнитура»	10 000	40 000			19 700	78 800
3	Возвращено на склад из ателье	100	400			19 800	79 200
	Обороты за <u>апрель 20xx года</u>	10 100	40 400	300	1200		
	Сальдо на <u>30 апреля 20xx года</u>					19 800	79 200

Аналитические счета

к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» контонкоррентной формыНаименование Фабрика «Ткач»

Проводка		Содержание записи	Дебет	Кредит
Дата	№			
1	2	3	4	5
		Сальдо на <u>1 апреля 20xx года</u>		275 000
	1	Оплачен счет	75 000	
	2	Отражена задолженность за полученные ткани		95 000

1	2	3	4	5
	3	Оплачен счет	30 000	
		Обороты за <u>апрель 20xx года</u>	105 000	95 000
		Сальдо на <u>30 апреля 20xx года</u>		265 000

Наименование ЗАО «Фурнитура»

Проводка		Содержание записи	Дебет	Кредит
Дата	№			
		Сальдо на <u>1 апреля 20xx года</u>		415 000
	1	Оплачен счет	150 000	
	2	Отражена задолженность за полученные ткани		40 000
	3	Оплачен счет	40 000	
		Обороты за <u>апрель 20xx года</u>	190 000	40 000
		Сальдо на <u>30 апреля 20xx года</u>		265 000

На основании информации, сформированной на бухгалтерских счетах, составим оборотные ведомости и баланс на 30 апреля 20xx года.

Таблица 54

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Наименования синтетических счетов	Остатки на <u>1 апреля 20xx года</u>		Обороты за <u>апрель 20xx года</u>		Остатки на <u>30 апреля 20xx года</u>	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
01 «Основные средства»	900 000				900 000	
10 «Материалы»	147 500		136 400	18 200	265 700	
20 «Основное производство»			52 200	1400	50 800	
50 «Касса»			52 500	52 500		
51 «Расчетный счет»	507 500			494 000	13 500	
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»		690 000	295 000	135 000		530 000
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»		125 000	125 000			

1	2	3	4	5	6	7
68 «Расчеты по налогам и сборам»			2500	2500		
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»		10 000	19 000	9000		
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		30 000	55 000	25 000		
80 «Уставный капитал»		700 000				700 000
ИТОГО	1 555 000	1 555 000	737 600	737 600	1 230 000	1 230 000

Таблица 55

**Оборотная ведомость по аналитическим счетам
к синтетическому счету**

10 «Материалы» за апрель 20xx года

Наименование аналитических счетов	ед. изм.	цена, руб.	Остаток на начало квартала		Обороты за квартал				Остаток на конец квартала	
			кол-во	сумма	Приход	Расход			кол-во	сумма
Ткань шерстяная	м	150	550	82500	200	30000	80	12000	670	100500
Ткань подкладочная	м	50	500	25000	1320	66000	100	5000	1720	86000
Пуговицы	шт	4	10000	40000	10100	40400	300	1200	19800	79200
Итого	х	х	х	147500	х	136400	х	18200	х	265700

Таблица 56

**Оборотная ведомость по аналитическим счетам
к синтетическому счету**

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за апрель 20xx г.

Наименования аналитических счетов	Остатки на 01.04.XX		Обороты за <u>апрель</u> 20XX		Остатки на 30.04.XX	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Фабрика «Ткач»		275 000	105 000	95 000		265 000
ЗАО «Фурнитура»		415 000	190 000	40 000		265 000

Перед составлением баланса произведем сверку оборотных ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам.

Итоговая строка оборотной ведомости по аналитическим счетам к счету 10 «Материалы» (таблица 55) должна совпасть со строкой, отражающей состояние синтетического счета 10 «Материалы» в оборотной ведомости по синтетическим счетам (таблица 54).

Аналогичное равенство должно соблюдаться между итоговой строкой оборотной ведомости по аналитическим счетам к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (таблица 56) и строкой, отражающей состояние счета 60 в оборотной ведомости по синтетическим счетам (таблица 54).

После осуществления вышеизложенной сверки, убедившись в правильности и полноте учета операций, на основании оборотной ведомости по синтетическим счетам составим бухгалтерский баланс на 30 апреля 20xx года.

Таблица 57

Баланс предприятия на 30 апреля 20xx года

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
<i>Основные средства</i>	<i>900 000</i>	<i>Уставный капитал</i>	<i>700 000</i>
<i>Материалы</i>	<i>265 700</i>	<i>Расчеты с поставщиками</i>	<i>530 000</i>
<i>Основное производство</i>	<i>50 800</i>		
<i>Расчетные счета</i>	<i>13 500</i>		
БАЛАНС	1 230 000	БАЛАНС	1 230 000

Ну что, дебет с кредитом сошелся? Поздравляю!

Для облегчения работы с Планом счетов представим информацию о классификации счетов в схематичной форме (рисунок 40).

Некоторые счета появляются в этой схеме несколько раз – поскольку по своей сущности они могут выполнять различные функции, могут использоваться различным образом, а в некоторых случаях – в силу того, что разные ученые по-разному трактуют сущность того или иного счета, что предопределяет возможность отнесения счета к нескольким группам.

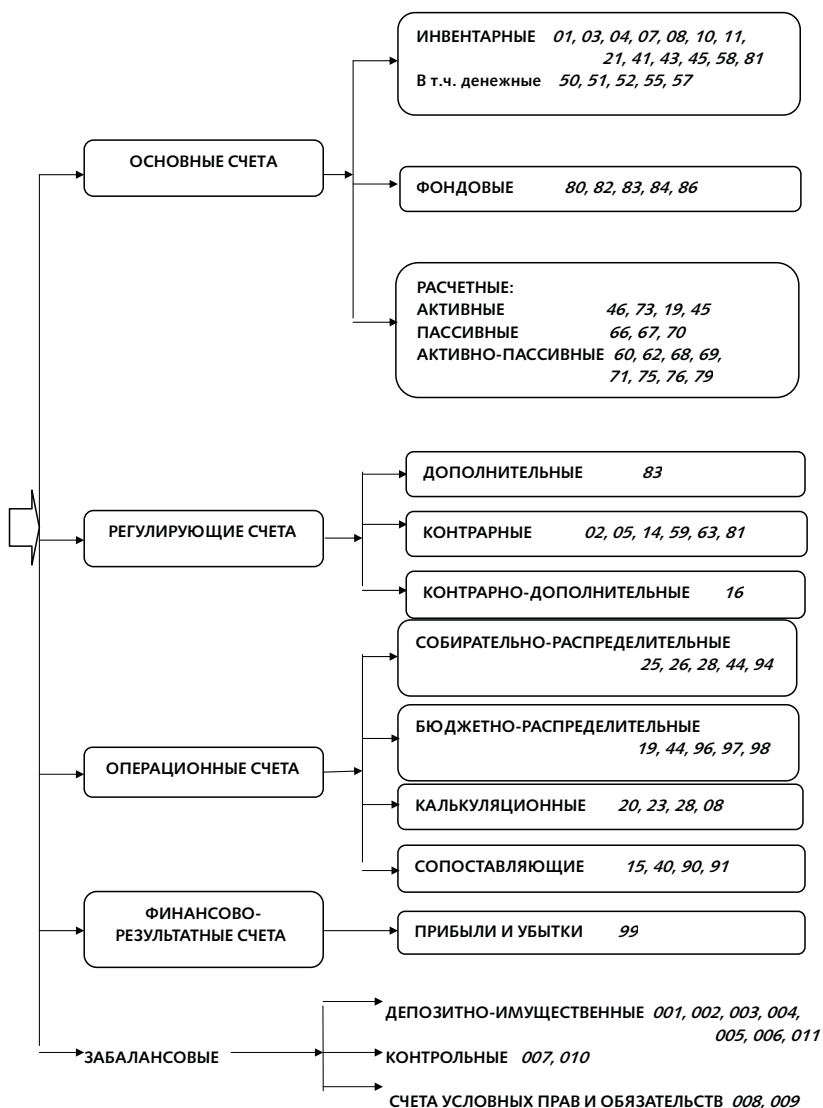


Рисунок 40. Классификация счетов бухгалтерского учета

3.4. «Без бумажки ты букашка»

3.4.1. Зачем бухгалтеру первичный документ?

В самом начале нашего разговора о бухгалтерском учете мы отметили, что одним из основных признаков бухучета является необходимость использования первичных документов для оформления всех хозяйственных операций.

Для того чтобы понять, зачем это нужно, вновь обратимся к примеру из жизни.

Пример 29

Представьте себе – в начале своей бухгалтерской карьеры вы работаете кассиром на предприятии. К вам в кассу заходит один из работников и заявляет, что он срочно отправляется в командировку, и ему нужно выдать 15 000 руб. на командировочные расходы.

Как вы поступите? Можете ли вы немедленно достать деньги и просто передать их данному работнику? Или вам сначала нужно убедиться, что он на самом деле направляется в командировку, и ему действительно нужно именно 15 000 руб.? Необходимо ли вам получить распоряжение о выдаче денег от руководителя или главного бухгалтера, и если да – то в какой форме?

Но допустим, что вы убедитесь, что этот работник на самом деле направлен в командировку, и ему нужно ровно 15 000 руб. Можете ли вы просто выдать ему деньги, не получив ничего взамен? Вдруг он потом заявит, что никаких денег от вас не получал – как вы тогда сможете доказать, что выдали ему всю сумму? И какое оправдание расходования наличных денег из кассы будет у вас в случае внезапной ревизии?

Итак, чтобы осуществить такую простую операцию, как выдача денежных средств из кассы командированному работнику, необходимо оформить целый ряд документов:

- приказ о направлении работника в командировку;
- командировочное удостоверение;
- расходный кассовый ордер с указанием основания выдачи денег, номера приказа, а также с подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия, санкционирующими выдачу денег.

Более того, при выдаче денег кассир обязан получить расписку работника, получающего деньги (такая расписка делается работником собственноручно прямо в расходном кассовом ордере в специально

отведенном для этого месте с указанием полученной суммы прописью и даты ее получения). Кроме того, кассир должен поставить и свою подпись в расходном кассовом ордере.

Только после этого можно выдать деньги, и только на основании расходного кассового ордера можно делать записи по счету 50 «Касса» о списании денежных средств и по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» о возникновении задолженности работника перед предприятием.

Поскольку бухгалтерский учет призван осуществлять сплошное и непрерывное наблюдение за разнообразными хозяйственными операциями, происходящими на предприятии, этап сбора информации о совершенных операциях весьма важен.

Такой сбор информации производится в системе первичного учета. **Первичный учет** – это единый повторяющийся во времени организованный процесс сбора, измерения, регистрации, накопления, хранения информации. Он является основным поставщиком информации для всех видов хозяйственного учета, для анализа деятельности предприятия, для осуществления контрольно-ревизионной работы и аудиторских проверок, для планирования и прогнозирования деятельности предприятия.

Первичный учет составляет основу последующей обработки исходной информации и процесса управления. Как правило, затраты на него составляют 40–60% общих затрат на обработку информации.

Объектами первичного учета являются: заготовление, приобретение и расходование материальных ресурсов, использование топливно-энергетических ресурсов, нормированное и отработанное время, выработка рабочих-сдельщиков, затраты на производство, движение полуфабрикатов и остатков незавершенного производства, объем выпуска продукции, ее отгрузка и продажа, расчеты с поставщиками, покупателями, банками, учредителями и т.д. На этой стадии учетной работы первоначальные сведения о хозяйственных процессах и явлениях, возникающие в цехах, на складах и других подразделениях предприятия, отражаются в первичных документах.

Документ (от лат. *documentum* – «доказательство») – это письменное доказательство, свидетельствующее о происходящем факте. Он является подтверждением правомерности и законности совершения хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности.

В соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете» все хозяйственные операции проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами, которые служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Обязательное оформление всех хозяйственных операций первичными документами является отличительной чертой бухгалтерского учета, поэтому документация является одним из составляющих элементов метода бухгалтерского учета.

Документация – это способ сплошного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения о них данных, требующихся для ведения текущего бухгалтерского учета и контроля за ними.

Первичный документ – это бухгалтерский документ, который составляется в момент совершения хозяйственной операции, является свидетельством происшедших фактов, подтверждает юридическую силу произведенной операции и устанавливает ответственность исполнителей за выполненные ими операции.

Бухгалтерскими документами оформляются все хозяйственные операции в последовательности, в которой они совершаются. Это обеспечивает сплошной непрерывный учет всех объектов, юридическое обоснование бухгалтерских записей, использование документов для текущего контроля и оперативного руководства деятельностью предприятия.

Кроме того, документирование создает основу для контроля за сохранностью собственности, поскольку документами подтверждается материальная ответственность работников за доверенные им ценности, и способствует укреплению законности операций.

Форма документа определяется совокупностью показателей и их расположением в документах. Учетные (бухгалтерские) документы, используемые на предприятиях, должны составляться на типовых бланках соответствующих утвержденных форм, которые содержат необходимые **реквизиты** – показатели, приводимые в документах, которые необходимо заполнить.

В соответствии с требованиями бухгалтерского законодательства РФ в документе должны быть следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- 4) содержание хозяйственной операции;
- 5) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

б) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

7) личные подписи указанных лиц с расшифровкой.

Обратите внимание, что печать не является обязательным реквизитом. Поэтому на многих документах, используемых бухгалтером, печать не ставится. Однако существуют и такие документы, на которые печать ставится в обязательном порядке – например, счета-фактуры, доверенности и т.д.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по установленной форме. Установление единой формы первичных документов для отражения в них однородных хозяйственных операций называется **унификация документов**. Функции по разработке альбомов унифицированных форм первичной учетной документации возложены на Государственный комитет РФ по статистике.

В настоящее время унифицированы формы кассовых и банковских документов, документов по учету труда, основных средств, материальных ценностей и некоторые другие.

Формы, не предусмотренные альбомами унифицированных документов, разрабатываются организацией самостоятельно и должны содержать все обязательные реквизиты.

Отметим, что операции могут отражаться в первичном учете и в машинных носителях (лентах, дисках и т.д.).

Первичные документы должны составляться в момент совершения операции, а если это невозможно – непосредственно после совершения операции. На основании первичных документов делаются записи в учетных регистрах (счетах, журналах).

Для отражения хозяйственных операций используется большое количество разнообразных документов. Для правильного применения их принято группировать по ряду признаков (рисунок 41).

Рассмотрим эти классификации подробнее, поскольку они играют важную роль в правильном использовании первичных документов в бухгалтерии предприятия.

Внешние первичные документы поступают на предприятия со стороны – например, из государственных органов, вышестоящих организаций, банков, налоговой инспекции, от учредителей, поставщиков, покупателей. Такие документы, как правило, составляются по типовым формам. **Внутренние** же документы составляются непосредственно на предприятии. Ими обычно оформляются операции, совершаемые только внутри предприятия (например, начисление и выплата заработной платы).

Наиболее важной для бухгалтерского учета является классификация документов по их назначению – на распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления и комбинированные.

Распорядительные документы – как следует из их названия – это документы, в которых содержатся распоряжения руководителя предприятия и уполномоченных им лиц о выполнении операций. Например, приказы о приеме и увольнении с работы, об отпуске, платежные поручения и т.д. Самое важное – это то, что распорядительные документы не подтверждают факта осуществления операции, а потому не могут быть основанием для отражения операций в учете. Ведь если, например, директор приказал направить работника в командировку и выдать ему командировочные, это еще не означает, что бухгалтер это приказание исполнил.

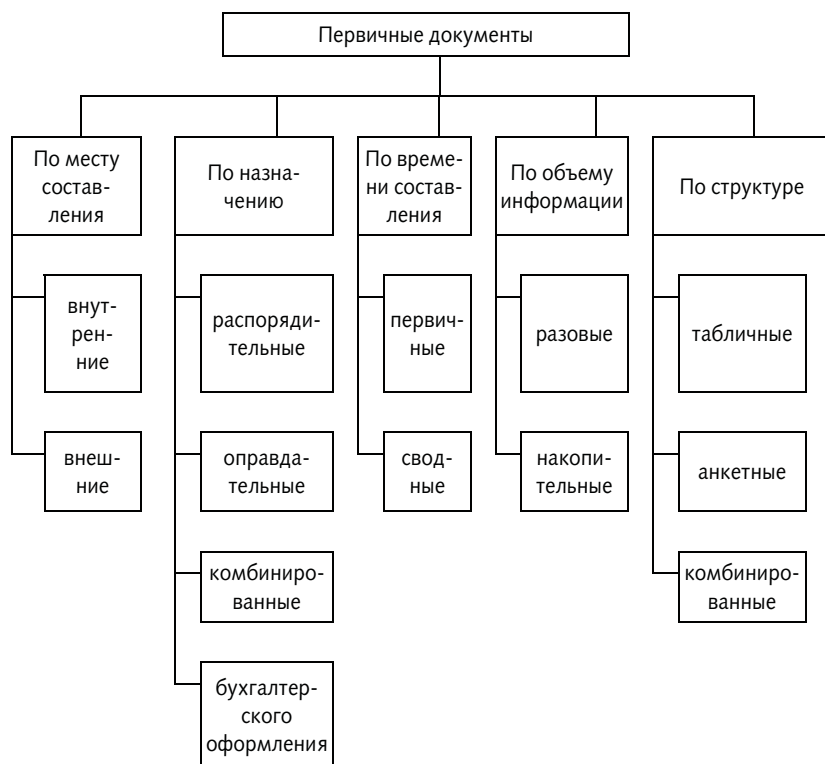


Рисунок 41. Классификация первичных документов

Поэтому основанием для отражения операций в учете являются **оправдательные (исполнительные) документы**. Именно они удостоверяют факт совершения хозяйственных операций. Например, это могут быть приходные ордера, накладные, акты приемки товарно-материальных ценностей, акты приемки основных средств и многие другие документы. Они составляются в момент совершения операции и подписываются лицами, ответственными за выполнение операций и за правильность их оформления в документах.

В некоторых случаях – например, когда для отражения той или иной операции нет унифицированных форм документов, или когда бухгалтеру нужно обобщить ряд оправдательных и распорядительных документов для подготовки учетных записей – работники бухгалтерии составляют **документы бухгалтерского оформления**. Такие документы обычно составляются на основании ранее оформленных оправдательных или распорядительных документов для отражения операций в регистрах, поэтому в этих документах может не быть распоряжений на проведение операций или подтверждения факта их совершения. Примерами таких документов могут служить расчеты сумм претензий по искам, расчет износа основных средств и нематериальных активов, расчет товарных потерь и т.д.

Кроме того, к документам бухгалтерского оформления относятся также **бухгалтерские справки**, которые составляются в тех случаях, когда нужно перенести сумму с одного счета на другой, оформить закрытие счета, исправить ошибки, допущенные в учетных записях, и т. д.

На практике нередко встречаются также **комбинированные** документы, одновременно являющиеся и распорядительными, и исполнительными. Например, приходные и расходные кассовые ордера, расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы работникам предприятия, авансовые отчеты и т.д. В них одновременно отражается и распоряжение на совершение операции (например, когда директор подписывает заголовочную часть расчетно-платежной ведомости, приказывая тем самым выплатить зарплату работникам по данной ведомости), и фактическое исполнение данной операции (когда работники расписываются в ведомости по мере получения зарплаты). Использование комбинированных документов позволяет уменьшить количество документов и снизить вероятность ошибок и описок в документах.

Кроме того, бухгалтеру важно различать первичные и сводные документы. **Первичными** являются документы, которые составляют на каж-

дую операцию в момент ее совершения (например, документы о поступлении материалов на предприятие и их отпуске со складов предприятия в цехи, об отгрузке продукции покупателям, о начислении заработной платы работникам за выработанную продукцию, выполненную работу, и т.д.). А **сводные** документы составляют для того, чтобы обобщить показатели из первичных документов путем их группировки и систематизации. Примерами сводных документов являются авансовый отчет, ведомости распределения цеховых и общезаводских расходов, калькуляции, расчетно-платежные ведомости.

Также документы бывают разовыми и накопительными.

Разовые документы оформляют одну или одновременно несколько хозяйственных операций, составляются в один прием и сразу передаются в бухгалтерию, где служат основанием для бухгалтерских записей (например, приходный ордер по материалам, кассовые ордера и т.д.).

А вот **накопительные** документы служат для оформления однородных операций, совершаемых на предприятии в разное время. Они составляются в течение определенного периода (недели, декады, месяца) путем постепенного накапливания операций, а в конце периода в них подсчитываются итоги по соответствующим показателям. Примерами накопительных документов могут служить месячные наряды на работу, табель учета рабочего времени, лицевые счета по заработной плате, лимитно-заборные карты на отпуск материалов со складов предприятия.

Обратите внимание – принципиальное отличие сводного документа от накопительного заключается в том, что накопительный документ – это первичный документ, составляемый постепенно; а сводный документ составляется на основании первичных и является их сводкой.

Порядок расположения реквизитов в документе называют **структурой документа**. При этом различают следующие виды структуры:

- **анкетная структура** документа – реквизиты расположены как в анкете, документ легко заполнять и читать, но сложно обрабатывать на машинах;

- **табличная структура** – реквизиты монтируются в таблице, и таким образом выделяется зона для реквизитов, которые подлежат машинной обработке;

- **комбинированная структура** – в таких документах ряд реквизитов располагается по анкетной структуре, а ряд – по табличной.

3.4.2. Основные требования и правила составления бухгалтерских документов

Бухгалтерская документация должна отвечать следующим требованиям:

1) быть точной (соответствовать фактически произведенным операциям по их характеру, количественному и денежному выражению);

2) быть простой и ясной, понятной не только работникам бухгалтерии, но и пользователям (работникам налоговой инспекции, банков, менеджерам, учредителям и т.д.);

3) быть своевременно оформленной и ориентированной на обработку в условиях автоматизации учетного процесса;

4) быть качественной и эффективной (формироваться с наименьшими затратами труда и времени).

Исходя из этих требований можно сформулировать основные правила составления первичных учетных документов.

1. Документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания. При продаже товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день на основании Z-отчета ККМ (информации о пробитых за день кассовых чеках).

2. Документы должны составляться в соответствии с унифицированными формами документов, а если унифицированной формы не существует, организация обязана самостоятельно разработать форму документа, включающую все обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

3. Первичные документы необходимо составлять на бланках установленной формы в необходимом количестве экземпляров с заполнением всех реквизитов. Если некоторые реквизиты не заполнены, свободные строки обязательно подчеркиваются.

4. Записи в документах должны быть сделаны чернилами, химическим карандашом, шариковой ручкой или на пишущих и счетных машинах, т.е. таким способом, который оставляет четкий нестирающийся след, что должно обеспечить сохранность записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве. Использовать для записей в документе простой карандаш запрещается.

5. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации; в последнем случае организация обязана изготовлять за свой счет копии таких докумен-

тов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

6. Текст документа должен быть конкретным, четким, не допускающим возможности двойного чтения. Документы необходимо оформлять аккуратно, текст и цифры писать четко и разборчиво, итоговые данные следует указывать цифрами и прописью (с заглавной буквы).

7. Если в документе была допущена ошибка, ее исправляют **коррек-турным способом** – неправильно записанные текст или цифры зачеркивают одной чертой так, чтобы можно было прочесть написанное, и надписывают сверху правильный текст или сумму, затем правильный текст или сумму повторяют на полях документа и заверяют подписью лица, оформляющего документ, то есть указывают, что и на сколько было исправлено цифрами и прописью.

8. В кассовых и банковских документах исправления делать вообще на разрешается. В случае, если такой документ испорчен, его перечеркивают крест-накрест, прилагают к вновь выписанному документу и хранят как неиспорченный документ, чтобы можно было доказать обоснованно пропущенный номер документа; так например, испорченный чек перечеркивают крест-накрест и оставляют в чековой книжке, а затем выписывают новый (следующий) чек.

9. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами. Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению (за исключением документов, подписываемых руководителем федерального органа исполнительной власти, особенности оформления которых определяются отдельными указаниями Министерства финансов Российской Федерации).

10. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

3.4.3. Как бухгалтер обрабатывает документы и организует документооборот

Поступающие в бухгалтерию документы проходят определенную обработку в следующей последовательности.

1. Формальная обработка – проверка документа по форме, в ходе которой устанавливают необходимое количество заполненных реквизитов, наличие и правильность подписей, четкость и разборчивость заполнения документа.

2. Проверка по существу – определение законности и целесообразности совершения операции.

3. Фактическая проверка – арифметическая проверка, при которой проверяют правильность подсчетов.

4. Бухгалтерская обработка – собственно бухгалтерская обработка состоит из трех последовательных этапов:

4.1. *группировка* – сортировка документов по определенным признакам (подбор однородных документов в пачки, чтобы делать записи общими итогами и составлять сводные документы);

4.2. *расценка (таксировка)* – проставление денежных измерителей и подсчет денежной оценки указанных в документе материальных ценностей;

4.3. *контровка (разметка)* – определение и запись корреспондирующих счетов по каждой хозяйственной операции, отраженной в документах.

Данные сгруппированных документов после разметки заносят в специальные ведомости учета (***учетные регистры***).

Первичные документы, прошедшие обработку, должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования (дату записи в учетный регистр). В частности, кассовые ордера, операции по которым уже выполнены, должны иметь отметку «Получено» или «Оплачено».

Использованные первичные документы поступают в текущий бухгалтерский архив, в котором они хранятся один год, по истечении которого документы передаются в постоянный архив.

Прохождение (движение) документов от момента составления или получения от другого предприятия до сдачи на хранение в архив называется **документооборотом**. Четкая организация документооборота обеспечивает полноту и своевременность получения необходимой информации о работе предприятия и отдельных лиц, что повышает точность бухгалтерского контроля.

Документооборот регламентируется **графиком документооборота**, который является одним из элементов учетной политики предприятия. График документооборота разрабатывается главным бухгалтером, утверждается и вводится в действие приказом руководителя. В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательны для всех работников организации. Каждый исполнитель должен получить выписку из графика документооборота.

В графике документооборота указываются наименования документов, перечень исполнителей, сроки поступления документов в бухгалтерию от оперативных работников, сроки обработки документов и т.д. При составлении графика соблюдаются следующие принципы:

- в график не включается прохождение документа по инстанциям, где документ только визируется;
- время продвижения документа от одного исполнителя к другому должно быть равномерным;
- объем обработки документов каждому исполнителю должен даваться в соответствии с его способностями и знаниями;
- необходимо планировать обработку документа в один рабочий прием, так как многократное возвращение к одному и тому же документу приводит к ошибкам.

Для каждого документа в бухгалтерском учете существует свой документооборот, продолжительность которого зависит от организации учета, специфики работы, величины предприятия, степени компьютеризации учетных работ и т.д., однако для всех документов существуют общие этапы движения:

- 1) составление документа в момент совершения хозяйственной операции в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению документов;
- 2) передача документа в бухгалтерию, где контролируют своевременность и полноту их сдачи;
- 3) проверка принятых документов (по форме, по содержанию, арифметическая);
- 4) обработка документов (группировка, контировка, запись сумм в учетные регистры);
- 5) сдача документов в архив на хранение после составления учетных регистров и форм отчетности.

3.4.4. Как хранить и уничтожать документы

До передачи документов в архив предприятия первичные документы, бухгалтерские отчеты и балансы хранятся в бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах под ответственность лиц, уполномоченных главным бухгалтером. Бланки строгой отчетности должны храниться в металлических шкафах или сейфах, позволяющих обеспечить их сохранность. Обработанные вручную документы текущего месяца, относящиеся к определенному учетному регистру, комплектуются в хронологическом порядке и переплетаются.

При сдаче в архив однородные первичные документы формируют в дела, содержащие до 250 листов при толщине не более 4 см. При формировании дел необходимо соблюдать ряд требований:

1) документы постоянного и временного хранения следует группировать отдельно;

2) подлинники должны быть отделены от копий;

3) в дело должно быть включено по 1 экземпляру каждого документа;

4) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов и нормативных актов;

5) в дела группируются документы одного периода (кроме переходящих, как, например, личные дела), при наличии в деле документов за несколько месяцев их разделяют листами бумаги с указанием месяца;

6) приложения к документам присоединяются к документам, к которым они относятся, независимо от даты их утверждения;

7) плановые и отчетные документы хранят в делах того года, к которому они относятся по содержанию (например, отчет за 2002 год составлен в 2003 году, но хранится с документами 2002 года);

8) документы располагаются в определенной последовательности (отчет о финансовой деятельности – объяснительная записка, баланс, приложения; лицевые счета сотрудников – в алфавитном порядке; протоколы заседаний и собрания акционеров – по хронологии и порядку номеров, а документы, подготовленные к ним, помещают после протоколов в последовательности рассмотрения; переписку группируют за календарный год и систематизируют в хронологической последовательности, документ-ответ размещают за документом-запросом);

9) папки с документами переплетают, на титульном листе указывают наименование организации, название и порядковый номер в деле с начала года, отчетный период, номер ведомости, общее количество листов в деле, срок хранения дела.

Сроки хранения первичных документов, ведомостей, отчетов и других материалов определяются Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утв. Росархивом 6 октября 2000 г.), а также иных нормативных документов – например, акционерные общества должны руководствоваться также Постановлением ФКЦБ РФ от 16 июля 2003 г. № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ».

В частности, годовые бухгалтерские отчеты должны храниться постоянно, квартальные – пять лет, первичные учетные документы и бухгалтерские регистры – 5 лет, лицевые счета работников – целых 75 лет.

Кроме того, в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться организацией не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации. Выдача первичных документов и учетных регистров из бухгалтерии и из архива работникам других структурных подразделений, как правило, не допускается, а в отдельных случаях может производиться только по распоряжению главного бухгалтера.

Изъятие первичных документов разрешается только органам дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судам, налоговым инспекциям и налоговой полиции на основе их постановлений в соответствии с действующим законодательством РФ. В этом случае изъятие документов оформляется протоколом, копия которого вручается под расписку руководителю организации или главному бухгалтеру. Причем с разрешения и в присутствии органов, производящий изъятие документов, главных бухгалтер или иное должностное лицо может снять копии с изъятых документов с указанием основания и даты изъятия. А если изымаются недооформленные тома документов (не подшитые, не пронуме-

рованные и т.д.), то с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица организации могут дооформить эти тома (сделать описание, пронумеровать листы, прошнуровать, опечатать, заверить своей подписью, печатью).

В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель организации назначает комиссию по расследованию причин их пропажи или гибели. Результаты работы комиссии оформляют актом, который утверждает руководитель предприятия.

3.5. Все имеет свою цену...

3.5.1. Универсальный измеритель – деньги

Одним из требований к ведению бухгалтерского учета является ведение учета в валюте РФ – в рублях.

Особенностью бухгалтерского учета является преимущественное использование денежной оценки объектов учета. Поэтому в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» предусмотрено, что оценка имущества и обязательств производится организацией для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.

Оценка – это способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников на основе реальных затрат при соблюдении установленных положений и правил. Иными словами, **оценка** – это перевод натуральных показателей в денежные.

Именно оценка позволяет бухгалтеру складывать автомобили с суммой задолженности покупателей, станки с бензином, офисные здания с ценными бумагами, патенты с кирпичами, песком и щебнем.

3.5.2. Как оценивать различные объекты учета

Казалось бы, оценка – это просто: взял количество какого-то вида имущества, умножил на его цену – и готово. Но, к сожалению, в реальном мире все значительно сложнее...

Пример 30

Представьте себе, что вы – директор оптовой фирмы.

Предположим, что в течение июня текущего года были осуществлены следующие операции:

1 июня – приобретено 300 телевизоров по 6000 руб./шт.;

www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru

14 июня – продано 160 телевизоров по 9500 руб./шт.;
19 июня – приобретено 100 телевизоров по 6500 руб./шт.;
26 июня – продано 200 телевизоров по 9500 руб./шт.

Какова же прибыль вашей фирмы?

Очевидно, что ваша суммарная выручка (сумма денег, полученных от покупателей) составляет 3 420 000 руб. (360 телевизоров $\times$ 9500 руб./шт.).

Прибыль от первой сделки очевидна: было продано 160 телевизоров, закупленных по 6 000 руб., то есть получается довольно простой расчет:

$$160 \text{ шт.} \times 9500 \text{ руб.} - 160 \text{ шт.} \times 6000 \text{ руб.} = 1\,520\,000 - 960\,000 = 560\,000 \text{ руб.}$$

После этого на складе осталось еще 140 телевизоров, купленных по 6000 руб., и было закуплено дополнительно 100 телевизоров по 6500 руб.

Во второй сделке было продано 200 телевизоров, и выручка от второй операции составила 1 900 000 руб. Но какова же покупная стоимость (себестоимость) проданных телевизоров? Однозначного ответа здесь не будет, ведь:

1) Если были проданы 140 телевизоров из первой закупки и 60 из второй, себестоимость составит:

$$140 \text{ шт.} \times 6000 \text{ руб.} + 60 \text{ шт.} \times 6500 \text{ руб.} = 840\,000 + 390\,000 = 1\,230\,000 \text{ руб.};$$

в этом случае прибыль от сделки составит:

$$1\,900\,000 - 1\,230\,000 = 670\,000 \text{ руб.}$$

2) Если же были проданы все 100 телевизоров, закупленные 19 июня, и 100 телевизоров, оставшиеся от первой партии, в этом случае покупная стоимость реализованных товаров составит:

$$100 \text{ шт.} \times 6500 \text{ руб.} + 100 \text{ шт.} \times 6\,000 \text{ руб.} = 650\,000 + 600\,000 = 1\,250\,000 \text{ руб.}$$

(т.е. на 20 000 руб. больше, чем в предыдущем случае),

при этом прибыль от сделки составит:

$$1\,900\,000 - 1\,250\,000 = 650\,000 \text{ руб.}$$

(соответственно, на 20 000 руб. меньше, чем в предыдущем случае).

Очевидно, что разница в 20 000 руб. весьма существенна: действительно, что лучше – платить налог на прибыль с 670 000 руб. или с 650 000 руб.?

Кроме того, стоимость остатка товара на складе (которая отражается в составе активов в балансе) также различна:

в первом случае она составит $40 \text{ шт.} \times 6500 \text{ руб.} = 260\,000 \text{ руб.}$,
а во втором случае – $40 \text{ шт.} \times 6000 \text{ руб.} = 240\,000 \text{ руб.}$
И опять разница в оценке составляет все те же 20 000 руб.

Этот пример позволяет нам сделать один очень важный вывод: одну и ту же операцию можно представить по-разному, получив при этом совершенно разные результаты в денежном выражении. При этом оба варианта, представленные в примере 30, вполне закономерны и правильны, ведь смысл хозяйственной операции не искажается – меняется лишь ее **оценка**.

Следует отметить, что правила оценки объектов учета в России в последние годы существенно изменились и стали больше соответствовать международным. Решающее влияние на происходящие изменения оказало внедрение Положений по бухгалтерскому учету (ПБУ).

В настоящее время нормативные акты по бухгалтерскому учету предусматривают следующие принципы оценки:

1. Имущество, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бухгалтерском учете подлежат оценке в денежном выражении.

2. *Оценка имущества, приобретенного за плату*, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку. В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

3. *Оценка имущества, внесенного в счет вклада в уставный капитал организации*, осуществляется исходя из его денежной оценки, согласованной учредителями организации, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4. *Оценка имущества, полученного безвозмездно*, осуществляется по рыночной стоимости на дату оприходования. Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены на данный или аналогичный вид имущества, действующей на дату оприходования безвозмездно полученного имущества (она должна быть подтверждена документально или экспертным путем).

5. *Оценка имущества, произведенного в самой организации*, производится по стоимости его изготовления (фактические затраты, связан-

ные с производством объекта имущества). Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

6. *Оценка имущества, полученного по договорам, предусматривающим исполнение обязательств неденежными средствами (обмен)*, производится на основе стоимости ценностей, переданных или подлежащих передаче в обмен на получаемое имущество, исходя из цены, по которой организация в сравнимых обстоятельствах обычно определяет стоимость аналогичных товаров (ценностей).

7. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов производится независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде.

8. Применение других методов оценки, в т.ч. путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также нормативными актами Министерства финансов РФ и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

9. Оценка осуществляется в валюте, действующей на территории РФ, то есть в рублях.

10. Записи в бухгалтерском учете по валютным счетам и по операциям в иностранной валюте производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату совершения операции, одновременно записи производятся в валюте расчетов и платежей.

11. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций допускается вести в суммах, округленных до целых рублей. Возникающие при этом суммовые разницы относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации.

К оценке как к одному из элементов метода бухгалтерского учета предъявляются два основных требования:

– *реальность оценки* – объективное соответствие денежного выражения объектов учета их фактической величине, что требует точного исчисления фактической себестоимости всех объектов учета;

– *единство оценки* – ее единообразие и неизменность, т.е. одинаковые объекты учета должны оцениваться одинаково на всех предприятиях, что

достигается установлением обязательных положений и правил учета и калькулирования.

Общим правилом (главным требованием) оценки средств, обязательств и расчетов является отражение ***фактической себестоимости***. Тем не менее, в связи с тем, что фактическая себестоимость отдельных видов имущества в течение месяца не может быть подсчитана точно, в текущем учете может применяться условная оценка (учетная цена), но при этом в конце месяца в обязательном порядке определяется фактическая себестоимость объектов, по которой они отражаются в отчетности.

Правила оценки отдельных видов активов в текущем учете и в отчетности изложены в соответствующих Положениях по бухгалтерскому учету (ПБУ). В целом можно сказать, что в настоящее время средства, обязательства и расчеты оцениваются различными способами в зависимости от их видов.

Методы оценки основных средств и нематериальных активов

При оценке данных видов активов предприятие сталкивается с двумя явлениями, оказывающими противоположное влияние на их стоимость.

Пример 31

Представьте себе: 20 лет назад ваши родители приобрели автомобиль. Можно ли сказать, что сегодня он стоит столько же, сколько стоил тогда? Очевидно, что нет, причем по двум причинам:

с одной стороны, ваши родители, а, может, уже и вы сами эксплуатировали этот автомобиль, он несколько поизносился, вполне вероятно, что сейчас он требует частого ремонта (поэтому ваш папа постоянно пропадает в гараже...). Все это снижает его стоимость. Именно поэтому вещи, бывшие в употреблении, как правило, стоят дешевле аналогичных новых вещей;

с другой стороны, за это время в результате инфляции цены на многие товары многократно возросли, поэтому цена этого автомобиля (если вы захотите его продать) увеличилась против той, по которой его в свое время покупали, в несколько десятков раз. Хотя, скорее всего, он все равно будет дешевле аналогичных автомобилей более позднего года выпуска.

Таким образом, взаимодействие этих двух факторов – износа и инфляции – приводит к необходимости применения особых процедур оценки основных средств и нематериальных активов для адекватного отражения их стоимости в учете и отчетности.

В течение периода эксплуатации до выбытия основные средства и нематериальные активы как правило учитываются по **первоначальной стоимости**, т.е. по фактическим затратам их приобретения или изготовления, включая расходы по доставке, монтажу, установке и т. д. (в зависимости от способа поступления средств на предприятие).

Отдельно на специальных контративных счетах ведется учет **амортизации** этих средств, начисляемой ежемесячно независимо от результатов деятельности организации.

Кроме того, в связи с инфляцией предприятия имеют право производить переоценку основных средств (увеличивать их первоначальную стоимость, доводя ее до рыночной, и соответственно изменять сумму начисленной амортизации) – в этом случае возникает **восстановительная стоимость**.

А в бухгалтерской отчетности эти виды активов отражаются по **остаточной стоимости** (которая определяется путем уменьшения первоначальной или восстановительной стоимости на сумму накопленной амортизации).

Методы оценки производственных запасов (материалы, запчасти, топливо и т.д.)

При рассмотрении методов оценки производственных запасов следует выделить два «обстоятельства» оценки – при приобретении запасов и при их использовании.

При поступлении запасов на предприятие возможны два способа организации их учета и оценки:

- *по фактической себестоимости их приобретения* исходя из затрат на приобретение, включая наценки, комиссионные вознаграждения, стоимость услуг товарных бирж, таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение и доставку и т. д;

- *по учетным ценам* – в этом случае в текущем учете применяется твердая оценка, за основу которой берутся средние покупные цены, плановая себестоимость и т. д., однако отдельно ведется учет отклонений фактической себестоимости от стоимости по учетным ценам, а в конце месяца определяется фактическая себестоимость.

При отпуске материальных ценностей (при передаче материалов в цеха, при списании использованных материалов) в бухгалтерском учете возможны три способа учета. Рассмотрим их по порядку на практических примерах.

Пример 32

Представьте себе: вы работаете в ювелирной мастерской.

Очевидно, что вы точно знаете стоимость, по которой приобретался каждый драгоценный камень, каждый вид золота, серебра и т.д.

Поэтому вы можете напрямую и очень точно подсчитать стоимость изготовления каждого изделия.

Первый способ оценки использованных материалов, соответствующий вышеприведенному примеру, – это метод оценки *по фактической себестоимости каждой единицы запасов*.

Следует учесть, что данный метод применяется в отношении дорогостоящих редких материалов, себестоимость единицы которых легко подсчитать. Однако подсчитывать точную себестоимость каждой единицы недорогих материалов, использующихся в больших количествах, – это очень трудоемкий и нецелесообразный процесс, поэтому данный метод к «массовым» материалам не применим.

Пример 33

Теперь представьте себе, что вы работаете в транспортном цехе.

Ваше предприятие закупает бензин, заливает его в цистерну, из которой впоследствии заправляются ваши автомобили.

Когда привозят новый бензин (по новой цене), он заливается в цистерну, в которой уже находятся остатки старого бензина. Когда водитель заправляется, он заливает в бензобак смесь старого и нового бензина – очевидно, что определить, какой именно бензин он взял и какой бензин остался просто невозможно.

Или, например, вы закупаете какие-нибудь другие материалы – например, гвозди. Их стоимость тоже меняется со временем, однако было бы неудобно на складе раскладывать отдельно партии гвоздей с разной стоимостью и отпускать их поштучно с учетом цены. Скорее всего, вы будете складывать все гвозди в общую кучу и отпускать их не поштучно, а по весу.

В обоих этих случаях для оценки стоимости израсходованных материалов удобнее всего в конце месяца оценить общий расход материала по средней стоимости его закупки за месяц.

Итак, вторым способом оценки использованных материалов является оценка *по средней себестоимости*.

Средняя себестоимость определяется путем суммирования стоимости остатка материалов на начало периода и всех затрат на приобретение всех партий материалов данного вида за отчетный период и деления полученной суммы на общее количество поступивших и имевшихся на начало периода материалов.

После этого полученная сумма умножается на общее количество отпущенных в производство материалов – и таким образом получается средняя себестоимость израсходованных за период материалов.

Пример 34

А теперь представьте себе, что вы работаете поваром в ресторане. Конечно же, периодически вам завозят продукты.

Допустим, сегодня вам завезли свежее мясо. А у вас в холодильнике еще лежат остатки мяса с прошлого завоза.

Какое мясо вы используете при приготовлении блюд в первую очередь? Вероятнее всего – остатки «старого» мяса, поскольку они могут вскорости испортиться, и его придется списывать (а это убытки). Ну а свежее мясо может немного полежать...

Такая логика использования материалов соответствует идее применения *метода ФИФО* (оценки *по себестоимости первых по времени закупок партий*).

При этом методе применяют правило **«первая партия на приход – первая в расход»**. То есть сначала списывают материалы по цене (себестоимости) первой закупленной партии, затем по цене второй партии и т.д. в порядке очередности, пока не будет получен общий расход материалов за месяц.

Наглядно этот метод можно представить как склад с двумя дверями, расположенными в разных концах склада (рисунок 42):

- в одну дверь (выходящую «наружу» вашего предприятия) материалы вносят,

- а из другой двери (ведущей «внутрь» вашего предприятия в производственный цех) материалы выносят.

Очевидно, что первыми вынесут материалы, оставшиеся на складе с прошлого месяца, затем – материалы из первой закупки месяца, затем – из второй и т.д. И другой порядок просто невозможен – вы не сможете добраться до третьей партии, не выбрав первую и вторую.

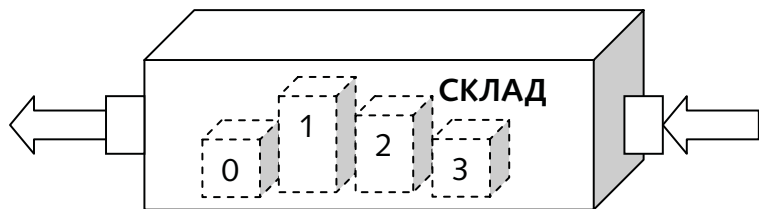


Рисунок 42. Иллюстрация механизма оценки расходования запасов методом ФИФО

Отметим также, что до конца 2007 года в бухгалтерском учете допускался еще один метод оценки использованных материалов – ЛИФО.

Важно подчеркнуть, что учетная трактовка запасов не обязательно должна соответствовать физическим особенностям его движения. Иначе говоря, каждое предприятие имеет право выбрать любой из методов списания запасов исходя из своих потребностей, не взирая на то, как фактически производится вынос и расходование материалов со склада. В этом смысле оценка запасов носит условный характер.

В заключение разговора об оценке материалов следует также отметить, что в случае, если в конце отчетного года рыночные цены оказались ниже оценки материальных запасов по данным учета, бухгалтеру следует произвести переоценку запасов исходя из текущих рыночных цен путем формирования резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

Отметим также, что на практике чаще всего в течение месяца материалы списываются по учетной стоимости, а в конце месяца определяется их стоимость по избранному методу и списывается отклонение фактической стоимости от учетной. Поэтому в любом случае в отчетности материалы отражаются **по фактической себестоимости**.

Порядок оценки готовой продукции

Проблема оценки готовой продукции связана прежде всего с хронологическим несоответствием между моментом выпуска (и последующей реализацией) продукции и моментом начисления отдельных видов затрат.

Пример 36

На предприятиях в течение месяца осуществляются разные затраты: для того чтобы произвести продукцию, необходимы материалы, рабочие, оборудование, управленческий персонал и т.д.

При этом при учете затрат возникают интересные проблемные ситуации.

– Некоторые работники непосредственно не занимаются производством продукции: например, начальники цехов, сотрудники бухгалтерии, директор предприятия и т.д. Нужно ли включать затраты, связанные с содержанием управленческого персонала цехов и общезаводских (общехозяйственных) служб – например, заработную плату, канцелярские расходы, амортизацию компьютеров и другого оборудования, командировочные расходы и т. д. – в себестоимость производимой продукции? Или лучше покрывать эти расходы за счет прибыли, получаемой от продажи продукции, работ, услуг за месяц?

– Заработная плата рабочим за изготовление продукции в текущем месяце, как правило, начисляется только по окончании месяца. Ведь для начисления зарплаты бухгалтеру нужно иметь закрытый табель учета рабочего времени, чтобы убедиться, что они являлись на работу каждый день, или наряды на сдельную работу и раппорты о выпуске продукции, чтобы установить, какой объем работ был выполнен, и сколько нужно начислить данному работнику. Таким образом, точная сумма заработной платы, причитающаяся работнику за текущий месяц, будет определена только в начале следующего месяца.

– Как мы рассмотрели выше, точная фактическая стоимость израсходованных за месяц материалов тоже чаще всего определяется по окончании месяца (а в течение месяца материалы нередко учитываются по фиксированной учетной цене).

А вот готовая продукция же выпускается из производства на склад по мере ее завершения (готовности), то есть в течение текущего месяца, когда точные затраты на ее изготовление еще неизвестны.

Как же оценить ее в момент оприходования, и по какой стоимости отражать ее в бухгалтерском балансе?

По традиционным правилам оценки, готовая продукция может оцениваться в бухгалтерии следующими методами:

– *По полной фактической производственной себестоимости* – путем суммирования всех затрат, связанных с ее производством.

– *По неполной фактической производственной себестоимости* – путем суммирования всех производственных затрат за исключением общехозяйственных расходов, связанных с обслуживанием всего предприятия.

– По *полной плановой (нормативной) производственной себестоимости* – в этом случае при учете продукции применяется твердая учетная цена и отдельно ведется учет и списание отклонений фактической себестоимости от плановой.

– По *сокращенной плановой (нормативной) себестоимости* – аналогично предыдущему, но за исключением общехозяйственных расходов.

В отчетности готовая продукция может отражаться либо по **фактической**, либо по **нормативной себестоимости**.

В любом случае оценка готовой продукции – как и некоторых других разновидностей активов предприятия – осуществляется с помощью специального приема, который называется **калькуляция**. Под калькуляцией, собственно, понимается процесс исчисления себестоимости единицы отдельных видов продукции или работ и всей товарной продукции. Правильно составленная калькуляция позволяет реально оценивать затраты на разные виды продукции, выбрать ту, которая дает наибольшую прибыль; обоснованно устанавливать цены и т.д.

Калькуляции классифицируют по целому ряду различных признаков.

Например, по отношению ко времени осуществления хозяйственного процесса различают:

- **предварительные калькуляции**, предназначенные для определения оценки средств и расчетов перед началом выполнения работ, оказания услуг; на практике могут применяться четыре разновидности предварительных калькуляций:

- ✓ **сметные калькуляции** – составляются на выполнение какого-либо заказа для того, чтобы определить предварительную стоимость заказа и осуществить расчеты;

- ✓ **технические калькуляции** – составляются при внедрении новой технологии или нового оборудования, чтобы определить эффективность применения новых технических средств;

- ✓ **плановые калькуляции** – составляются на каждый хозяйственный год по плановым (условным) ценам, чтобы определить величину допустимых затрат;

- ✓ **нормативные калькуляции** – разновидность плановых калькуляций, но они составляются по установленным нормам затрат.

- **отчетные калькуляции**, которые составляются после совершения операций по данным бухгалтерского учета о фактических затратах на производство продукции после окончания отчетного периода (ме-

сяца, квартала, года), то есть отражают фактическую себестоимость произведенной продукции.

По объему затрат, включаемых в калькуляцию, различаются:

– **калькуляция производственной себестоимости**, которая отражает затраты, возникающие только в сфере производства;

– **калькуляция полной себестоимости**, которая включает затраты, возникающие как в сфере производства, так и при продаже продукции.

При составлении калькуляций следует иметь в виду, что по способу включения в себестоимость затраты предприятия делятся на:

– **прямые** – затраты, которые можно прямо отнести на конкретный вид продукции;

– **косвенные** – затраты, связанные с изготовлением нескольких изделий (как правило, они относятся ко всему предприятию в целом или к цеху в целом), их нельзя прямо отнести на какой-то вид продукции.

Примерами прямых затрат являются стоимость материалов, отпущенных на производство данной продукции, и заработная плата, начисленная конкретному работнику (токару, фрезеровщику и т. д.) за изготовление данной продукции.

А косвенными затратами признаются заработная плата управленческого персонала, амортизация цехового и заводского оборудования, зданий и сооружений, командировочные расходы, канцелярские расходы и т. д. Возьмем, к примеру, заработную плату начальника цеха:

– с одной стороны, расходы на оплату его труда являются частью себестоимости продукции, выпускаемой в данном цехе;

– однако сам начальник не производит непосредственно ни один вид продукции, поэтому общую сумму его заработной платы необходимо распределить на все виды производимой в цехе продукции.

За базу распределения косвенных затрат на практике берут либо материальные затраты на производство продукции, либо заработную плату основных производственных рабочих за изготовление продукции, либо прямые затраты.

Чаще всего за базу распределения берется заработная плата рабочих. В этом случае распределение косвенных затрат производится в следующем порядке:

- 1) подсчитывается общая сумма подлежащих распределению затрат;
- 2) рассчитывается суммарная база распределения по всем видам продукции;

3) определяется коэффициент распределения путем деления суммы распределяемых затрат на суммарную базу распределения (коэффициент может быть представлен процентом распределения, если полученный от деления результат умножить на 100);

4) определяется сумма затрат, подлежащих отнесению на каждый вид продукции, путем умножения базы по данной продукции на полученный коэффициент.

Пример 37

Предположим, мебельное предприятие изготавливает два вида мебели: кресла и столы. Незавершенного производства (недоделанных изделий) ни на начало, ни на конец месяца не было. За месяц проведены следующие операции:

1. Израсходованы материалы:

на изготовление кресел – 150 000 руб.;

на изготовление столов – 50 000 руб.

2. Начислена заработная плата:

рабочим, изготавливающим кресла – 60 000 руб.;

рабочим, изготавливающим столы – 40 000 руб.;

управляющим (директор, бухгалтер) – 10 000 руб.

3. Начислен единый социальный налог по заработной плате:

рабочих, изготавливающих кресла – 15 600 руб.;

рабочих, изготавливающих столы – 10 400 руб.;

управляющих – 2600 руб.

4. Израсходован бензин на нужды предприятия

– 1200 руб.

5. Начислена амортизация оборудования и здания

– 800 руб.

6. Выпущена на склад продукция:

300 кресел и 500 столов.

Бухгалтер составит калькуляцию кресел и столов следующим образом:

Шаг 1 – Распределение общехозяйственных расходов пропорционально заработной плате рабочих

Сумма общехозяйственных расходов:

$10\,000 + 2600 + 1200 + 800 = 14\,600$ руб.

Заработная плата рабочих за период:

$60\,000 + 40\,000 = 100\,000$ руб.

Коэффициент распределения:

$(14\,600 \text{ руб.} : 100\,000 \text{ руб.}) \times 100 = 14,6\%$

Таким образом, на кресла будет приходиться часть общехозяйственных расходов в сумме

$60\,000 \text{ руб.} \times 14,6\% = 8760 \text{ руб.}$

А на столы будет приходиться:

$40\,000 \text{ руб.} \times 14,6\% = 5840 \text{ руб.}$

Проверим – итого будет распределено:

$8760 + 5840 = 14\,600 \text{ руб.}$, то есть вся сумма общехозяйственных расходов.

Шаг 2 – Составление калькуляции себестоимости кресел (таблица 58)

Таблица 58

Калькуляция себестоимости кресел

Наименование статей затрат	Затраты	
	На весь выпуск (300 шт.)	На единицу продукции
1. Материалы	150 000	500,00
2. Заработная плата рабочих	60 000	200,00
3. Отчисления на социальное страхование	15 600	52,00
4. Общехозяйственные расходы	8760	29,20
Фактическая производственная себестоимость	234 360	781,20

Шаг 3 – Составление калькуляции себестоимости столов (таблица 59)

Таблица 59

Калькуляция себестоимости столов

Наименование статей затрат	Затраты	
	На весь выпуск (500 шт.)	На единицу продукции
1. Материалы	50 000	100,00
2. Заработная плата рабочих	40 000	80,00
3. Отчисления на социальное страхование	10 400	20,80
4. Общехозяйственные расходы	5840	11,68
Фактическая производственная себестоимость	106 240	212,48

Таким образом, себестоимость одного кресла составляет 781,20 руб., а себестоимость одного стола – 212,48 руб. Знание себестоимости очень важно, ведь она является нижней границей допустимой цены – понятно, что фирма не может позволить себе роскоши продавать свою продукцию дешевле, чем стоит ее производство!

Справедливости ради отметим, что традиционная методика распределения косвенных затрат таит в себе одну опасность – она может приводить к искажению реальной значимости каждого вида продукции, в результате чего отдельные виды продукции могут казаться убыточными, в то время как на самом деле они весьма важны и их снятие с производства может привести к еще более значительным убыткам.

Отчасти это объясняется тем, что на величину себестоимости влияет выбор базы распределения. Не верите? Тогда попробуйте распределить общехозяйственные расходы в этом примере не пропорционально зарплате рабочих, а, например, пропорционально материальным затратам на производство кресел и столов, или пропорционально прямым затратам (сумме материальных затрат и расходов на оплату труда рабочих) – и сами увидите, что у вас получится с себестоимостью изделий...

Корень же проблемы в том, что косвенные расходы организация, как правило, несет независимо от того, какие именно изделия и в каком количестве она производит, то есть эти расходы – или по крайней мере значительная их часть – являются **условно-постоянными**. Подробнее проблему управления затратами и прибылью, включая вопросы оптимизации ассортимента предприятия, рассматривают бухгалтерский управленческий учет, экономический анализ и финансовый менеджмент. Мы же в формате данной книги не ставим себе задачи раскрыть и эти весьма интересные и сложные вопросы – однако, освоив азы бухучета, вы сможете самостоятельно разобраться в этих вопросах при помощи других, не менее увлекательных, книг.

Особенности оценки товаров

Проблема оценки товаров в бухгалтерском учете тесно связана прежде всего с задачами осуществления эффективного контроля за их движением и работой торгового персонала, что порождает особые методы оценки и учета.

Пример 38

Представьте себе, что вы – владелец (или владелица) нескольких торговых точек города. Вы закупаете товары по одной цене, а продаете по другой, и за счет этого имеете прибыль.

Однако вы лично не торгуете за прилавком. Как убедиться, что ваши продавцы не обманывают вас?

Получая от вас товар, они несут за него ответственность, поэтому отпущенный товар продавцам вы должны оформить специальным документом

за подписью получающего товар продавца. В связи с этим возникает вопрос – как оценить передаваемые товары: по той цене, по которой вы их закупили, или по той цене, по которой продавцы будут их продавать?

Первый вариант может быть легче для оформления, однако второй вариант дает большую степень контроля – ведь сумма денег, сдаваемая вам продавцом, в этом случае должна будет совпадать с общей стоимостью товаров, переданных ему на реализацию!

Как и в случае с оценкой производственных запасов, при поступлении товаров на предприятие их учет осуществляется по стоимости приобретения. Однако здесь есть ряд нюансов.

В оптовой торговле товары, как правило, учитываются по покупной цене без НДС и наценок – практически аналогично материалам в промышленных предприятиях.

А вот в розничной торговле и общественном питании товары разрешено оценивать и учитывать не только по покупным ценам (как в опте), но и по продажным (розничным) ценам, включающим наценки, учитываемые на специальном бухгалтерском счете.

Более того, транспортно-заготовительные расходы – в частности, расходы на доставку товаров от поставщиков до складов или розничных магазинов фирмы – могут либо включаться в покупную стоимость товаров, либо учитываться отдельно как издержки обращения (расходы на продажу).

При продаже (отпуске) товаров их стоимость можно списывать с применением тех методов оценки, которые мы уже рассмотрели в отношении материалов:

- по фактической стоимости каждой единицы;
- по средней стоимости;
- по методу ФИФО.

Особенности оценки незавершенного производства

Оценка незавершенного производства связана прежде всего с проблемой определения степени готовности изделий, оставшихся незавершенными на конец отчетного периода.

Пример 39

Представьте себе: в мебельном цехе в конце месяца осталось 10 недоделанных кресел.

На их изготовление были понесены определенные затраты: материалы, труд рабочих и т.д. Следовательно, из общей суммы затрат за месяц необходимо выделить стоимость недоделанных изделий, и только после этого оставшуюся сумму делить на количество законченных изделий и определять их фактическую себестоимость.

Однако встает вопрос: как определить стоимость недоделанных кресел? Ведь, может быть, они еще не обтянуты кожей – а, может быть, они почти готовы, только не отполированы ручки?

Более того – каждое из десяти кресел может находиться на разных стадиях обработки...

На практике для решения рассмотренных выше проблем незавершенное производство может оцениваться:

- по нормативной производственной себестоимости,
- по прямым статьям расходов,
- по стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов,
- а при единичном производстве – по фактическим производственным затратам.

Оценка прочих объектов учета

Помимо рассмотренных методов существуют также и другие методы оценки некоторых активов. Например, отходы производства, бракованные изделия, остатки материалов после ремонта и ликвидации основных средств обычно учитывают по ценам возможного использования или возможной продажи, которые определяет специальная комиссия.

Средства в расчетах, а также обязательства обычно оценивают в той сумме, которая указана в соответствующем документе (в накладной, в счете, в кредитном договоре и т. д.).

В отношении дебиторской задолженности покупателей и заказчиков за проданную им продукцию, работы, услуги в некоторых случаях предусматривается также формирование резерва по сомнительным долгам. В этом случае в балансе показывается величина задолженности за вычетом сформированного резерва – то есть только та сумма, которую предприятие реально рассчитывает получить с покупателей. Однако на счете «Расчеты с покупателями и заказчиками» в любом случае вплоть до момента списания безнадежной дебиторской задолженности остается номинальная сумма задолженности по документам.

3.5.3. Как методы оценки влияют на прибыль и налоги

Итак, мы выяснили, что чаще всего возможно использование различных вариантов (методов) оценки многих объектов учета – на выбор руководства фирмы.

А потому директору и главному бухгалтеру необходимо проанализировать, какие методы выгоднее, и прописать их в учетной политике (о которой мы будем говорить далее).

Рассмотрим влияние методов оценки на финансовые результаты и налогообложение на примере оценки материалов при отпуске в производствo методами средней себестоимости и ФИФО.

Для упрощения расчетов уточним, что расход материалов можно оценивать по упрощенной форме, используя следующую формулу:

$$P = O_n + \Pi - O_k,$$

где: **P** – стоимость израсходованных материалов,
O_n – стоимость остатка материалов на начало периода,
Π – стоимость поступивших за период материалов,
O_k – стоимость конечного остатка материалов.

Пример 40

Предположим, на начало марта 20xx года на складе было 20 единиц материалов по цене 8 руб. за единицу, а в течение марта 20xx года материалы поступали тремя партиями:

30 единиц по цене 10 руб. за единицу,
20 единиц по цене 12 руб. за единицу,
40 единиц по цене 15 руб. за единицу.

Допустим, за март 20xx года было израсходовано 100 единиц материалов.

Оценим расход материалов за март и остаток материалов на 31 марта 20xx года по методам средней себестоимости и ФИФО.

Можно посчитать стоимость израсходованных материалов и по-другому:

по средней себестоимости:

$$P = 160 + 1140 - 10 \times (1300 / 110) = 160 + 1140 - 118 = 1182 \text{ руб.};$$

по методу ФИФО:

$$P = 160 + 1140 - 10 \times 15 = 160 + 1140 - 150 = 1150 \text{ руб.}$$

Таблица 60

**Расчет стоимости материалов, израсходованных за март,
и остатка материалов на 31 марта 20xx года**

Показатели	Кол-во, шт.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
1. Остаток материалов на 01 марта 20xx года	20	8	160
2. Поступили материалы:			
первая партия	30	10	300
вторая партия	20	12	240
третья партия	40	15	600
3. Итого поступило за март 20xx года	90	x	1 140
МЕТОД СРЕДНЕЙ СЕБЕСТОИМОСТИ			
4. Итого поступило с остатком	110	$1300 : 110 = 11,82$	1 300
5. Израсходовано материалов за март 20xx года	100	11,82	1182
6. Остаток материалов на 31 марта	10	11,82	118
МЕТОД ФИФО			
4. Расход материалов за месяц: первая партия	20	8	160
вторая партия	30	10	300
третья партия	20	12	240
четвертая партия	30	15	450
Итого за месяц	100	x	1150
5. Остаток материалов на 31 марта	10	15	150

Рассмотренный пример позволяет сделать ряд выводов.

Прежде всего отметим, что применение метода ФИФО предполагает ведение аналитического учета материалов не только по видам, но и по партиям. Это в определенной степени усложняет ведение учета и расчет себестоимости материалов, а также предъявляет повышенные требования к квалификации самого бухгалтера. Однако в условиях компьютеризации учета

практическая польза от применения этих методов (особенно в плане налогообложения) превышает все возможные сложности и неудобства.

Метод ФИФО достаточно реально представляет активы предприятия, поскольку стоимость запасов на конец отчетного периода наиболее близка к текущим ценам.

Теперь рассмотрим еще один пример с теми же методами, но с несколькими иными исходными данными. Как говорится, найдите десять отличий...

Пример 41

Предположим, что на начало марта 20xx года на складе было 20 единиц материалов по цене 16 руб. за единицу, в течение марта 20xx года материалы поступали тремя партиями:

- 1) 30 единиц по цене 15 руб. за единицу,
- 2) 20 единиц по цене 12 руб. за единицу,
- 3) 40 единиц по цене 10 руб. за единицу.

Допустим, за март 20xx года было израсходовано 100 единиц материалов.

Оценим расход материалов за март 20xx года и остаток материалов на 31 марта 20xx года по методам средней себестоимости и ФИФО.

Таблица 61

Расчет стоимости материалов, израсходованных за март, и остатка материалов на 31 марта 20xx года

Показатели	Кол-во, шт.	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
1. Остаток материалов на 01 марта 20xx года	20	16	320
2. Поступили материалы:			
первая партия	30	15	450
вторая партия	20	12	240
третья партия	40	10	400
3. Итого поступило за март 20xx года	90	x	1090
МЕТОД СРЕДНЕЙ СЕБЕСТОИМОСТИ			
4. Итого поступило с остатком	110	$1410 : 110 = 12,82$	1410
5. Израсходовано материалов за март 20xx года	100	12,82	1282
6. Остаток материалов на 31 марта 20xx года	10	12,82	128
МЕТОД ФИФО			

3.6. Доверяй, но проверяй!

Как мы уже узнали, бухгалтер отражает операции, происходящие на предприятии, на основе первичных бухгалтерских документов, отражающих содержание и количественное выражение данных операций. Однако реальное положение вещей на предприятии может отличаться от положения, отраженного в бухгалтерском учете.

Например, если торговое предприятие (или предприятие общественного питания) закупило 100 кг сыра, который хранится в кладовой, через месяц масса этого сыра может составить, например 99,5 кг – потому что при хранении сыр имеет свойство усыхать. Аналогичным образом, хранящиеся на предприятии жидкости могут испаряться.

Кроме того, возможны хищения или порча материальных ценностей, хранящихся на складах, в цехах и иных подразделениях предприятия.

Также расхождения между фактическим наличием ценностей и учетными данными может происходить в результате вычислительных ошибок или ошибок в бухгалтерских документах (например, если цифры в документе были написаны нечетко, бухгалтер мог оприходовать больше или меньше ценностей, чем было получено или отпущено на самом деле).

Во всех вышеперечисленных случаях мы сталкиваемся с проблемой достоверности отражения информации в бухгалтерском учете. Очевидно, что для решения этой проблемы необходимо периодически приводить учетные записи в соответствии с фактическим состоянием дел. Это достигается благодаря процедуре инвентаризации.

3.6.1. Инвентаризация, в натуре!

Как мы уже выяснили, даже если учетные данные полностью соответствуют содержанию первичных учетных документов, это не всегда означает, что при документировании фактов хозяйственной деятельности и их отражении в учете в бухгалтерском учете не было допущено нарушений.

Фактически имеющееся у организации имущество может не соответствовать данным бухгалтерского учета в силу ряда причин:

- материальные ценности могут быть подвергнуты естественным природным воздействиям, вследствие чего их количество и стоимость может существенно уменьшиться;
- возможны прямые злоупотребления при учете (хищения, обвесы и т.д.);

– возможны ошибки в учетных записях, в т.ч. при оприходовании ценностей.

В целях обеспечения полноты и достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия проводят инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Инвентаризация является одним из элементов метода бухгалтерского учета.

Официальное определение инвентаризации такое: **инвентаризация** – это способ проверки соответствия фактического наличия имущества **в натуре (!)** данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах. То есть надо выяснить, все ли имущество, отраженное в учете, «в натуре» лежит на складах или стоит там, где ему положено стоять...

А если серьезно, именно инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены в документах и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые исправления. Она имеет большое значение для правильного определения затрат на производство продукции, для сокращения потерь товарно-материальных ценностей, предупреждения хищения имущества и т.д.

Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств. Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

По сути инвентаризация представляет собой определенную последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности. Она способствует реализации контрольной функции бухгалтерского учета, позволяя выявлять случаи необоснованного уменьшения капитала, вложенного в различные виды имущества.

Порядок проведения инвентаризаций регламентируется следующими нормативными актами:

1. Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ.
2. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.
3. Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49.

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

Исходя из этого основными задачами инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, ценных бумаг, объемов незавершенного производства в натуре;
- контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество, не отвечающих стандартам качества, техническим условиям и т.д.;
- выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;
- проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств, а также правил содержания и эксплуатации машин, оборудования и других основных средств;
- проверка реальной стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассе, в пути, на расчетном, валютном и других счетах, незавершенного производства, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов, дебиторской задолженности (расчетов с покупателями, по векселям полученным и т.д.), кредиторской задолженности (поставщикам, банкам, по векселям выданным, по налогам и т.д.) и других статей баланса.

Инвентаризации, проводимые на предприятиях, можно классифицировать по нескольким признакам:

1. По степени охвата имущества и обязательств проверкой различают инвентаризации:

- *полные* – охватывающие все без исключения виды имущества и финансовых обязательств организации;
- *частичные* – охватывающие один или несколько видов имущества или обязательств.

2. По основанию проведения инвентаризации бывают:

- *плановые* – инвентаризации, осуществляемые в соответствии с установленным графиком;

- *внеплановые (внезапные)* – осуществляются по мере необходимости, чтобы установить наличие ценностей неожиданно для материально ответственного лица.

3. Основу любой инвентаризации составляет полная или выборочная проверка фактического наличия материальных ценностей, имущественных прав и обязательств силами специально созданной в организации комиссии. Различают два вида проверок:

- *натуральная (вещественная) проверка* – состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера; такой проверке подвергаются основные средства, материально-производственные запасы, наличные денежные средства и бланки документов строгой отчетности;

- *документальная проверка* – при ней наличие в организации имущественных прав (нематериальных активов, расходов будущих периодов, дебиторской задолженности и т.д.) и финансовых обязательств подтверждается непосредственно документами;

- в составе документальной проверки иногда выделяют *бухгалтерскую (книжную) проверку* – сопоставление записей непосредственно в регистрах бухгалтерского учета.

3.6.2. Как правильно организовать и провести инвентаризацию

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета проведение инвентаризаций обязательно в следующих случаях:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года (инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет);

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством РФ или нормативными актами Министерства финансов РФ;

- при коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива.

Для проведения инвентаризации в организации создается **постоянно действующая инвентаризационная комиссия**, в состав которой включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т. д.), могут также включаться представители службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются **рабочие инвентаризационные комиссии**. При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии, проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее. Инвентаризации должны осуществляться комиссиями в полном составе, так как отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Рабочие инвентаризационные комиссии выполняют следующие функции:

- осуществляют инвентаризацию ценностей и денежных средств в местах хранения и производства;

- совместно с бухгалтерией предприятия участвуют в определении результатов инвентаризации и разрабатывают предложения по зачету недостач и излишков по пересортице, а также списанию недостач в пределах норм естественной убыли;

- вносят предложения по вопросам упорядочения приема, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, улучшению учета и контроля за их сохранностью, а также реализации сверхнормативных и неиспользуемых ценностей;

- несут ответственность:
 - ✓ за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом руководителя,
 - ✓ за полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках проверяемых средств,
 - ✓ за правильность указания в описи отличительных признаков товарно-материальных ценностей (тип, сорт, марка, размер, цена и т.д.),
 - ✓ за правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Можно выделить пять основных этапов процедуры инвентаризации (таблица 62).

Таблица 62

Этапы инвентаризации

Этап	Документы, оформляемые в ходе инвентаризации	Функции бухгалтерской службы
Подготовительный	Приказ руководителя о проведении инвентаризации, внутренние инструкции, расписки материально ответственных лиц	Участие в разработке внутренних первичных и нормативных документов, определение остатков имущества и обязательств по учетным данным
Натуральная и документальная проверки	Акты инвентаризации и инвентаризационные описи	Участие в проверках, проводимых инвентаризационными комиссиями
Таксировочный	То же	Предоставление комиссиям данных о существующих оценках имущества и обязательств
Сравнительно-аналитический	Акты инвентаризации, сличительные ведомости	Проверка данных, содержащихся в актах и описях, выяснение причин отклонений учетных оценок от текущих, подготовка предложений по отражению в учете результатов инвентаризации
Заключительный	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией. Приказ руководителя об утверждении ее результатов	Внесение бухгалтерских записей в учетные регистры, хранение документов по учету результатов инвентаризации

Рассмотрим их поподробнее:

1. Подготовительный этап – на этом этапе после оформления приказа руководителя о проведении инвентаризации (по форме ИНВ-22) материально ответственные лица передают комиссии приходные и расходные документы по отчетам (реестрам), которые служат бухгалтерии основанием для определения соответствующих остатков по счетам бухгалтерского учета на дату проведения инвентаризации. Полнота передачи первичных документов подтверждается расписками материально ответственных лиц. Организационно-методическая подготовка к проведению инвентаризации заключается в разработке внутренних нормативных документов инструкций, правил и т.д.), регламентирующих деятельность комиссии на каждом этапе (например методики проведения инвентаризации, описание действий членов комиссий, порядок получения подтверждений учетных данных, порядок урегулирования претензий к работе комиссий, типовые формы первичных учетных документов для оформления результатов инвентаризации и т.д.).

2. Натуральная и документальная проверки – на этом этапе комиссия коллегиально (в полном составе) проводит сплошную проверку фактического наличия имущества и обязательств, составляя при этом инвентаризационные описи при натуральной инвентаризации и акты инвентаризации при документальной проверке по типовым формам, утвержденным Госкомстатом РФ.

3. Таксировочный этап – заключается во внесении в описи (акты) денежных оценок имущества и обязательств по данным первичных документов и бухгалтерского учета, не учитывая изменение стоимостных оценок, вызванное изменением физических, функциональных и иных свойств объектов. Примерный перечень первичных документов и регистров бухгалтерского учета, содержащих данные для заполнения соответствующих граф описей, приводится в таблице 63.

4. Сравнительно-аналитический этап – позволяет подтвердить существующие оценки объектов учета. На этом этапе выявляются расхождения между значениями показателей по данным учета и фактическими значениями, полученными в ходе проведения инвентаризации. Отклонения фиксируются непосредственно в актах инвентаризации либо в сличительных ведомостях (ИНВ-18 и ИНВ-19). Кроме того, производится корректировка оценок в случаях ухудшения качества имущества, снижения рыночных цен, наличия безнадежных задолженностей и т.д. При этом комиссия должна выявить причины, которыми обусловлена необ-

ходимость внесения уточняющих записей в регистры бухгалтерского учета, и предложить способы их отражения в учете. По фактам образования излишков или недостат необходимо получить подробные объяснения от ответственных лиц. Предложения инвентаризационных комиссий по результатам выполнения данного этапа обобщаются в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26).

5. Заключительный этап – на этом этапе инвентаризации ведомость подписывают руководитель и главный бухгалтер организации одновременно с изданием приказа (распоряжения) об утверждении результатов инвентаризации. Приказ служит основанием для внесения соответствующих записей в регистры бухгалтерского учета. Материалы работы комиссии передаются в бухгалтерию организации, где их хранят не менее 5 лет.

Таблица 63

**Основные документы, содержащие информацию
о стоимости имущества и обязательств**

Объект инвентаризации	Код формы описи/акта	Стоимостная оценка в опись (акт) вносится из:	
		Первичных документов по учету имущества и обязательств	Регистра бухгалтерского учета (при журнально-ордерной форме)
1	2	3	4
Основные средства	ИНВ-1	Акт (накладная) приемки-передачи основных средств № ОС-1, разрабочная таблица по переоценке основных фондов	Инвентарная карточка учета основных средств № ОС-6
Нематериальные активы	ИНВ-1а	Первичный документ приемки-передачи НМА (разрабатывается предприятием самостоятельно)	Карточка учета нематериальных активов № НМА-1, ведомость № 17
Товарно-материальные ценности	ИНВ-3, ИНВ-5, ИНВ-8, ИНВ-9	Приходный ордер № М-4 Акт о приемке товаров № ТОРГ-1 Карточка учета материалов № М-17 (при учете по учетным ценам) Товарный отчет № ТОРГ-29	Карточка аналитического учета материалов Ведомость № 10 Накопительная ведомость М-43 Карточка № 6

1	2	3	4
Незавершенное производство и незавершенное капитальное строительство	ИНВ-10, акт/опись разрабатываемые самостоятельно	Лимитно-заборная карта № М-8 Акт приемки готовой продукции Справка о стоимости выполненных работ № КС-3 Акт о браке в производстве Акт о проведении контрольного обмера	Журналы-ордера № 10, 10/1 Ведомости № 11, 12, 13, 14, 15
Расходы будущих периодов	ИНВ-11	Акт о выполнении работ	Ведомость № 15
Расчеты с дебиторами	ИНВ-4, ИНВ-6, ИНВ-17	Счет-фактура Товарно-транспортная накладная №1-Т Товарная накладная № ТОРГ-12 Авансовый отчет № 628	Журналы-ордера № 7, 11 Ведомости № 7, 16а, 16 Карточка аналитического учета расчетов с дебиторами и кредиторами
Наличные денежные средства	ИНВ-15	Акт инвентаризации № ИНВ-15	Кассовая книга № КО-4
Безналичные денежные средства	Акт, разрабатываемый самостоятельно	Выписка по счетам в учреждениях банка Квитанция о приеме почтового перевода Квитанция о приеме торговой выручки Копия препроводительной ведомости к сумке с рублевой наличностью	Ведомость № 2
Ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности	ИНВ-16	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков строгой отчетности № ИНВ-16	Ведомость № 2-сн Книга учета ценных бумаг
Капитальные вложения (кроме незавершенного строительства)	Акт, разрабатываемый самостоятельно	Акт о приемке оборудования № ОС-14, Акт приемки-передачи оборудования в монтаж № ОС-15	Ведомость № 18

1	2	3	4
		Товарно-транспортная накладная №1-Т Товарная накладная № ТОРГ-12 Акт о выполнении работ	
Финансовые вложения (кроме ценных бумаг в документарной форме)	Акт, разработаемый самостоятельно	Сертификат ценной бумаги Выписка по депозитному счету в банке Выписка по счету депо Отчет о совершении депозитной операции Выписка из реестра акционеров	Ведомость к журналу-ордеру № 8 Книга учета ценных бумаг
Расчеты с кредиторами	ИНВ-17	Выписка из ссудного счета в банке Договор займа, кредитный договор Счет-фактура Товарно-транспортная накладная №1-Т Товарная накладная № ТОРГ-12 Расчетная ведомость № Т-51 Ведомости по средствам внебюджетных фондов	Журналы-ордера № 4, 6, 8, 10, 10/1
Оценочные резервы	Акт, разработаемый самостоятельно	Бухгалтерская справка № РТ-14 Внутренняя документация о формировании резервов	Журнал-ордер № 12
Резервы предстоящих расходов	Акт, разработаемый самостоятельно	Бухгалтерская справка № РТ-14, Внутренняя документация о формировании резервов	Журнал-ордер № 12

Перед началом проведения инвентаризации членам рабочей комиссии вручается приказ, а председателю комиссии – контрольный пломбир. В приказе устанавливаются сроки начала и окончания работы.

Ко дню начала снятия фактических остатков должна быть закончена обработка всех документов по оприходованию и расходу ценностей, проведены соответствующие записи в карточках и книгах аналитического учета и выведены остатки на день инвентаризации. Материальные ценности перед инвентаризацией рассортировывают и укладывают по наименованиям, сортам, размерам, в местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или меры проверяемых ценностей.

Прежде чем приступить к проверке фактического наличия ценностей, рабочая инвентаризационная группа обязана:

- опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы;
- проверить исправность весоизмерительных приборов и соблюдение сроков их клеймения;
- получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «...» (дата)», что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки (обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой).

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц. По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество ценностей может определяться на основании документов при обязательной выборочной проверке в натуре части этих ценностей. Определение веса или объема навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов. При инвентаризации большого количества весовых товаров ведомости ответов ведут раздельно один из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. В конце рабочего дня или по окончании перевески данные этих ведомостей сличают и выверенный итог вносят в опись. Акты обмеров, технические расчеты и ведомости ответов прилагаются к описи.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в **инвентаризационные описи** или акты инвентаризации не менее, чем в двух экземплярах. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток. Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т. д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах, незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировке и подсчете итогов за подписями лиц, производивших эту проверку. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший – в сдаче этого имущества.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии, после чего комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок. По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. В межинвентаризационный период могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки.

На поврежденные или испорченные ценности составляют акты, в которых указывают характер и степень порчи, ее причины, лиц, виновных в порче ценностей. Результаты инвентаризации денежных средств и ценных бумаг оформляют актом без их записи в инвентаризационные описи.

Инвентаризационные описи и акты после их надлежащего оформления передаются в бухгалтерию, где их проверяют, а затем данные о фактическом наличии средств сравнивают с данными бухгалтерского учета. Результаты сравнения обобщаются в **сличительных ведомостях**, составляемых по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных, т.е. в них отражаются расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей. Суммы излишков и недостач ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтер-

ском учете. Ценности, по которым не выявлены расхождения с данными учета, в сличительных ведомостях приводятся общей суммой.

Пример 42

На основании инвентаризационной описи (таблица 64) и бухгалтерских данных (таблица 65) составим сличительную ведомость (таблица 66).

Таблица 64

Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей № 2 на 01.12.20xx

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1	Ткань шерстяная	м.	125	60	7500
2	Ткань шелковая	— " —	185	53	9805
3	Ткань фланелевая	— " —	17	50	850
4	Ткань подкладочная	— " —	54	42	2268
5	Нитки зеленого цвета на катушках	шт.	5	45	225
6	Нитки синего цвета на катушках	— " —	6	108	648
7	Пуговицы	— " —	16	300	4800

Таблица 65

Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

№	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Наличие по данным учета	
				Количество	Сумма, руб.
1	Ткань шерстяная	м.	125	60	7500
2	Ткань шелковая	— " —	185	63	11 655
3	Ткань фланелевая	— " —	17	50	850
4	Ткань подкладочная	— " —	54	42	2268
5	Нитки зеленого цвета на катушках	шт.	5	40	200
6	Нитки синего цвета на катушках	— " —	6	120	720
7	Пуговицы	— " —	16	295	4720

Таблица 66

Сличительная ведомость

№	Наименование товарно- материальных ценностей	Единица изме- ре- ния	Цена, руб.	Числится по данным бух- галтерского учета		Фактически по данным инвентари- зации		Результат инвентаризации			
								излишек		недостача	
				Кол- во	Сум- ма, руб.	Кол- во	Сум- ма, руб.	Кол- во	Сум- ма, руб.	Кол- во	Сум- ма, руб.
1	Ткань шелковая	м	185	63	11 655	53	9805	—	—	10	1850
2	Нитки зеленого цвета на катушках	шт	5	40	200	45	225	5	25	—	—
3	Нитки синего цвета на катушках	шт	6	120	720	108	648	—	—	12	72
4	Пуговицы	шт	16	295	4720	300	4800	5	80	—	—
5	Прочие	—	—	—	10 618	—	10 618	—	—	—	—
	Итого	х	х	х	27 913	х	26 096	х	105	х	1922

Для оформления результатов инвентаризации могут применяться единые регистры, объединяющие показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.

На ценности, которые не принадлежат организации, но числятся в бухгалтерском учете (находятся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости.

После этого инвентаризационная комиссия обязана выявить причины недостач или излишков, а также виновников их возникновения, и принимает решение о порядке их отражения в учете.

3.6.3. Отклонения? Отразить немедленно!

В настоящее время выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в определенном порядке.

Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию на соответствующие счета и зачислению на счет «Прочие доходы

и расходы» с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

При этом составляются такие проводки:

Дт «Основные средства»	}	Кт «Прочие доходы и расходы»
Дт «Нематериальные активы»		
Дт «Материалы»		
Дт «Готовая продукция»		
Дт «Касса» и т. д.		

Недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения сначала отражаются с целью контроля на специальном счете «Недостачи и потери от порчи ценностей» проводками:

Дт «Недостачи и потери от порчи ценностей»	}	Кт «Материалы»
		Кт «Готовая продукция»
		Кт «Товары»
		Кт «Касса»
		И т. д.

В дальнейшем в зависимости от причин возникновения недостач порядок списания будет следующим.

Сначала списывается *убыль ценностей в пределах норм естественной убыли*, утвержденных в установленном законодательством порядке – если такие нормы существуют и применимы к данному виду ценностей. Эта сумма списывается по распоряжению руководителя организации соответственно на издержки производства и обращения.

Отметим, что нормы убыли могут применяться только в случаях выявления фактических недостач, а при отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

В конечном счете при списании недостач в пределах норм составляются проводки:

Дт «Общепроизводственные расходы»	}	Кт «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Дт «Общехозяйственные расходы»		
Дт «Расходы на продажу»		

Далее списываются *недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли*. Как правило, эти суммы относятся на виновных лиц проводкой:

**Дт «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
(субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»)
Кт «Недостачи и потери от порчи ценностей»**

После чего сумма недостачи либо вносится виновником наличными деньгами в кассу предприятия, либо удерживается из заработной платы виновника, что отражается бухгалтерской записью:

**Дт «Касса» или Дт «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Кт «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
(субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»)**

В случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на счет «Прочие доходы и расходы».

В документах, представляемых для оформления списания недостач ценностей и порчи сверх норм естественной убыли, должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи ценностей от отдела технического контроля или специализированных организаций.

При этом составляется такая проводка:

**Дт «Прочие доходы и расходы»
Кт «Недостачи и потери от порчи ценностей»**

В некоторых случаях бывает, что при инвентаризации одновременно выявляется недостача одной разновидности товара и излишек другого – например, недостача 2 кг риса длиннозерного при наличии излишка в количестве 2 кг риса круглозерного. Такие ситуации могут быть следствием ошибки кладовщика, продавца или бухгалтера (когда продавец отвесил покупателю не ту разновидность товара, или когда бухгалтер по ошибке сделал проводку не по тому аналитическому счету).

В таких ситуациях возможен взаимный *зачет излишков и недостач в результате пересортицы*. Правда, для этого должны соблюдаться особые условия – излишек и недостача должны быть обнаружены одновременно:

- за один и тот же проверяемый период,
- у одного и того же проверяемого лица,
- в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования,
- в тождественных количествах.

В любом случае о допущенной пересортице материально ответственные лица должны предоставить комиссии подробные объяснения.

Если при зачете недостатч излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, разница относится на виновных лиц; если она образовалась не по вине материально ответственных лиц, в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц.

Выводы, предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета и решения комиссии оформляются протоколом и представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение принимает руководитель организации, который утверждает протокол. После утверждения протокола результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

Пример 42 (продолжение)

Продолжим рассматривать пример 42 и на основании сличительной ведомости (таблица 66) и выписки из акта инвентаризационной комиссии (таблица 67) составим соответствующие бухгалтерские записи (таблица 68).

Таблица 67

Выписка из акта инвентаризационной комиссии

№	Наименование товарно-материальных ценностей	ед. изм.	Недостачи		Излишки		Виновник
			Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	
1	Ткань шелковая	м	10	1850	–	–	8 м. – кладовщик, 2 м. – порча от сырости на складе
2	Нитки зеленого цвета на катушках	шт	–	–	5	25	
3	Нитки синего цвета на катушках	шт	12	72	–	–	Кладовщик
4	Пуговицы	шт	–	–	5	80	
	Итого	х	х	1922	х	105	

Инвентаризационная комиссия приняла решение произвести взаимозачет излишков ниток зеленого цвета и недостачи ниток синего цвета по пересортице в количестве 5 катушек, сумма излишка составила 25 рублей, сумма зачитываемой недостачи $5 \times 6 = 30$ рублей, т.е. недостача превышает излишек при зачете в сумме $30 - 25$ рублей.

Недостача взыскивается с кладовщика по балансовой стоимости путем удержания из заработной платы равными частями в течение 3 месяцев. Излишки приходяются по рыночной стоимости (предположим, что она соответствует учетной).

Таблица 68

Журнал регистрации хозяйственных операций по отражению результатов инвентаризации на бухгалтерских счетах

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	Произведен зачет ниток на общую сумму 25 руб.	25	10	10
2	Списана недостача синих ниток сверх суммы взаимозачета $(72 - 25 = (12 - 5) \times 6 + (30 - 25) = 47$ руб.)	47	94	10
3	Списана недостача ткани шелковой	1850	94	10
4	Оприходован излишек пуговиц	80	10	91
5	Списана недостача ткани по вине кладовщика, подлежащая взысканию путем удержания из заработной платы $(8 \text{ м} \times 185 \text{ руб.} = 1\,480 \text{ руб.})$	1480	73-2	94
6	Списана недостача ткани в результате порчи (2×185)	370	91	94
7	Удержано из заработной платы кладовщика (каждый месяц в течение 3 месяцев, $1480 : 3 = 493,33$ руб.)			

Справедливости ради отметим, что на практике порядок учета недостач несколько сложнее. Дело в том, что Трудовой кодекс РФ разрешает производить взыскание недостачи не по балансовой (учетной, покупной, остаточной) стоимости недостающих ценностей, а по их рыночной стоимости, которая в некоторых случаях может быть значительно выше их бухгалтерской оценки.

В результате фактически получается такая схема записей:

– балансовая стоимость недостачи списывается с кредита счета 94 в дебет счета 73-2;

– поскольку взыскание производится по рыночной стоимости, по дебету счета 73-2 должна отражаться не бухгалтерская, а рыночная стоимость, причем разница в стоимости представляет собой потенциальный доход фирмы, поэтому на разницу между рыночной и балансовой стоимостью недостачи бухгалтер дополнительно дебетует счет 73-2 и кредитует счет 98 «Доходы будущих периодов» (субсчет 4 «Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей»);

– в дальнейшем по мере погашения работником его задолженности – либо путем внесения суммы недостачи в кассу (ДЕБЕТ 50 КРЕДИТ 73-2), либо путем удержания из его заработной платы (ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 73-2, причем в размере, не превышающем 20% заработка) бухгалтер должен параллельно производить списание соответствующей части разницы между рыночной и балансовой стоимостью недостачи с дебета счета 98-4 в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы».

3.7. Некоторые технические подробности

3.7.1. Что такое «учетные регистры» и какими они бывают?

В процессе хозяйственной деятельности на предприятиях происходит множество хозяйственных операций, которые оформляются документами. Данные документов после проверки и обработки группируют и записывают в определенном порядке.

До сих пор мы делали это с помощью счетов-«самолетиков». Однако такая форма представления информации в практической деятельности не очень удобна. Представьте себе, что у вас за месяц осуществляются тысячи операций, и в одной из них вы допустили ошибку. Как отыскать ее на «самолетиках»?

Было бы удобнее, если бы мы не просто указывали сумму по дебету или кредиту счета, но и уточняли бы, с кредита какого счета или в дебет какого корреспондирующего счета мы ее отнесли. Тогда наши «самолетики» приобрели бы более развернутый вид, и мы могли бы анализировать отраженные на них обороты.

Например, счет 50 «Касса» мог бы выглядеть следующим образом (таблица 69).

На основании полученной информации мы могли бы рассказать об операциях предприятия как минимум следующее:

Таблица 69

Счет 50 «Касса» за январь 20xx года

Дебет

Кредит

Сальдо на 01.01.20xx 20 000 руб.

Дата	В дебет счета 50 с кредита счета			Итого по дебету счета 50	Дата	С кредита счета 50 в дебет счета			Итого по кредиту счета 50
	51	62	71			51	70	71	
4.01	100 000			100 000	4.01		90 000	8 000	98 000
10.01		50 000	500	50 500	10.01	40 000		2 000	42 000
20.01	200 000	10 000		210 000	21.01	25 000	180 000		205 000
31.01		20 000	100	20 100	31.01	20 000			20 000
итого	300 000	80 000	600	380 600	итого	85 000	270 000	10 000	365 000

Сальдо на 31.01.20xx 35 600 руб.

– за месяц в кассу было получено 380 600 руб., из них 300 000 руб. было снято с расчетного счета, 80 000 руб. поступили от покупателей и 600 руб. были возвращены подотчетными лицами;

– за месяц из кассы было выдано 365 000 руб., в т.ч. выдано заработной платы на сумму 270 000 руб., выдано под отчет 10 000 руб. и сдано на расчетный счет предприятия 85 000 руб.;

– остаток наличных денег в кассе на конец января составил 35 600 руб.;

– кроме того, можно получать информацию по отдельным дням – допустим, 4 января в кассу было получено с расчетного счета 100 000 руб., была выдана заработная плата (например, аванс за декабрь) в сумме 90 000 руб., а также выдано под отчет (например, на командировочные расходы) 8000 руб.

– и т. д.

Очевидно, что такое представление бухгалтерской информации облегчает поиск ошибок (ведь вы всегда сможете проверить правильность отражения суммы в корреспондирующем счете – например, проверить, наличествует ли сумма 100 000 руб., датированная четвертым января, в кредите счета 51 в корреспонденции со счетом 50, и т. д.), позволяет анализировать произведенные операции...

Документы, в которых осуществляется этот этап учетной работы, называются **учетные регистры**.

3.7.2. Понятие об учетных регистрах

«Записать операцию на счетах» означает отразить ее содержание в определенных бухгалтерских книгах, карточках или листах. Совокупность и расположение реквизитов в регистре определяет его форму, которая зависит от особенностей учитываемых объектов, назначения регистров, способов учетной регистрации.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», **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.

Они ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях.

Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Иными словами, **учетные регистры** – это счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его образования, которые служат для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

3.7.3. Классификация учетных регистров

Учетные регистры группируются по ряду признаков (рисунок 44).

Регистры хронологического учета предназначены для регистрации операций в порядке их совершения (по мере поступления документов в бухгалтерию).

Регистры систематического учета предназначены для отражения однородных по экономическому содержанию хозяйственных операций, они подразделяются на:

- *систематические регистры синтетического учета* – предназначены для систематизации информации по синтетическим счетам в обобщенном денежном выражении (например, оборотная ведомость по синтетическим счетам);



Рисунок 44. Классификация регистров бухгалтерского учета

- *систематические регистры аналитического учета* – отражают подробное содержание хозяйственных операций и ведутся в развитие синтетических счетов (например, карточки складского учета материалов).

Комбинированные регистры – это регистры, сочетающие хронологическую и систематическую запись, или объединяющие синтетические и аналитические счета (например, журналы-ордера).

Существуют также особые регистры, занимающие промежуточное положение между первичными документами и учетными регистрами:

- *накопительные ведомости* – используются для накопления в течение месяца частных сумм из первичных документов по однородным хозяйственным операциям или объектам бухгалтерского учета;

- *группировочные ведомости* – применяются для предварительной группировки и последующего распределения затрат по объектам учета, в отличие от накопительных данные ведомости отражают только месячные итоги по всей совокупности оправдательных документов.

Исходя из внешнего вида бухгалтерские регистры можно также разделить на несколько разновидностей.

Бухгалтерские книги представляют собой сброшюрованные и пронумерованные листы бумаги одного формата различного графления, заверенные главным бухгалтером (на последней странице книг указывается число пронумерованных страниц за подписью главного бухгалтера или другого уполномоченного лица, при этом в некоторых книгах листы прошнуровывают и опечатывают). Как правило, книги имеют двустороннее строение: одна сторона отводится для дебетовых, а другая – для кредитовых записей. В зависимости от объема учетных записей в книге отводится одна или несколько страниц для того или иного счета. Книги используются для учета массовых операций. Примером является кассовая книга.

Свободные листы применяются в качестве учетных регистров для всех видов учетных записей и составляют основу современного учета. Лист имеет соответствующее название (журнал-ордер, ведомость) и указание периода его действия (месяц, квартал). Хранятся они в папках-регистраторах.

Карточки по существу являются разновидностью свободных листов, изготавливаемых типографским способом на плотной бумаге и приспособленных для хранения в ящиках и картотеках. Для обеспечения их сохранности карточки регистрируются в особом реестре, где фиксируется номер карточки, наименование аналитического счета, дата ее открытия. Для карточек характерно одностороннее строение. По форме карточки бывают двух видов.

- *Карточки контокоррентной формы* – используются для учета по счетам расчетов и денежных средств, ведутся только в денежном выражении.

- *Карточки количественной формы* – ведутся для учета товарно-материальных ценностей на складе только в количественном выражении.

Записи в учетные регистры производят вручную и на машинах линейным или шахматным способом:

- в первом случае дебетовые и кредитовые записи делаются на одной строке;

- во втором случае сумма по хозяйственной операции записывается лишь один раз, но одновременно по дебету и кредиту соответствующих счетов.

Записи в регистрах должны быть краткими, аккуратными, четкими и разборчивыми.

После регистрации хозяйственной операции в учетном регистре на бухгалтерской проводке или на самом первичном документе делают отметку для облегчения проверки правильности разности.

По окончании месяца по каждой странице учетных регистров подводятся итоги, итоговые записи синтетических и аналитических регистров сверяют (путем составления оборотных ведомостей).

После утверждения годовой отчетности учетные регистры группируют, переплетают и сдают на хранение в текущий архив организации.

3.7.4. Если в регистры закралась ошибка...

При составлении первичных документов или учетных регистров могут быть допущены ошибки, которые должны быть выявлены и исправлены:

– при большом количестве записей в регистрах для обнаружения ошибок используется сплошная проверка (**пунктировка**) записей – она состоит в том, что все записи в регистрах, в которых обнаружена ошибка, последовательно сверяются с документами и другими регистрами, в которых отражены те же операции, перед каждой проверенной суммой ставится специальный значок для того, чтобы видеть, какие суммы проверены, а какие нет;

– для выявления ошибок при несовпадении итогов синтетического и аналитического учета производят **выборку** – выбирают суммы из аналитических счетов по статьям или субсчетам синтетического счета, подсчитывают итоги выборки и сверяют с данными синтетического счета;

– при неправильно составленных проводках ошибки выявляются путем просмотра проводок и ознакомления с первичными документами, на основании которых были составлены проводки.

После того как ошибки найдены, производят их исправление. Способ исправления зависит от характера ошибок.

Для исправления ошибок в документах до подведения итогов в них применяется **корректирующий способ**, при котором исправление производится путем зачеркивания неправильных записей одной чертой и надписывания правильных записей, заверенных подписью исправляющего с оговоркой, что и на что исправлено;

Ошибки, допущенные при составлении проводок и повторенные в разных учетных регистрах, исправляются двумя способами в зависимости от их последствий.

В случае, если корреспонденция счетов составлена правильно, но запись сделана на меньшую сумму, применяется **способ дополнительных проводок**, при котором составляется дополнительная проводка на сумму, недостающую до правильной.

Пример 43

По операции «Отпущены в производство материалы на сумму 5500 руб.» бухгалтер составил проводку

ДЕБЕТ 20 «Основное производство» КРЕДИТ 10 «Материалы»

Однако он по ошибке записал на счетах в регистрах бухгалтерского учета сумму 5000 руб.

В этом случае необходимо провести исправление – дописать 500 руб. в те же счета, т.е. составить дополнительную проводку

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 10 на сумму 500 руб.

Использование метода дополнительной проводки позволит нам получить на бухгалтерских счетах следующее:

Дт	Счет <u>20</u>	Кт	Дт	Счет <u>10</u>	Кт
5000				5000	
500				500	
Об. Д	5500			Об. К.	5500

Рисунок 45. Порядок исправления ошибки методом дополнительной записи

Если же корреспонденция счетов составлена неправильно, или при правильной корреспонденции запись сделана на большую сумму, применяется метод **красное сторно**, при котором составляются две проводки:

– неправильная запись повторяется в обоих регистрах красными чернилами, что означает вычитание (сторнирование, или уничтожение записи);

– затем делается правильная запись – дополнительная проводка с правильной корреспонденцией счетов.

Рассмотрим обе ситуации на практических примерах. Начнем со случая, когда бухгалтер составил правильную проводку, но по ошибке записал на счетах не ту сумму, которая соответствует документам, а больше.

Пример 44

Предположим, что по операции «Отпущены в производство материалы на сумму 5500 рублей» бухгалтер составил проводку

ДЕБЕТ 20 «Основное производство» КРЕДИТ 10 «Материалы».

Но при этом по ошибке он записал на счетах в регистрах бухгалтерского учета неправильную сумму 55 000 рублей.

В этом случае тоже необходимо провести исправление, но теперь следует уменьшить сумму, отраженную на счетах.

Для этого воспользуемся методом красного сторно: повторим красными чернилами неправильную запись:

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 10 на сумму 55 000 руб.

А затем сделаем правильную запись:

ДЕБЕТ 20 КРЕДИТ 10 на сумму 5500 руб.

При подсчете оборотов не забудем, что сумма, написанная красными чернилами (в нашем случае – сумма, обведенная в рамочку) вычитается, т.е. расчет оборотов будет следующий:

$$55\ 000 - 55\ 000 + 5500 = 5500 \text{ руб.}$$

В итоге на бухгалтерских счетах будет отражено следующее:

Дт	Счет <u>20</u>	Кт	Дт	Счет <u>10</u>	Кт
	<i>55 000</i>			<i>55 000</i>	
	55 000			55 000	
	<i>5500</i>			<i>5500</i>	
Об. Д	5500		Об. К.	5500	

Рисунок 46. Порядок исправления ошибки методом красное сторно

А теперь рассмотрим пример, когда бухгалтер ошибся в корреспонденции счетов.

Пример 45

По операции «Выдано из кассы под отчет работнику 2000 руб.» бухгалтер ошибочно составил проводку

ДЕБЕТ 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

КРЕДИТ 50 «Касса».

Однако при этом он записал на счетах в регистрах правильную сумму 2000 руб.

В данной ситуации тоже необходимо провести исправление, но теперь следует убрать 2000 руб. из регистра по счету 70 и занести их в регистр по счету 71.

Для этого воспользуется методом красного сторно:

– сначала повторим красными чернилами неправильную запись на сумму 2000 руб.

ДЕБЕТ 70 КРЕДИТ 50

– а затем сделаем правильную запись на сумму 2000 руб.:

ДЕБЕТ 71 КРЕДИТ 50

При подсчете оборотов не забудем, что сумма, написанная красными чернилами (в нашем случае обведенная в рамочку) вычитается. При отражении операций на счетах получим следующее:

Дт	Счет <u>70</u>	Кт	Дт	Счет <u>71</u>	Кт	Дт	Счет <u>50</u>	Кт
	2000			2000			2000	
	2000						2000	
							2000	
Об. Д	0		Об. Д	2000			Об. К	2000

Рисунок 47. Порядок исправления ошибки методом красное сторно

В итоге получаем правильную сумму и корреспонденцию – Дт 71 Кт 50 – на правильную сумму 2000 руб., а неправильная запись по счету 70 аннулирована.

Способ «красное сторно» применяется в бухгалтерском учете не только для исправления ошибок, но и для корректировки учетных данных по отдельным счетам.

Пример 46

Если организация ведет учет материалов по учетным ценам, и фактическая себестоимость материалов за период окажется меньше учетной, она должна будет скорректировать сумму затрат на производство продукции на сумму экономии по материалам, которая будет отражена методом красного сторно.

Аналогичным образом, если текущий учет выпускаемой продукции осуществляется по учетной себестоимости, а фактическая себестоимость продукции, определенная по завершении месяца, окажется ниже учетной, необходимо будет произвести корректировку стоимости оприходованной продукции, доведя ее до фактической.

Обратите внимание на то, что в подобных ситуациях сторнирует-ся не вся сумма, а только разница между фактической и учетной себестоимостью.

Допустим, предприятие за месяц выпустило 1 000 единиц продукции, учетная (плановая) себестоимость которой составляла 100 руб. Фактические затраты по производству продукции за месяц составили: материалы – 50 000 руб., заработная плата с отчислениями – 35 000 руб., накладные расходы – 10 000 руб. Таким образом, фактическая производственная себестоимость продукции составила 95 000 руб., т.е. предприятие сэкономило 5000 руб., которые должны быть сторнированы (данная сумма называется «калькуляционная разница»).

Использование метода дополнительной проводки позволит нам получить на бухгалтерских счетах следующее:

Дт	Счет <u>20</u>	Кт	Дт	Счет <u>43</u>	Кт
50 000		100 000	100 000		
35 000		5000	5000		
10 000					
Об. Д	95 000	Об. К. 95 000	Об. Д	95 000	

**Рисунок 48. Порядок применения метода «красное сторно»
при отражении калькуляционной разницы**

Отметим, что при хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений.

Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

Согласно Закону «О бухгалтерском учете» содержание регистров бухгалтерского учета, как и содержание внутренней бухгалтерской отчетности, является коммерческой тайной. Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну, а за ее разглашение они несут ответственность.

3.7.5. Выбираем форму бухгалтерского учета

На каждом предприятии используется большое количество учетных регистров синтетического и аналитического учета, поскольку каждое предприятие открывает большое количество синтетических и аналитических счетов.

Следовательно, при отражении операций на счетах бухгалтеру приходится делать записи одновременно в нескольких учетных регистрах. Поэтому для обеспечения правильности отражения операций должен существовать определенный порядок осуществления записей в регистрах.

Такой порядок, как и сама совокупность применяемых в конкретной организации регистров, определяется формой бухгалтерского учета, принятой в данной организации.

Под **формой бухгалтерского учета** понимают совокупность различных учетных регистров с установленным порядком и способом записи в них.

Иными словами, форма бухгалтерского учета – это определенная система построения и сочетания учетных регистров, последовательности и способов записи в регистрах.

Основными признаками, определяющими ту или иную форму, являются:

- виды применяемых регистров и взаимосвязь между ними;
- последовательность и способы записи в них;
- применение средств вычислительной техники.

В настоящее время на практике могут применяться четыре формы бухгалтерского учета.

Мемориально-ордерная форма возникла в России в 30-е годы XX века, и в настоящее время она применяется крайне редко.

Основным учетным регистром в данной форме является **мемориальный ордер** – документ бухгалтерского оформления, в котором указываются проводки по хозяйственным операциям.

Пример 47

Предположим, что предприятие применяет мемориально-ордерную форму учета, и бухгалтер начисляет заработную плату.

На основании ведомости распределения заработной платы по направлениям затрат он составит мемориальный ордер следующей формы (таблица 70).

Таблица 70

Мемориальный ордер № 10 за август 20 xx г.

Основание (ссылка на документ)	По дебету счета	По кредиту счета	Сумма
<i>Ведомость распределения заработной платы по направлениям затрат № 10</i>	20	70	85 000
	25	70	61 000
	26	70	85 000
Итого			231 000

За каждым мемориальным ордером закрепляется постоянный номер, что позволяет составлять только один ордер в месяц на каждую группу однородных операций.

Документы, на основе которых производятся записи в мемориальный ордер, подшиваются к нему и хранятся вместе с ним.

Оформленные ордера регистрируют в хронологическом порядке в **журнале регистрации мемориальных ордеров**, который по сути является хронологическим регистром синтетического учета. Итоги оборотов по регистрационному журналу должны соответствовать итогам оборотов по дебету и кредиту синтетических счетов, что подтверждает правильность разnosки операций по счетам.

Пример 47 (продолжение)

После составления мемориального ордера № 10 бухгалтер из нашего примера должен перенести его данные в регистрационный журнал (наряду с показателями других мемориальных ордеров)– например, так, как показано в таблице 71.

Таблица 71

Регистрационный журнал за август 20 хх г.

Порядковые номера мемориальных ордеров	Дата составления ордеров	Сумма
1.	...	...
2.	...	...
...	...	...
10.	...	231 000
Итого		...

Составленные проводки из мемориальных ордеров разносятся по счетам **Главной книги**, которая является систематическим регистром синтетического учета.

В Главной книге содержатся только синтетические счета, каждому из которых отводится отдельный лист; в левой стороне счета отражаются дебетовые записи, в правой – кредитовые, записи производятся по шахматному принципу (с указанием корреспонденции счетов. Отметим, что при мемориально-ордерной форме в Главной книге отражаются только обороты по синтетическим счетам, сальдо не выводится).

Пример 47 (продолжение)

После составления мемориального ордера № 10 и его регистрации в журнале бухгалтеру необходимо перенести сведения из мемориального ордера в Главную книгу в счета 20, 25, 26. Это будет выглядеть так, как представлено в таблицах 72–75.

Таблица 72

Главная книга

Дебет		по счету			70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»				Кредит		
		Номер мемор. ордера	С кредита счетов	...	...	Итого по дебету	Дата	Номер мемор. ордера	В дебет счетов		Итого по кредиту
			50	...	...				20	25	26
								10	85 000	61 000	85 000
Итого за август							Итого за август		85 000	61 000	85 000
											231 000
											231 000

Таблица 73

Главная книга

Дебет		по счету			20 «Основное производство»				Кредит		
		Номер мемор. ордера	С кредита счетов	10	69	Итого по дебету	Дата	Номер мемор. ордера	В дебет счетов		Итого по кредиту
			70	10					43	90	
		10	85 000								
Итого за август			85 000				Итого за август				

Таблица 74

Главная книга

25 «Общепроизводственные расходы»										
Дебет					по счету			Кредит		
Дата	Номер мемор. ордера	С кредита счетов			Итого по дебету	Дата	Номер мемор. ордера	В дебет счетов		Итого по кредиту
		70	10	69				43	90	
	10	61 000								
Итого за август		61 000				Итого за август				

Таблица 75

Главная книга

26 «Общехозяйственные расходы»										
Дебет					по счету			Кредит		
Дата	Номер мемор. ордера	С кредита счетов			Итого по дебету	Дата	Номер мемор. ордера	В дебет счетов		Итого по кредиту
		70	10	69				43	90	
	10	85 000								
Итого за август		85 000				Итого за август				

На основании итогов Главной книги составляется **оборотная ведомость по синтетическим счетам** или шахматная оборотная ведомость. Итоги ее оборотов по дебету и кредиту сверяются с итогами журнала регистрации мемориальных ордеров для проверки полноты отражения хозяйственных операций.

На основании оборотной ведомости по синтетическим счетам составляется бухгалтерский баланс.

Аналитический учет ведется подобно синтетическому в карточках на основании первичных документов, подшитых к мемориальным ордерам. По данным об остатках и оборотах, отражаемых в карточках, составляются оборотные ведомости по аналитическим счетам, итоги которых сверяются с итогами оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Общий порядок составления учетных регистров при мемориально-ордерной форме можно представить в виде следующей схемы (рисунок 49):

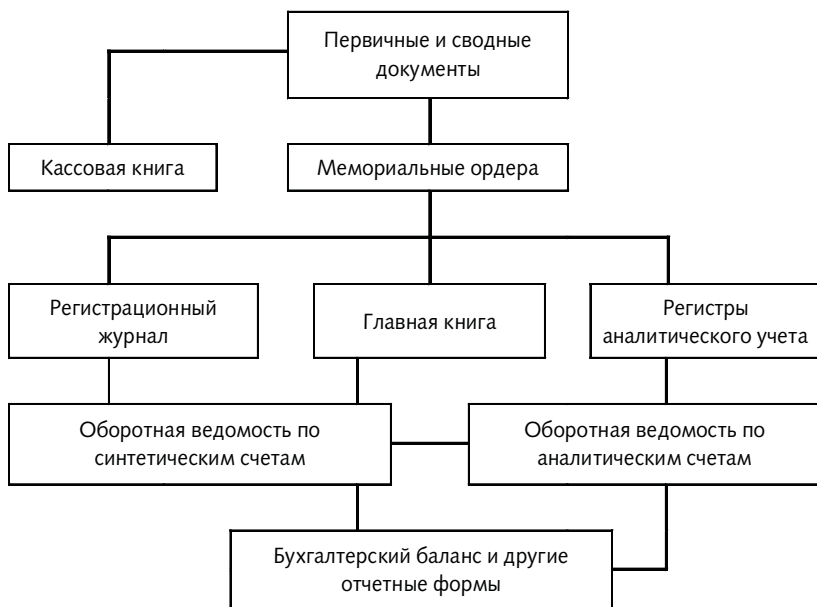


Рисунок 49. Схема записей в учетных регистрах при мемориально-ордерной форме учета

Таблица 76

Журнал-ордер № 1 по кредиту счета 50 «Касса» за август 20 xx г.

№ строки	Дата выписки	С кредита счета 50 в дебет счетов				Итого по кредиту
		51	70	71	...	
1	01.08	1000				1000
2	02.08		6000	1000		7000
...	...					...
Итого		1000	6000	1000		8000

Таблица 77

Ведомость № 1 по дебету счета 50 «Касса» за август 20 xx г. (оборотная сторона
журнала-ордера № 1)

Сальдо на начало месяца по Главной книге							2000	руб.	00	коп.
№ строки	Дата выписки	В дебет счета 50 с кредита счетов					Итого по дебету			
		51	62	71	...	...				
1	01.08			200			200			
2	02.08	6000	2000				8000			
...	...						...			
Итого		6000	2000	200			8200			
Сальдо на конец месяца							2200	руб.	00	коп.

Мемориально-ордерная форма учета имеет ряд преимуществ по сравнению с другими формами учета:

- регистры и техника записи в них несложны;
 - сверка данных журнала регистрации ордеров и оборотной ведомости по синтетическим счетам позволяет устранять ошибки и обеспечивает полноту отражения операций;
 - возможно разделение труда между квалифицированными и менее квалифицированными работниками;
 - форма может применяться на предприятиях всех отраслей хозяйства.
- Вместе с тем данная форма имеет и ряд существенных недостатков, среди которых можно выделить:
- трудоемкость учета, вызываемая многократным дублированием одних и тех же записей в различные регистры, что увеличивает объем работ и вероятность допущения ошибок;
 - отрыв и отставание аналитического учета от синтетического;
 - сложность составления отчетности, так как не все регистры приспособлены к ее составлению;
 - значительный объем работ приходится на конец месяца (начало следующего месяца);
 - форма предполагает использование ручного труда.

Журнально-ордерная форма явилась результатом длительных поисков более совершенных форм учета и получила развитие в начале 40-х годов XX века. С января 1960 года применяется единая журнально-ордерная форма для предприятий всех отраслей.

Основными регистрами являются **журналы-ордера** – регистры, в которых сочетаются хронологические и систематические, а также синтетические и аналитические формы записей.

Журналы-ордера ведутся непосредственно на основе первичных документов только по счетам с небольшим числом отражаемых в них операций. При большом количестве однородных первичных документов данные из них сначала накапливаются в накопительных и группировочных вспомогательных ведомостях или таблицах, итоги которых в конце месяца переносятся в соответствующие журналы-ордера.

Журналы-ордера имеют постоянные номера и открываются для каждого синтетического счета или нескольких взаимосвязанных счетов. Они построены по кредитовому принципу, в них заранее предусмотрена типовая корреспонденция счетов, что уменьшает вероятность ошибок.

Журналы-ордера имеют различное строение в зависимости от особенностей учитываемых объектов. По содержанию и форме их можно подразделить на три группы.

Журналы-ордера первой группы используются для учета денежных средств и состоят из двух частей:

- собственно журнал-ордер, в котором регистрируются кредитовые обороты по счету,
- вспомогательная ведомость, отражающая дебетовые обороты и составляемая в целях дополнительного контроля за движением средств.

Пример 48

Бухгалтер предприятия, осуществляющего учет по журнально-ордерной форме, отразит операции по движению наличных денежных средств в журнале-ордере № 1 (таблица 76) и ведомости № 1 (таблица 77) (см. стр. 231)

Анализируя полученные записи бухгалтер может рассказать следующее:

- в начале месяца в кассе было 2000 руб., а в конце августа – 2200 руб.;
- всего за месяц в кассу поступило 8200 руб., из них 6000 руб. было снято с расчетного счета, 2000 руб. было внесено наличными покупателями продукции и 200 руб. было возвращено в кассу подотчетным лицом (1 августа);
- за месяц было выдано из кассы 8000 руб., из них 6000 руб. – заработная плата работников, 1 000 руб. – подотчетным лицам и 1000 руб. была сдана в банк.

Журналы-ордера второй группы используются для учета операций по счетам расчетов с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами и другими контрагентами.

Эти регистры построены по принципу совмещения синтетического и аналитического учета, поэтому отпадает необходимость вести к ним карточки аналитического учета и делать сверку между ними.

Записи в журналах-ордерах этой группы производятся линейным способом, т.е. дебетовые и кредитовые обороты размещаются на одной линии.

На каждого дебитора или кредитора по каждому счету (по каждой подотчетной сумме) отводится одна строка, в которой указывается наименование дебитора или кредитора, сумма долга и делаются отметки о его погашении.

Пример 49

Отражая операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками в журнально-ордерной форме учета, бухгалтер составит записи, представленные в таблице 78 (см. стр. 235).

Анализируя полученные данные, бухгалтер может сказать, что:

- задолженность предприятия перед поставщиками и подрядчиками за август увеличилась на 265 000 руб.,

- при этом от поставщиков поступили материалы на 80 000 руб. (с которых необходимо также уплатить поставщику НДС в сумме 8000 руб.),

- подрядчиками были выполнены строительные работы в сумме 90 000 руб. и ремонтные работы в сумме 10 000 руб., НДС по данным операциям составил 18 000 руб.,

- кроме того, было получено оборудование на сумму 50 000 руб. плюс 10 000 руб. НДС;

- за август была погашена задолженность перед двумя поставщиками – ЗАО «Металлист» за поставленные материалы с расчетного счета и ОАО «Стройсервис» за выполненные работы, вероятно, с аккредитива или расчетным чеком;

- всего за месяц поставщикам было выплачено 206 000 руб.

Пример 50

Отражая операции по расчетам с подотчетными лицами в журнально-ордерной форме учета, бухгалтер составит записи, представленные в таблице 79 (см. стр. 235).

Анализируя произведенные записи, бухгалтер может отметить, что:

- расчеты с Сидоровым А.П. в августе были завершены;

- Петров Д.А. остался должен 1100 руб., поскольку ему было выдано 10 000 руб., а он фактически потратил только 8900 руб.;

- а вот Иванов И.М. потратил на приобретение материалов на 780 руб. больше, чем ему было выдано (т.е. доплатил за материалы из своих личных денег), поэтому предприятие обязано компенсировать данный перерасход,

- однако до конца августа это сделано не было, и предприятие осталось должно Иванову И.М. 780 руб.;

- в результате на счете 71 сложилось двойное (развернутое) сальдо – 1100 рублей по дебету и 780 руб. по кредиту, отражающее два разных вида задолженности.

Таблица 78

Журнал-ордер № 6 по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» за август 20 хх г.

№	№ счета-фактуры	Наименование поставщика	№ приходного документа	С кредита счета 60 в дебет счетов				Итого по кредиту сч. 60		Отметка об оплате	
				08	10	19	20	...		Дата	Кт счета
1	165	ЗАО «Металлист»	100		80 000	8000			88 000	10.08	51
2	208	ОАО «Стройсервис»	95	90 000		18 000	10 000		118 000	15.08	55
3	111	ЗАО «КМЗ»	108	50 000		9 000			59 000		
		Итого		140 000	80 000	35 000	10 000		265 000		
											206 000

Таблица 79

Журнал-ордер № 7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» за август 20 хх г.

№ п/п	ФИО	Сальдо на начало		В дебет счета 71 с кредита счетов		Дата и № авансового отчета	Утвержденная сумма	С кредита счета 71 в дебет счетов				Сальдо на конец	
		Дебет	Кредит	50				26	10	19	50	Дебет	Кредит
1	Сидоров А.П.	15 000				115	14 200	13 000		1200	800		
2	Иванов И.И.			24 000		116	24 780		21 000	3780			780
3	Петров Д.А.			10 000		117	8 900	8 000		900		1100	
	Итого	15 000		34 000			47 880	21 000	21 000	5880	800	1100	780

Журналы-ордера третьей группы предназначены для учета затрат на производство. Записи в этих регистрах производятся в шахматном порядке, при этом дебетуемые счета отражаются по горизонтали (в подлежащем таблице), а кредитуемые – по вертикали (в сказуемом) регистра.

Примером такого регистра является журнал-ордер № 10, в котором записываются только итоговые суммы за месяц для обобщения затрат на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции, к нему ведутся вспомогательные накопительные ведомости № 12 для учета затрат по цехам (счета 20, 25), № 15 по счетам 26, 97, 96.

Пример 51

Отражая операции по учету затрат в журнально-ордерной форме, бухгалтер составит журнал-ордер № 10 следующей формы (таблица 80) (см. стр. 237):

Анализируя полученный учетный регистр, бухгалтер может сказать следующее:

- в течение августа в производстве было использовано материалов на общую сумму 15 600 тыс. руб., из них на 12 000 тыс. руб. в основном производстве, на 2300 тыс. руб. во вспомогательном производстве, на 600 тыс. руб. на цеховые нужды и на 700 тыс. руб. на заводские нужды;

- общий фонд заработной платы за месяц составил 9066 тыс. руб., в т.ч. 7000 тыс. руб. – производственным рабочим, 866 тыс. руб. – рабочим вспомогательного цеха, 400 тыс. руб. – цеховому персоналу и 800 тыс. руб. – заводскому персоналу;

- общая сумма отчислений на социальное страхование составила 2357 тыс. руб.;

- общая сумма амортизации составила 800 тыс. руб., в т.ч. 200 тыс. руб. – по оборудованию и помещениям вспомогательных цехов, 500 тыс. руб. – по основным средствам цехов основного производства и 100 тыс. руб. – по основным средствам общехозяйственного назначения;

- затраты вспомогательного производства составили 3591 тыс. руб., при этом вспомогательный цех оказал услуги основным цехам на сумму 2291 тыс. руб. и заводским службам на сумму 1300 тыс. руб.;

- общепроизводственные (цеховые) расходы составили 3895 тыс. руб. и были распределены между изделиями А и Б в пропорции 1669 и 2226 тыс. руб.;

- общехозяйственные расходы составили 3108 тыс. руб. и были также распределены между изделиями А и Б в пропорции 1332 и 1776 тыс. руб.;

Таблица 80
Журнал-ордер № 10 за август 20 г (раздел I. Затраты на производство, тыс. руб.)

С кредита счетов В дебет счетов	02	10	70	69	23	20	25	26	ИТОГО
25	500	600	400	104	2 291	x	-	-	3895
23	200	2300	866	225	-	x	-	-	3591
20-A		5400	3000	780	-	-	1669	1332	12 181
20-B		6600	4000	1040	-	-	2226	1776	15 642
26	100	700	800	208	1300	-	-	-	3108
Всего по экон. элементам	800	15 600	9 066	2357	x	x	x	x	27 823
Комплексных расходов	x	x	x	x	3 591	-	4053	3208	10 594

– в результате затраты на производство изделия А за месяц составили 12 181 тыс. руб., а затраты на производство изделия Б – 15 642 тыс. руб.

В дополнение к журналам-ордерам и ведомостям могут составляться разработочные таблицы, где производят различные расчеты; данные таблиц используются для записей в ведомости и журналы-ордера.

В конце каждого месяца итоги из журналов-ордеров переносятся в **Главную книгу**, которая ведется в течение года (таблица 81) (см. стр. 239). Для каждого синтетического счета отводится отдельная страница. Главная книга строится по дебетовому признаку: в нее переносятся дебетовые обороты из разных журналов-ордеров, затем подсчитывается общий оборот по дебету каждого счета; кредитовые обороты переносятся из журналов-ордеров общей суммой. По каждому счету показываются остатки на начало и конец месяца.

Правильность записей проверяется путем подсчета оборотов и остатков по всем счетам: суммы дебетовых и кредитовых оборотов и дебетовых и кредитовых остатков должны быть соответственно равны.

На основании конечных остатков в Главной книге составляется сальдовый баланс. Данные накопительных ведомостей, журналов-ордеров и Главной книги позволяют получить данные для составления отчетности без дополнительных выборов.

Порядок записей в регистрах при журнально-ордерной форме можно представить в виде схемы (рисунок 50):

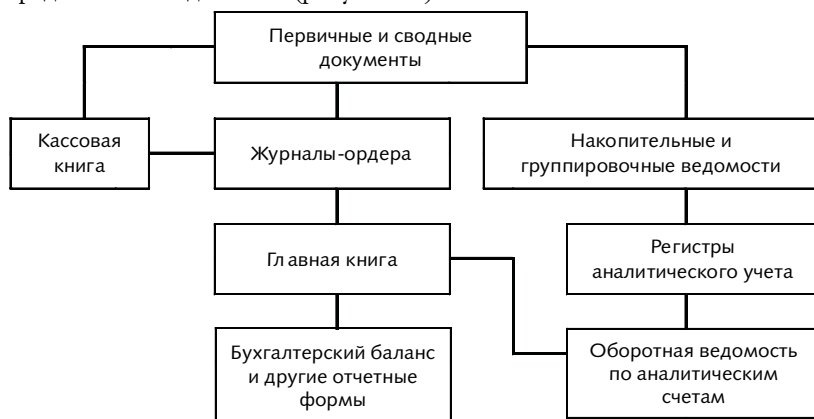


Рисунок 50. Схема записей в учетных регистрах при журнально-ордерной форме учета

www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru

Таблица 81

Вид одного разворота листа Главной книги

Счет _____									
Месяц	Обороты по дебету счета с кредита счетов						Итого по кредиту	Сальдо	
	№ _____ журналу -ордеру № _____	№ _____ по журналу -ордеру № _____	№ _____ по журналу -ордеру № _____	№ _____ по журналу -ордеру № _____	№ _____ по журналу -ордеру № _____	№ _____ по журналу -ордеру № _____		дебет	кредит
Остаток на 01.01									
Январь									
Февраль									
...									
Итого									

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета имеет ряд существенных преимуществ:

1) уменьшается объем работ в связи с ликвидацией регистрационного журнала мемориальных ордеров и многих карточек аналитического учета за счет совмещения синтетического и аналитического учета и объединения систематической записи с хронологической;

2) сокращается количество записей благодаря более рациональному построению регистров:

– в журналы-ордера заносятся только кредитовые записи по синтетическим счетам, а операции, по которым счет дебетуется, будут отражены в Главной книге – таким образом исключается дублирование оборотов по корреспондирующим счетам;

– месячные итоги каждого журнала-ордера показывают общую сумму кредитового оборота счета, операции которого учитываются в данном журнале, и суммы дебетовых оборотов каждого корреспондирующего с ним счета;

3) облегчается составление отчетности, поскольку в журналах-ордерах производится отражение операций в разрезе показателей, необходимых для составления отчетности;

4) улучшается увязка синтетического и аналитического учета;

5) создаются условия для разделения учетного труда и его равномерности.

Однако данная форма не лишена недостатков, основным из которых является сложность и громоздкость построения основных регистров – журналов-ордеров, ориентированных на ручное заполнение данных.

Упрощенная форма учета «Журнал – Главная книга» – по своей сути данная форма является разновидностью мемориально-ордерной формы, рассчитанной на малые предприятия с количеством синтетических счетов 20–25, совершающие до 100 операций в месяц. Министрство финансов РФ рекомендовало для ведения бухгалтерского учета на малом предприятии специальные учетные регистры упрощенной формы – девять ведомостей, по сути являющихся мемориальными ордерами. Кроме того, малые предприятия могут использовать простую форму учета, при которой ведутся только Книга учета хозяйственных операций (К-1) и ведомость учета оплаты труда (В-8).

При упрощенной форме на основании первичных документов или накопительных ведомостей составляются мемориальные ордера (предусмотрено ведение девяти ведомостей, охватывающих учет основных объектов и операций).

Главное отличие от мемориально-ордерной формы заключается в том, что составляется комбинированный регистр **Журнал – Главная книга** (таблица 82), в котором хронологическая регистрация мемориальных ордеров совмещена с систематической записью по синтетическим счетам.

По внешнему виду Журнал – Главная книга представляет собой регистр, в котором одна сторона отражает структуру регистрационного журнала (журнала регистрации хозяйственных операций), а другая сторона предназначена для записи операций по дебету и кредиту синтетических счетов.

Регистр содержит остатки на начало месяца по всем синтетическим счетам, в конце месяца подсчитываются обороты по дебету и кредиту каждого счета и выводятся остатки на конец месяца. Наличие этих данных позволяет не составлять оборотную ведомость по синтетическим счетам, а составлять баланс непосредственно по данным Журнала – Главной книги. Аналитический учет при данной форме ведется в книгах, по данным которых составляются оборотные ведомости по аналитическим счетам, итоги которых сверяются с данными Журнала – Главной книги.

Достоинством формы является сочетание в одном регистре хронологических и синтетических записей, а также простота регистра. Однако при большом количестве счетов Журнал – Главная книга становится громоздкой, что приводит к ошибкам.

Таблица 82

**Внешний вид Книги учета хозяйственных операций
(форма № К-1)**

Регистрация операций			Наличие и движение средств предприятия															
№	Дата и № документа	Содержание операции	Сумма	Счета бухгалтерского учета														
				01	02	10	20	50	51	60	68	69	70	71	...			
				дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит	дебет кредит			
		Итого																

Порядок записей в регистрах при упрощенной форме можно представить в виде схемы (см. рис. 51 на стр. 242):

Автоматизированная форма бухгалтерского учета базируется на широком использовании в учете ЭВМ и прикладных бухгалтерских программ. Основные черты данной формы заключаются в следующем:



Рисунок 51. Схема записей в учетных регистрах при упрощенной форме бухгалтерского учета

1) полная автоматизация сбора, передачи, систематизации и обработки информации;

2) использование кроме обычных носителей бухгалтерской информации машинных носителей (магнитных лент и дисков);

3) интеграция учета на основе однократного ввода и многократного использования первичной информации;

4) осуществление программной группировки дебетовых и кредитовых оборотов по счетам на основе принципа двойной записи;

5) автоматизация логических операций бухгалтерского учета;

6) решение задач бухгалтерского учета в двух режимах: регламентном и запросном;

7) получение выходной информации в виде печатных регистров и видеограмм;

8) возможность получения расшифровки печатных показателей по запросам пользователей.

В настоящее время автоматизированная форма бухгалтерского учета продолжает развиваться, на рынке постоянно появляются новые прикладные компьютерные программы по бухгалтерскому учету.

Стремительное развитие автоматизированной формы объясняется прежде всего тем, что ее использование имеет целый ряд преимуществ, прежде всего следующих:

1) применение вычислительной техники для сбора, регистрации и обработки информации;

2) возможность диалогового режима работы с ЭВМ;

3) возможность выдачи информации по запросу;

4) высвобождение времени учетного персонала для усиления контрольно-аналитической функции.

Кто учитывает и кто за что отвечает?

4.1. Как регулируется и организуется бухгалтерский учет в мире и в России?

4.1.1. Основные модели бухгалтерского учета

История свидетельствует о том, что бухгалтерский учет в различных странах развивался стохастически (по национальным школам), и единых стандартов учета не существовало. Так появились различные учетные практики и методы регулирования учета, сформировались национальные школы учета.

В современном мире существует более 100 национальных систем бухгалтерского учета и отчетности, которые столь же непохожи друг на друга, сколь непохожи их экономические системы и системы торговых отношений. Все они формировались под влиянием различных экономических, политических и социальных факторов, а потому достаточно сильно отличаются друг от друга.

Основными факторами, влияющими на различия в системах учета, являются:

- степень централизованности экономики – чем более централизована экономика, чем сильнее роль государственного регулирования, тем более регламентированы правила бухгалтерского учета и составления отчетности, которые устанавливаются государственными органами и являются обязательными для всех субъектов хозяйствования, и наоборот, чем менее централизована экономика, чем больше свободы дается частной инициативе, тем более гибким будет система учета;
- характер экономики – естественно, что учет в обществе с традиционной аграрной экономикой будет резко отличаться от учета

стран, где бурно развивается третичный сектор (сфера услуг) и информационные технологии;

- степень экономического развития общества (от первобытного до постиндустриального);

- модель и показатели экономического развития;

- стабильность национальной валюты (наличие или отсутствие гиперинфляции);

- бухгалтерское образование и роль бухгалтерской профессии в обществе – чем сильнее уровень подготовки бухгалтеров, чем выше статус профессионального бухгалтера в глазах общественности, тем больше вероятность, что ведущую роль в регулировании учета будут иметь общественные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

В целом в современной мировой практике на сегодня можно выделить три основные модели учета: британо-американскую, континентальную и латино-американскую.

Британо-американская модель применяется в таких странах, как Великобритания, США, Австралия, Венесуэла, Израиль, Ирландия, Индия, Канада, Мексика, Нидерланды, Новая Зеландия, Панама, Сингапур, ЮАР, Кипр, Филиппины. Она характеризуется следующими особенностями:

- бухгалтерский учет в этих странах регламентируется в основном не государством, а профессиональными общественными организациями практикующих бухгалтеров и аудиторов;

- бухгалтерский учет и отчетности ориентированы прежде всего на информационные запросы инвесторов (что предопределяется, в частности, наличием активного рынка ценных бумаг и, следовательно, возможностью привлечения капитала частных инвесторов);

- для этих стран также характерен очень высокий уровень общего и профессионального бухгалтерского образования.

Континентальная модель используется в таких странах, как Австрия, Бельгия, Греция, Дания, Египет, Испания, Италия, Люксембург, Норвегия, Португалия, Франция, ФРГ, Швейцария, Швеция, Япония – иными словами, в странах, где исторически сложилась сильная зависимость развития экономики от банковской системы и государства. Поэтому для данной модели характерны:

- тесные производственные связи бизнеса с банками, а следовательно и высокая информированность основных инвесторов (банков) о деятельности предприятий;

– законодательное регулирование и подробный юридический регламент учета и отчетности;

– развитое макроэкономическое планирование (например, индикативное планирование по модели Эрхарда в Германии и Мюрдаля в Швеции);

– ориентация учета и отчетности на интересы государственного управления и требования правительства в отношении налогообложения;

Латино-американская модель, характерная для таких стран, как Аргентина, Боливия, Бразилия, Перу, Чили, Эквадор, имеет следующие особенности:

– постоянная корректировка учетных данных на темпы инфляции,

– регламентирующие жесткие требования государства по учету и контролю доходов фирм и населения,

– фискальная направленность учета,

– унифицированные методики ведения учета на основе жестко детерминированной политики.

Между тем в то время как сложившиеся в различных странах мира традиции и законодательные нормы способствовали появлению различных моделей финансового учета, последние тенденции к интеграции и глобализации экономики в мировом масштабе выявили необходимость сближить существующие модели учета.

Уже после второй мировой войны произошли значительные изменения в практике ведения бизнеса, вызванные в первую очередь расширением сферы влияния транснациональных компаний и развитием международных рынков капитала. В настоящее время транснациональные корпорации (ТНК) занимают лидирующее положение на большинстве сегментов рынка, оказывая влияние на страны, правительства и людей. Росту международных рынков капитала способствовали в том числе и специальные программы помощи восстановлению разрушенных в ходе второй мировой войны стран. Сегодня хорошо известны евровалютные рынки, а тесная взаимосвязь мировых фондовых рынков иллюстрируется масштабностью кризисов 1987 и 1998 годов, затронувших практически все ведущие рынки мира.

Развитие транснациональных корпораций и создание международных рынков капиталов обнажило серьезную проблему: при осуществлении инвестиций в ценные бумаги или приобретение компаний различных стран инвесторы столкнулись с трудностями при оценке и сравнении несопоставимой отчетности, составленной по национальным

стандартам, а также при консолидации отчетности ТНК при наличии множества филиалов в различных странах:

- при ведении международного бизнеса постоянно приходится приспособляться к традициям и нормативным актам страны-партнера;

- в большинстве случаев филиалам ТНК приходится вести двойной учет: по национальным стандартам страны местонахождения филиала и по международным или американским стандартам, требуемым при составлении консолидированной отчетности;

- для выхода на зарубежные рынки капитала от компании может потребоваться составить дополнительный комплект отчетности по стандартам той страны, на чей рынок она выходит, или по иным международно признаваемым стандартам.

Вообще, многообразие стандартов учета не только приводит к росту издержек компаний, но и создает многие другие проблемы. Так, например, в то время как стандарты учета одной страны предписывают признать прибыль, стандарты другой страны могут потребовать отложить признание полученных доходов, и финансовая отчетность будет показывать совершенно разные результаты. Классическим примером этого может служить ситуация, сложившаяся в компании Daimler-Benz в 1993 году:

- в отчетности, составленной в соответствии с национальным законодательством Германии, прибыль компании составляла около 370 миллионов долларов,

- однако при составлении отчетности по стандартам US GAAP для представления в Комиссию по ценным бумагам США компания вынуждена была признать убыток в размере 1 миллиарда долларов.

И вопрос не в том, чья система учета лучше – конечно же, в каждой из национальных систем есть свои достоинства и особенности, сформировавшиеся в результате воздействия разных факторов исторического развития экономики страны. Вопрос в том, как при всем этом многообразии можно добиться достоверности и сопоставимости бухгалтерской отчетности, особенно в мировом масштабе, чтобы крупный международный инвестор мог сравнивать бухгалтерские отчеты компаний разных стран мира без оглядки на неравнозначность бухгалтерской трактовки тех или иных операций, приводящих к тому, что компания может быть прибыльной по стандартам одной страны и одновременно глубоко убыточной по бухгалтерским правилам другой страны. Вопрос в том, что понятия «абсолютная» или «объективная» прибыль по сути просто не существует!

И тем не менее, хотя сейчас и предпринимаются попытки гармонизации, стандартизации и конвергенции различных стандартов учета, в частности, разрабатываются Международные стандарты финансовой отчетности, каждая фирма, работающая в той или иной стране, должна соотноситься с требованиями к организации и ведению бухгалтерского учета, действующими в данной стране.

4.1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России

Методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляет Министерство финансов РФ, которое разрабатывает и издает нормативные акты, обязательные к исполнению для всех организаций.

На основе этих нормативных актов Центральный банк и различные ведомства разрабатывают нормативные акты, которые учитывают особенности учета в соответствующих организациях (банках, страховых организациях, биржах, фондах).

Кроме того, важная роль в регулировании бухгалтерского учета отводится Государственной Думе, которая разрабатывает и принимает законодательные акты по бухгалтерскому учету.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус, некоторые из них обязательны к применению, другие носят рекомендательный характер. Организация бухгалтерского учета в РФ предполагает 4-уровневую систему документов.

1. Законодательный уровень представлен законодательными актами (федеральными законами, постановлениями, указами), принимаемыми Федеральным Собранием, Правительством РФ или Президентом РФ, в которых закрепляются обязательность ведения учета, основные правила и принципы, необходимые к выполнению. *К документам первого уровня относятся Гражданский кодекс РФ, Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Налоговый кодекс РФ.*

2. Нормативный уровень представлен стандартами (положениями) по бухгалтерскому учету, принимаемыми Министерством финансов РФ и Центральным банком России, которые регламентируют и дают рекомендации о ведении учета по различным видам операций и деятельности предприятия, регулируют вопросы организации учетной работы и формирования учетной политики. *К числу важнейших стандартов относятся Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и отдельные Положения по бухгалтерскому учету.*

3. Методический уровень составляют документы рекомендательного характера (инструкции, методические указания), разрабатываемые Министерством финансов, федеральными органами исполнительной власти, Центральным банком, консультационными организациями, объединениями профессиональных бухгалтеров и аудиторов, предполагающие возможные варианты организации учета на предприятиях на базе основных положений, изложенных в законодательных актах и стандартах.

4. Рабочие документы (инструкции, положения, приказы) предприятия, формирующие его учетную политику: каждое предприятие на основе законодательных актов и стандартов разрабатывает и утверждает для собственного применения рабочий план счетов, систему документооборота, формы первичной документации, учетных регистров, внутренней отчетности, порядок проведения инвентаризации.

Основными нормативными документами, определяющими методологические основы и порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, являются:

- 1) Гражданский кодекс РФ (в двух частях);
- 2) Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ;
- 3) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
- 4) Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету – ПБУ (на момент издания данной книги было принято 20 Положений по бухгалтерскому учету, при этом некоторые из них уже находились в стадии пересмотра, поэтому хотя обычно ПБУ кодируются с указанием не только порядкового номера, но и года издания – например, ПБУ 1 «Учетная политика» обычно кодируют как ПБУ 1/98 – мы приведем лишь общий перечень Положений под их порядковыми номерами, а за годом издания необходимо постоянно следить, чтобы пользоваться только достоверной свежей информацией):
 - ПБУ 1 «Учетная политика организации»;
 - ПБУ 2 «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство»;
 - ПБУ 3 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;
 - ПБУ 4 «Бухгалтерская отчетность организации»;
 - ПБУ 5 «Учет материально-производственных запасов»;
 - ПБУ 6 «Учет основных средств»;
 - ПБУ 7 «События после отчетной даты»;

- ПБУ 8 «Условные факты хозяйственной деятельности»;
- ПБУ 9 «Доходы организации»;
- ПБУ 10 «Расходы организации»;
- ПБУ 11 «Информация об аффилированных лицах»;
- ПБУ 12 «Информация по сегментам»;
- ПБУ 13 «Учет государственной помощи»;
- ПБУ 14 «Учет нематериальных активов»;
- ПБУ 15 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»;
- ПБУ 16 «Информация по прекращаемой деятельности»;
- ПБУ 17 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»;
- ПБУ 18 «Учет расчетов по налогу на прибыль»;
- ПБУ 19 «Учет финансовых вложений»;
- ПБУ 20 «Информация об участии в совместной деятельности»;
- ПБУ 21 «Изменение оценочных значений»;
- ПБУ 22 «Исправление в бухгалтерском учете и отчетности»;

5) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению (утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10.00 № 94н);

б) различные методические указания, рекомендации и инструкции по бухгалтерскому учету отдельных видов активов и хозяйственных операций, в частности:

- Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов;
- Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- Указания по отражению в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом;
- Инструкция по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства для небольших предприятий и хозяйственных организаций, и т.д.

Кроме того, при ведении бухгалтерского учета в предприятиях различных организационно-правовых форм должны учитываться требования, установленные соответствующими федеральными законами (в частности, законами «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью» и т.д.).

4.1.3. Общие принципы и требования к организации и ведению бухгалтерского учета в российских фирмах

В настоящее время Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» определяет следующие требования к ведению бухгалтерского учета.

1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в валюте РФ – в рублях. Бухгалтерский учет по валютным счетам организации и по операциям в иностранной валюте ведется в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операции.

2. Имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации.

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

4. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций осуществляется с использованием метода двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в рабочий План счетов бухгалтерского учета, данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам на счетах синтетического учета.

5. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков и изъятий.

6. Текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются раздельно.

Принципы бухгалтерского учета – допущения и требования к учету – изложены в ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

Под **допущениями** понимаются базовые принципы, предполагающие определенные условия, создаваемые организацией при постановке бухгалтерского учета, которые не должны меняться.

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» предусматривает четыре основополагающих допущения.

1. Допущение имущественной обособленности – предполагается, что активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций (так, например, любое арендованное имущество

во учитывается за балансом, следовательно, амортизация по такому имуществу начисляется собственником, налог на имущество уплачивается им же).

2. Допущение непрерывности деятельности – предполагается, что 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.

3. Допущение последовательности применения учетной политики – принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

4. Допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности – 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. Это, в частности, требует от организации применения в учете метода начисления выручки на дату перехода права собственности на реализованный товар, продукцию, работы, услуги.

Требования понимаются как основные принципы, означающие соблюдение принятых правил организации и ведения бухгалтерского учета. Согласно ПБУ 1/2008 к учетной политике и к учету организации предъявляются следующие требования:

1) требование полноты – учетная политика должна обеспечивать полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;

2) требование своевременности – учетная политика должна обеспечивать своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

3) требование осмотрительности – необходимо обеспечить большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов;

4) требование приоритета содержания перед формой – учетная политика должна обеспечить отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования;

5) требование непротиворечивости – должно обеспечиваться тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

б) требование рациональности – учетная политика должна обеспечить рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации.

Учетная политика является одним из основных документов, устанавливающих правила ведения в организации бухгалтерского и налогового учета.

Выбор и реализация рациональной, экономически обоснованной учетной политики позволяет оказывать влияние на эффективность использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, ускорить оборачиваемость элементов капитала, получить дополнительные внутренние источники финансирования капитальных вложений и оборотных активов, улучшить дивидендную политику, привлечь внешние ресурсы для расширения деятельности.

Ценность учетной политики признается и судебными органами. Так, Высший арбитражный суд РФ подтвердил, что если какой-либо способ расчета налога не утвержден в налоговом законодательстве, то может быть применена методика, разработанная самим налогоплательщиком и прописанная в его учетной политике (постановление Президиума ВАС РФ от 12 февраля 2008 года № 6845/07). Конечно, при условии, что эта методика не противоречит нормам законодательства. Поводом для такого вывода высшей судебной инстанции послужил спор организации с налоговой инспекцией, касающийся расчета суммы НДС, предъявленной к возмещению по экспортным операциям.

Организация сдала произведенную продукцию на склад готовой продукции и отгрузила ее на экспорт в самом начале месяца. В то же время в соответствии с принятой учетной политикой для целей бухгалтерского учета она учла в себестоимости этой продукции затраты на электрическую и тепловую энергию за весь месяц. Входной НДС по этим материальным ресурсам был заявлен к возмещению в полной сумме. А поскольку даты выписки счетов-фактур на материальные ресурсы относятся к периоду после отгрузки продукции на экспорт (счета-фактуры оформлены на последнее число месяца), то налоговая инспекция сочла, что у организации не было реальной возможности приобретенные в течение месяца энергоресурсы использовать при производстве экспортной продукции (что, в общем-то, соответствует действительности). И в возмещении входного НДС отказала.

Однако ВАС РФ решил, что такой способ исчисления налогового вычета обусловлен особенностями производственного процесса и особенностями бухгалтерского учета, прописанными в учетной политике,

он соответствует законодательству о бухучете и не противоречит налоговому законодательству. В результате решение было вынесено в пользу налогоплательщика.

Рассмотренное решение суда лишний раз доказывает, что все вопросы определения доходов и расходов, их признания, оценки, распределения, учета, неясно или неоднозначно прописанные в Налоговом кодексе либо не прописанные вообще, должны становиться вопросами учетной политики. И если они будут согласованы с другими нормами действующего законодательства, то учетная политика поможет выиграть спор с налоговым органом.

Формирование учетной политики каждой организации должно исходить из требований ее постоянства, соответствия современной национальной нормативной базе, своевременного извещения внешних пользователей учетной информации об изменениях учетной политики.

Приказ руководителя организации об учетной политике является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями организации.

Приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н утверждено новое положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Оно пришло на смену ПБУ 1/98 и обязательно к применению при формировании учетной политики на 2009 год. ПБУ 1/2008, с одной стороны, сохраняет преемственность с ПБУ 1/98 и не предполагает каких-либо кардинальных изменений в части формирования и раскрытия учетной политики. С другой стороны, оно содержит ряд новых положений, которых не было раньше.

Новое ПБУ расширило круг лиц, имеющих право формировать учетную политику. Теперь это может быть не только главный бухгалтер, но и другое должностное лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в организации (пункт 5 ПБУ 1/2008).

Согласно новому порядку компания может утверждать в учетной политике все формы первичных учетных документов, а не только те, по которым нет типовой формы.

При формировании учетной политики теперь можно учитывать правила МСФО. В частности, организация может исходить из Международных стандартов финансовой отчетности, если по конкретному вопросу в нормативных правовых актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета (пункт 8 ПБУ 1/2008).

ПБУ 1/2008 ввело новое понятие «изменение оценочных значений», под которым понимается корректировка стоимости актива (обязатель-

ства) или величины, отражающей погашение стоимости актива, обусловленная появлением новой информации, которая производится исходя из оценки существующего положения дел в организации, ожидаемых будущих выгод и обязательств и не является исправлением ошибки в бухгалтерской отчетности. Изменению оценочных значений посвящен раздел V ПБУ 1/2008. Этот раздел позволяет пересматривать такие показатели, как резерв по сомнительным долгам и срок использования основных средств. Подобные исправления следует оговорить в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

В новом ПБУ более подробно изложен порядок корректировки бухгалтерской отчетности при внесении изменений в учетную политику. Если последствия изменений могут быть оценены, то корректируется входящий остаток по статье «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Теперь изменение учетной политики может производиться не только с начала отчетного года, если это обусловлено причиной такого изменения.

Формирование учетной политики

Согласно пункту 2 ПБУ 1/2008 учетная политика представляет собой принятую организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Следует обратить внимание на то, что в новом ПБУ, в отличие от действовавшего ранее, содержится исчерпывающий перечень способов ведения бухгалтерского учета, не допускающий их расширительного толкования. В частности, к способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации. В ПБУ 1/98 в дополнение к вышеперечисленным способам добавлялись «иные соответствующие способы и приемы».

Итак, главное назначение учетной политики – документально подтвердить способы ведения бухгалтерского учета, которые применяет фирма. Ведь в нормативных документах по бухгалтерскому учету нередко установлены различные методы учета активов и обязательств. Из нескольких методов учета, предусмотренных законодательством, организация имеет право выбрать один и закрепить его в учетной политике. Если по каким-либо хозяйственным операциям законодательством не установлены способы веде-

ния бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики фирма самостоятельно разрабатывает и утверждает соответствующий способ.

Формирование учетной политики следует рассматривать как один из важнейших элементов налоговой оптимизации. Квалифицированная проработка приказа об учетной политике позволит организации выбрать оптимальный вариант учета, эффективный как с точки зрения бухгалтерского учета, так и с точки зрения режима налогообложения.

С одной стороны, учетная политика является документом для внутрифирменного использования, практическим руководством для всех сотрудников бухгалтерии. В то же время часть учетной политики представляется в налоговые органы в составе пояснительной записки при сдаче годовой бухгалтерской отчетности.

Всех пользователей учетной политики можно разделить на внешних и внутренних.

Учетная политика в широком смысле как совокупность внутренних документов организации, касающихся ведения бухгалтерского учета, используется:

- учетной (бухгалтерской) службой организации – в целях обеспечения типовых процедур ведения учета, стандартизации учетных процессов, обеспечения достоверности отчетности за счет совершенствования технологии ее производства, и как элемент контрольной среды;
- контрольными подразделениями организации (ревизоры, внутренние аудиторы) – в целях осуществления контроля учетных процессов и их субъектов – работников учетной службы, подтверждения показателей отчетности и как элемент контрольной среды;
- методологами организации – как инструмент соблюдения организацией норм бухгалтерского учета;
- менеджментом компании – в целях обеспечения соответствия деятельности стандартам качества, стандартизации учетных процессов, принятия корректных управленческих решений, т.е. в целях повышения эффективности управленческой деятельности компании.

Внешние пользователи используют приказ по учетной политике в следующих целях:

- аудиторы – в целях подтверждения достоверности отчетности;
- прочие пользователи отчетности – в целях понимания отчетности, оценки отдельных ее показателей (через раскрытие учетной политики).

Таким образом, учетная политика имеет очень важное значение как для самой организации, так и для внешних пользователей (государства в лице

налоговых органов). Четко и грамотно составленная учетная политика считается показателем высокой бухгалтерской квалификации.

Учетная политика ежегодно составляется главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в организации и утверждается руководителем организации.

ПБУ 1/2008, так же, как и прежнее ПБУ 1/98 распространяется:

в части формирования учетной политики – на организации, независимо от организационно-правовых форм;

в части раскрытия учетной политики – на организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству Российской Федерации, учредительным документам либо по собственной инициативе.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные при формировании учетной политики, применяются с 1 января года, следующего за годом ее утверждения руководителем организации. Они применяются всеми филиалами, представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от места нахождения.

Вновь созданная организация оформляет учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (с даты внесения в единый государственный реестр юридических лиц). Учетная политика, принятая вновь созданной организацией, считается со дня ее регистрации.

Условиями, позволяющими реализовать требования и правила бухгалтерского учета в составе приказа руководителя об учетной политике, являются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета для ведения бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной деятельности;
- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации.

К условиям, способствующим применению способов оценки и методик учета имущества, обязательств организации и хозяйственных операций, относятся:

- правила документооборота;
- технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями.

Выбранные способы оценки и методики учета движения имущества, обязательств организации и хозяйственных операций представляются в приказе об учетной политике исходя из того набора способов и методов, которые допускаются законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных документах не установлены способы учета, при формировании учетной политики организация сама разрабатывает соответствующий способ исходя из действующих положений по бухгалтерскому учету.

К способам оценки и методикам бухгалтерского учета относятся порядок признания в учете активов и обязательств организации, способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, методики учета движения имущества и обязательств.

Совокупность условий, позволяющих реализовать требования и правила бухгалтерского учета, и условий, способствующих применению способов оценки и методик учета имущества, обязательств организации и хозяйственных операций, составляет организационно-технический аспект учетной политики.

Выбранные способы оценки и методики учета движения имущества, обязательств организации и хозяйственных операций образуют методический аспект учетной политики.

Рассмотрим содержание условий, совокупность которых составляет организационно-технический аспект учетной политики организации.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета, разрабатывается организацией в зависимости от следующих условий:

- совокупности счетов синтетического учета, содержащихся в плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению, представляющем схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете;

- групп хозяйственных операций, характерных для организации в зависимости от отраслевых особенностей, организационно-правовой формы, видов деятельности и др.

Рабочий план счетов должен содержать полный перечень синтетических счетов (счетов первого порядка), субсчетов (счетов второго порядка) и аналитических счетов. Для учета специфических операций организация может по согласованию с Минфином России вводить в рабочий план сче-

тов бухгалтерского учета дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов.

Номенклатура субсчетов (счетов второго порядка), предусмотренных в плане счетов, формируется в составе рабочего плана счетов исходя из потребностей управления, включая экономический анализ хозяйственной деятельности, контроль, требования бухгалтерской отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, вводить дополнительные субсчета.

Совокупность счетов аналитического учета в составе рабочего плана счетов устанавливается самой организацией исходя из нормативных актов по бухгалтерскому учету и внутренних потребностей организации.

Формы первичных учетных документов для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы, разрабатываются организацией самостоятельно в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете». Они должны обладать юридической силой и содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа, отражающее финансово-экономическое содержание хозяйственной операции. Документ может не иметь кода формы, если он разработан в самой организации и представлен в учетной политике. Однако наличие кода обязательно в том случае, если документ обрабатывается автоматизированным способом;

- дату составления документа, которая дает возможность определить конкретную дату совершения оформленной операции, что необходимо для реализации в бухгалтерском учете требований полноты, непрерывности, приоритета содержания над юридической формой. Датой составления документа является дата его подписания, утверждения, а для акта – дата совершения события;

- наименование организации, от имени которой составлен документ. Оно позволяет установить принадлежность первичного учетного документа к той или иной организации;

- содержание хозяйственной операции, которое должно точно соответствовать наименованию оформляемого документа;

- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях;

- наименования должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи

указанных лиц. В соответствии с приказами руководителя организации право подписи документов по движению объектов бухгалтерского учета закрепляется за конкретными должностными лицами. Закрепление необходимо для контроля за правоммерностью совершения хозяйственных операций. В связи с этим в документах должны быть расшифровки подписей таких лиц. Когда должностное лицо, имеющее право подписи на первичном документе, отсутствует, его может подписывать лицо, являющееся исполняющим обязанности, или заместитель этого должностного лица. В этом случае обязательным является указание фактической должности лица, подписавшего документ, и его фамилия.

Отсутствие в первичном учетном документе реквизитов, определенных законодательством о бухгалтерском учете, считается нарушением правил бухгалтерского учета. Все формы первичных учетных документов, не являющихся типовыми, унифицированными, описываются в учетной политике организации (назначение, порядок составления, подписания) и прикладываются к ней.

Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности закрепляются в учетной политике и необходимы для внутренних пользователей (менеджеров разного уровня) в целях принятия управленческих решений, контроля за хозяйственной деятельностью как организации в целом, так и ее структурных (производственных, хозяйственных и управленческих) подразделений. В связи со спецификой деятельности организаций, разными информационными потребностями пользователей учетной информации отсутствуют методики ее составления, единые формы отчетности.

Содержание форм внутренней бухгалтерской отчетности определяется особенностями деятельности организации: формой собственности; масштабом организации; организационной структурой управления; отраслевыми характеристиками деятельности; технологическими особенностями производственного процесса; спецификой снабженческой и сбытовой деятельности и др.

Виды форм внутренней бухгалтерской отчетности и их содержание устанавливаются организацией самостоятельно исходя из общих требований их формирования:

- адресности, представляющей ориентацию содержания форм и периодичность их составления на конкретные пользователи;
- оперативности, т.е. составления за короткий временной период (смену, рабочий день, неделю, пятидневку и др.);

– соблюдения соотношения превышения выгод от использования учетной информации над затратами по составлению отчетности.

В приказе руководителя об учетной политике утверждаются состав и формы внутренней бухгалтерской отчетности, периодичность и сроки ее представления, ответственные за ее составление, потенциальные пользователи отчетности.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации определен Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Периодическое проведение инвентаризации объектов бухгалтерского учета обеспечивает достоверность учетной совокупности. Основная цель инвентаризации – выявление фактического наличия и состояния имущества и обязательств организации, сопоставление их с данными бухгалтерского учета, а при выявлении расхождений – приведение последних в соответствие с фактическими величинами.

В учетной политике организации приводится порядок проведения инвентаризации:

- количество инвентаризаций в отчетном году;
- даты проведения инвентаризаций;
- перечень имущества и обязательств, наличие, состояние и оценка которых проверяется при каждой инвентаризации;
- порядок урегулирования выявленных расхождений и др.

Кроме этого, в учетной политике фиксируется порядок обязательных инвентаризаций в соответствии с законодательством:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже и других подобных случаях;
 - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
 - при смене материально ответственных лиц;
 - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
 - в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
 - при реорганизации или ликвидации организации и в других случаях.
- Результаты инвентаризаций по приказу руководителя об учетной политике должны быть отражены в бухгалтерском учете и отчетности того месяца и года, в котором была закончена инвентаризация.

Правила документооборота устанавливаются для упорядочения работы по созданию, контролю и использованию в бухгалтерской деятельности первичных учетных документов, своевременности формирования данных бухгалтерской отчетности. Для этого формируется график документооборота как составной элемент учетной политики организации, который входит в нее и утверждается руководителем. Он представляется в виде схемы и включает перечень работ по составлению, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением организации и всеми исполнителями соответствующих работ с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения.

График документооборота формируется в соответствии с требованиями, содержащимися в Положении о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденном Приказом Министерства финансов СССР от 29.07.1983 № 105, и должен устанавливать рациональный документооборот, т.е. предусматривать оптимальное число подразделений и исполнителей для прохождения каждым первичным документом, определять минимальный срок его нахождения в подразделении, способствовать улучшению всей учетной работы и усилению контрольных функций бухгалтерского учета.

Работники организации должны составлять и представлять документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их оформления и подразделения организации, в которые представляются указанные документы.

Контроль за соблюдением графика исполнителями работ ведет главный бухгалтер организации, а ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Общими требованиями к документообороту являются:

- 1) составление первичного документа в момент совершения хозяйственной операции в соответствии с требованиями его оформления;
- 2) передача документов в бухгалтерию для контроля за своевременностью и полнотой сдачи для учетной обработки;
- 3) проверка бухгалтерией принятых первичных документов:
 - по форме в соответствии с требованиями полноты и правильности оформления, заполнения обязательных реквизитов;

– по существу в соответствии с требованиями законности хозяйственных операций, логической увязки отдельных показателей документов, правильности арифметических подсчетов;

4) обработка документов в бухгалтерии:

– таксировка (расценка);

– группировка документов, однородных по экономическому содержанию;

– контрировка, представляющая собой указание в первичном учетном документе корреспонденции счетов по операциям, вытекающим из содержания документа;

5) сдача первичных учетных документов в архив после составления на их основании учетных регистров.

Технология обработки учетной информации в составе организационно-технологического аспекта учетной политики представляет совокупность средств обработки учетной информации. Состав такого оборудования определяет уровень и степень охвата выполняемых учетных процессов средствами автоматизации, качественную совокупность применяемых программных продуктов, используемые формы бухгалтерского учета.

Выбор программных продуктов для применения в учетном процессе должен основываться на следующих их возможностях:

– формирования регистров бухгалтерского учета типовых и произвольных форм и воспроизводства их в печатном и визуальном виде;

– составления, обработки и контроля первичных учетных документов типовых форм и форм, утвержденных в учетной политике организации;

– накапливания итогов и производства расчетов (процентов, сумм амортизации, курсовых разниц и др.) для формирования необходимой учетной информации;

– использования данных, полученных и обобщенных в предшествующих отчетных периодах и др.

Отмеченные условия функционирования бухгалтерской службы являются основанием для организации учетной работы на предприятии: выбора структуры бухгалтерского подразделения, выделения участков учетной работы, подчиненности специалистов и др.

Порядок контроля за хозяйственными операциями, определяемый в учетной политике, включает содержательную проверку, которая ведется по существу хозяйственных операций, оформленных первичными учетными документами и отраженных впоследствии в регистрах бухгалтерского учета, с позиций законности, экономической целесообразности,

соответствия принципам, требованиям и правилам бухгалтерского учета. Последующий контроль ведется в соответствии с установленными учетной политикой правилами с назначением ответственных за контрольные действия и выделением центров (точек) контроля за всеми стадиями технологического процесса обработки учетной информации.

Методический аспект учетной политики определяет способы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок их учета для формирования финансовых результатов деятельности и оценки финансового состояния организации. Определяя учетную политику, организация должна раскрыть способы оценки и ведения учета, являющиеся существенными. Существенность признается исходя из условия, что пользователем бухгалтерской отчетности без знания о них невозможно достоверно оценить результаты работы организации, составить представление об имущественном и финансовом состоянии, движении денежных средств. Эти способы должны быть раскрыты в пояснительной записке, входящей в состав годовой бухгалтерской отчетности организации.

Способами оценки имущества и обязательств организации в бухгалтерском учете и отчетности исходя из вариантов, разрешенных в нормативных документах, являются следующие.

1. При оценке незавершенных капитальных вложений следует использовать фактические затраты для застройщика (инвестора).

2. Финансовые вложения принимаются к учету в сумме фактических затрат для инвестора.

Профессиональные участники рынка ценных бумаг при изменении рыночной котировки ценных бумаг могут учитывать их по рыночным ценам, производя переоценку вложений в ценные бумаги.

Организации, не являющиеся профессиональными участниками рынка ценных бумаг и имеющие вложения в акции, котирующиеся на фондовой бирже, котировки которых регулярно публикуются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года, представляют их по рыночной стоимости, если она ниже стоимости, принятой к бухгалтерскому учету.

3. Основные средства принимаются к учету по фактическим затратам, образующим первоначальную стоимость. Не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) организация имеет право переоценивать объекты основных средств по восстановительной стоимости путем индексации или прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам.

В бухгалтерском балансе они отражаются по остаточной стоимости (первоначальной или восстановительной стоимости за минусом начисленной амортизации за весь период использования объекта). Амортизация основных средств может начисляться:

- линейным способом;
- способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг);
- способом уменьшаемого остатка;
- способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

4. Нематериальные активы принимаются к учету по фактическим затратам, образующим их первоначальную стоимость. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются по остаточной стоимости (первоначальная стоимость за вычетом суммы начисленной амортизации в течение установленного срока их полезного использования). По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизации устанавливаются в расчете на 20 лет (но не более срока деятельности организации).

Способами начисления амортизации являются:

- линейный способ, исходя из норм, начисленных организацией на основе срока их полезного использования;
- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг).

Деловая репутация организации должна быть скорректирована в течение 20 лет (но не более срока деятельности организации). Амортизационные отчисления по положительной деловой репутации отражаются в бухгалтерском учете путем уменьшения ее первоначальной стоимости. Отрицательная деловая репутация равномерно списывается на финансовые результаты как прочие расходы.

5. Незавершенное производство в массовом и серийном производстве может отражаться в бухгалтерском балансе по фактической производственной себестоимости, по нормативной (плановой) производственной себестоимости, по прямым статьям затрат, по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.

В единичном производстве незавершенное производство оценивается в бухгалтерском балансе по фактически произведенным затратам.

6. Материально-производственные запасы принимаются к учету по фактической себестоимости. В торговых организациях товары, приобретен-

ные для продажи, оцениваются по цене приобретения (в организациях оптовой торговли), по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок) (в организациях розничной торговли).

При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

- по себестоимости каждой единицы ценностей;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

Оценка материально-производственных запасов на конец отчетного периода (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) производится в зависимости от принятого способа оценки запасов при их выбытии.

7. Расходы будущих периодов списываются в течение периода, к которому они относятся, равномерно, пропорционально объему продукции и другими способами.

8. Уставный (складочный) капитал отражается в бухгалтерском балансе в соответствии с учредительными документами.

9. Резервы создаются организацией в соответствии с законодательством РФ (резервный фонд для покрытия убытков акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, погашения облигаций и выкупа собственных акций), положениями нормативных актов на основе результатов инвентаризации дебиторской задолженности (резерв по сомнительным долгам), в целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения отчетного периода (резервы на оплату отпусков, выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет, выплату вознаграждений по итогам работы за год и др.). Они отражаются в бухгалтерском балансе в виде остатков, переходящих на следующий год.

10. Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых правильными. По полученным займам и кредитам задолженность показывается с учетом причитающихся на конец отчетного периода процентов.

При формировании учетной политики предполагается, что:

активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);

организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обяза-

тельства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);

принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);

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).

Основными принципами учетной политики считаются полнота, своевременность, непротиворечивость, рациональность, последовательность, сопоставимость, осматрительность, приоритет содержания перед формой, имущественная обособленность организации.

Требование своевременности призвано обеспечить своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности. Порядок исполнения данного требования отражен в ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (утверждено приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н) и ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности» (утверждено приказом Минфина РФ от 28 ноября 2001 г. № 96н).

Осматрительность предполагает большую готовность к признанию расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, и недопущение создания скрытых резервов.

Принцип приоритета содержания над формой означает, что факты хозяйственной деятельности должны отражаться исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования. Иначе говоря, для бухгалтерских целей важно не название конкретного договора, а экономическая суть тех операций, которые в соответствии с ним осуществляются.

Согласно принципу непротиворечивости учетной политики данные аналитического учета должны быть тождественны оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.

Требование рациональности учетной политики предполагает рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и размера коммерческой организации. Например, в холдинге рациональность не включения в сводную отчет-

ность показателей дочерних обществ должна быть подтверждена независимым аудитором.

По общему правилу в учетной политике отражаются лишь те вопросы, в отношении которых в законодательстве содержится несколько возможных вариантов решения. В отношении таких вопросов правоприменитель имеет право выбрать один из таких вариантов. Если же тот или иной вопрос решается в законодательстве однозначно, он не требует отражения в учетной политике организации. Например, нормы Федерального закона «О бухгалтерском учете» обязательны для всех организаций при осуществлении бухгалтерского учета, поэтому в учетной политике не надо указывать, что она осуществляется в соответствии с требованиями данного Федерального закона. Это ясно и без дополнительных пояснений.

ПБУ 1/2008 разрешает организациям обращаться к МСФО при формировании учетной политики, если по конкретному вопросу в нормативных правовых актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета.

Вопросам применения учетной политики посвящены МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности» и МСФО (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в учетных оценках и ошибки».

МСФО (IAS) 1 подчеркивает значимость для пользователей информации о том, какие принципы оценки применялись при подготовке финансовой отчетности. Если в рамках этой процедуры используется более одного принципа оценки, – например, когда определенные классы активов учитываются по первоначальной и переоцененной стоимости, – то следует указать категории активов, к которым применяется каждый из названных принципов. МСФО (IAS) 1 подразумевает необходимость подробного анализа при определении степени детальности сведений, касающихся основных положений учетной политики. В частности, решение о раскрытии данной информации не должно основываться только на размере рассматриваемых сумм. Стандарт отмечает, что сведения о порядке учета некоторых операций могут оказаться важными в связи с характером деятельности компании, даже если суммы по таким операциям за текущий и предыдущий периоды незначительны.

Стандарт также требует раскрывать положения учетной политики в отношении всех существенных операций, по которым МСФО не содержат специфических требований, и которые самостоятельно разрабатываются компанией в соответствии с МСФО (IAS) 8. В данном случае указанный стандарт финансовой отчетности предусматривает иерархию принципов, которыми следует руководствоваться при выборе учетной

политики. Основное требование стандарта заключается в необходимости применения профессионального суждения при выборе и применении учетной политики, которая обеспечила бы представление уместной и достоверной информации для пользователей при принятии экономических решений. В конечном итоге отчетность должна отвечать нескольким фундаментальным критериям. Она:

- достоверно представляет финансовое положение компании, результаты ее финансово-хозяйственной деятельности и движения денежных средств;
- отражает экономическое содержание операций, прочих событий и условий, а не только правовую форму;
- нейтральна, т.е. не нацелена на определенный результат;
- подготовлена на основе принципа осмотрительности;
- является полной во всех существенных аспектах.

Полезный источник.

При применении такого суждения руководству компании необходимо рассмотреть следующие источники информации:

- требования и руководства стандартов и интерпретаций, рассматривающие аналогичные и сходные вопросы;
- соответствующие понятия, критерии признания и принципы оценки активов, обязательств, доходов и расходов, представленные в Концепции.

Применяя суждение, руководство компании также может рассмотреть положения документов, выпущенных в недавнем времени другими органами, которые используют сходную концепцию для разработки стандартов финансовой отчетности, прочую литературу по бухгалтерскому учету и отраслевую практику, если это не противоречит п. п. (а) и (б), представленным выше.

Нормы МСФО (IAS) 1 предписывают представителям коммерческих организаций учитывать при принятии решения о раскрытии тех или иных положений учетной политики следующее требование: будет ли такая информация содействовать пониманию пользователями того, каким образом факты хозяйственной деятельности отражены в представленных в отчетности результатах о финансово-хозяйственной деятельности и в финансовом положении компании. Раскрытие положений учетной политики особенно полезно в тех ситуациях, когда стандарты и интерпретации предоставляют возможность выбора. Например, признает ли участник совместной деятельности свою долю в совместно

контролируемой компании с использованием метода пропорциональной консолидации или по методу долевого участия.

Информация о порядке учета некоторых операций может оказаться важной в связи с характером деятельности компании, даже если суммы по таким операциям несутельственны.

Тяжелый характер.

Каждая компания должна рассматривать характер своей деятельности и учетную политику, которая, как ожидают пользователи финансовой отчетности, должна быть раскрыта для подобных фирм. Например:

- если компания имеет существенное зарубежное подразделение или операции в иностранной валюте, то она должна раскрыть учетную политику в отношении признания доходов и расходов от изменения валютных курсов;

- при приобретении предприятий необходимо раскрыть положения учетной политики в отношении оценки гудвилла и доли меньшинства.

Процесс принятия учетной политики требует применения различных суждений. При этом последние могут оказать существенное влияние на суммы, признанные в финансовой отчетности, и МСФО (IAS) 1 требует их раскрытия в основных положениях учетной политики или в других разделах примечаний. Например, необходимо применять суждение:

- при выяснении того, являются ли финансовые активы инвестициями, удерживаемыми до погашения;

- при определении момента, когда практически все существенные риски и вознаграждения, связанные с владением финансовыми активами и арендуемыми активами, передаются другой компании;

- при выявлении того, являются ли определенные операции по продаже товаров по своему содержанию соглашениями о финансировании, в связи с чем они не ведут к получению выручки;

- в том случае, когда необходимо установить, является ли то или иное предприятие компанией специального назначения.

Примечания.

Международный стандарт также требует раскрытия в финансовой отчетности информации об изменениях в учетной политике. Здесь МСФО (IAS) 8 разграничивает изменения, сделанные в соответствии с первым применением стандарта или интерпретации, и изменения в учетной политике, сделанные по собственной инициативе, а также оп-

ределает различные требования к раскрытию информации для каждого случая. Если стандарт или интерпретация выпущены, но еще не вступили в силу и не были применены, то необходимо отметить возможность их вероятного влияния на результат.

Несмотря на то что основные вопросы учетной политики рассматриваются в двух стандартах, при ее составлении и применении компания должна принимать во внимание все международные стандарты финансовой отчетности. В то же время необходимо помнить, что при применении учетной политики всегда будут присутствовать суждения, которые должны быть соответствующим образом раскрыты в примечаниях к финансовой отчетности по МСФО.

Раскрытие учетной политики

Установленный ПБУ 1/2008 порядок раскрытия учетной политики изменений почти не претерпел.

В п. 19 ПБУ 1/2008 перечислены те способы ведения бухгалтерского учета, которые организация должна утвердить в учетной политике. Это способы:

- амортизации основных средств;
- амортизации нематериальных и иных активов;
- оценки материально-производственных запасов;
- оценки товаров;
- оценки незавершенного производства и готовой продукции;
- признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
- другие существенные способы.

Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых пользователи бухгалтерской отчетности не имеют возможности достоверно оценить финансовое положение организации (п. 18 ПБУ 1/2008). Помимо способов, указанных в п. 19 ПБУ 1/2008, организация вправе предусмотреть в учетной политике и другие аспекты бухгалтерского учета.

Закрепленные в учетной политике существенные способы ведения бухгалтерского учета раскрываются в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности организации за отчетный год (п. 25 ПБУ 1/2008). Промежуточная бухгалтерская отчетность (то есть отчетность за I квартал, полугодие или 9 месяцев) может не содержать информации об учетной политике, если в нее не вносились изменения со времени составления годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год.

В ПБУ 1/2008 появился новый пункт 22, которого не было в ПБУ 1/98. В нем определена информация, которую организация должна раскрывать в случае изменения учетной политики. В состав данной информации входят:

- причина изменения учетной политики;
- содержание изменения учетной политики;
- порядок отражения последствий изменения учетной политики в бухгалтерской отчетности;
- суммы корректировок, связанных с изменением учетной политики, по каждой статье бухгалтерской отчетности за каждый из представленных отчетных периодов, а если организация обязана раскрывать информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию, – также по данным о базовой и разводненной прибыли (убытку) на акцию;
- сумма соответствующей корректировки, относящейся к отчетным периодам, предшествующим представленным в бухгалтерской отчетности, – до той степени, до которой это практически возможно.

Изменения учетной политики

Нормы, регулирующие порядок изменения учетной политики, перенесены в раздел III ПБУ 1/2008 (ранее они находились в разделе IV ПБУ 1/98). Ранее пунктом 21 ПБУ 1/98 было установлено, что, когда изменения учетной политики не обусловлены изменениями законодательной или нормативной базы, последствия изменений должны быть рассчитаны и отражены в отчетности минимум за два года.

В пункте 16 ПБУ 1/2008 минимальный период, за который производится указанный расчет, исключается, но вводится понятие «ретроспективное отражение» (последствий изменений в учетной политике), то есть отражение пересчитанных показателей за максимально возможный период времени. При этом устанавливается только одно ограничение по продолжительности периода: «за исключением случаев, когда оценка в денежном выражении таких последствий в отношении периодов, предшествовавших отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью».

Иначе говоря, предлагается производить перерасчеты до тех пор, пока имеются необходимые данные. На практике это означает, что максимальная продолжительность указанного периода ограничивается пятью годами (ст. 17 Закона о бухгалтерском учете).

При этом следует иметь в виду, что весьма вероятна ситуация, когда организация (при изменении учетной политики) переходит на использование нового способа или метода бухгалтерского учета, разрешенного к при-

менению один-два года назад. В этих условиях ретроспективное отражение за пределами периода, прошедшего с начала установления способа или метода, теряет смысл. Но у заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности (не осведомленных о сроках введения новых способов и методов) может сформироваться неверное представление об эффективности работы бухгалтерской службы или менеджмента организации в целом.

В ПБУ 1/2008 имеется, правда, оговорка, согласно которой при ретроспективном отражении последствий изменения учетной политики исходят из предположения, что измененный способ ведения бухгалтерского учета применялся с первого момента возникновения фактов хозяйственной деятельности данного вида (аналогичная норма содержалась и в п. 21 ПБУ 1/98). Однако такая оговорка – не совсем то, так как одни и те же факты хозяйственной деятельности могут отражаться в учете и отчетности различными способами.

Ретроспективное отражение последствий изменения учетной политики заключается в корректировке входящего остатка по статье «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» за самый ранний представленный в бухгалтерской отчетности период, а также значений связанных статей бухгалтерской отчетности, раскрываемых за каждый представленный в бухгалтерской отчетности период, как если бы новая учетная политика применялась с первого момента возникновения фактов хозяйственной деятельности данного вида.

В данном случае фактически речь идет о корреспондирующих счетах бухгалтерского учета, что косвенно можно считать указанием на возможность оформления соответствующих бухгалтерских проводок и в системном учете.

Внесение корректировок только в отчетность (но не в регистры бухгалтерского учета) не соответствует основным принципам бухгалтерского учета – баланса и двойной записи, а также допущению непрерывности деятельности: уже к следующему отчетному периоду выясняется, что для изменения отчетных показателей нет достаточных оснований (соответствующих проводок в текущем учете).

Наряду с термином «ретроспективное отражение» ПБУ 1/2008 введен термин «перспективное отражение». Данное новшество нормативной новацией не является, так как представляет собой несколько переформулированную норму ПБУ 1/98.

К сожалению, ПБУ 1/2008 не только не устанавливает исчерпывающего перечня случаев, когда перерасчет отчетных показателей (в связи с внесе-

нием изменений в учетную политику) необходим или возможен, но и не определяет принципов, по которым должны отбираться такие показатели.

Пример

Выбор способа амортизации основных средств, несомненно, влияет на финансовые показатели деятельности организации. В то же время применение новых способов в бухгалтерском учете возможно только в отношении вновь приобретенных или созданных объектов (в отличие от налогового учета, где с 2009 г. разрешено неоднократно менять метод начисления амортизации в течение срока полезного использования – правда, только по отношению ко всему амортизируемому имуществу). Получается, что проведение и отражение корректировки в данном случае будут носить исключительно искусственный характер и фактически исказят отчетные данные.

ПБУ 1/2008 уточняет и перечень информации, которую организация должна раскрывать при внесении упомянутых изменений. В частности, организации обязаны раскрывать не только причину изменения учетной политики, но также содержание изменения и порядок отражения последствий изменения учетной политики в бухгалтерской отчетности. При этом предполагается, что порядок отражения последствий не является универсальным, а будет разрабатываться каждой организацией самостоятельно.

Кроме того, установлена обязательность раскрытия сумм корректировок, связанных с изменением учетной политики, по каждой статье бухгалтерской отчетности за каждый из представленных отчетных периодов, а если организация обязана раскрывать информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию, то и по данным о базовой и разведенной прибыли (убытку) на акцию, а также суммы соответствующей корректировки, относящейся к отчетным периодам, предшествующим представленным в бухгалтерской отчетности, – до той степени, до которой это практически возможно (а не за два года, как это было ранее).

Таким образом, состав и объем информации, подлежащей раскрытию, предлагается существенно расширить, что может обусловить возникновение предпосылок для ошибок и неточностей, а также снизить привлекательность применения иных (отличных от используемых у налогоплательщика) способов и методов организации и ведения бухгалтерского учета.

ПБУ 1/2008 урегулирован порядок отражения последствий изменения учетной политики в тех случаях, когда изменения связаны с

первым применением нормативного правового акта или его изменением. Во-первых, такие факты подлежат обособленному раскрытию. Во-вторых, в соответствии с пунктом 24 ПБУ 1/2008 организация обязана раскрывать факты неприменения нормативных актов, которые еще не вступили в силу.

Изменения оценочных значений

В пункте 1 ПБУ 1/2008 содержится положение, которое расширяет сферу его действия на правила признания и раскрытия в бухгалтерской отчетности информации об изменениях оценочных значений. Таким образом, данное ПБУ распространяется на все организации не только в части формирования учетной политики, но и в части раскрытия информации об изменениях оценочных значений в бухгалтерской отчетности.

Изменение оценочных значений подробно регламентируется в разделе V ПБУ 1/2008. Это абсолютная новация в регулировании порядка формирования и раскрытия учетной политики. Очевидно, причиной появления данного раздела стало дальнейшее приближение норм отечественных стандартов бухгалтерского учета к международным, где, как известно, оценочные значения имеют весьма широкий диапазон применения и используются наряду с показателями, подтверждаемыми первичной бухгалтерской документацией.

В соответствии с п. 28 ПБУ 1/2008 оценочными значениями являются величины резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов, других оценочных резервов, сроки полезного использования основных средств, нематериальных активов и иных амортизируемых активов, оценка процесса потребления будущих экономических выгод от использования амортизируемых активов и др.

Что касается создаваемых оценочных резервов, то в настоящее время порядок их формирования и использования документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета урегулирован достаточно жестко: практически все резервы создаются с начала года (посредством увеличения размера резерва и суммы прочих расходов), а в конце отчетного года остаток неиспользованного резерва присоединяется к прочим доходам и, в конечном счете, к балансовой прибыли. Таким образом, изменение оценочных значений возможно только в течение текущего года – с нового (следующего за отчетным) соответствующий резерв не корректируется, а фактически создается заново.

Нормами раздела V ПБУ 1/2008 не установлен порядок отражения в отчетности изменений оценочных значений в течение года. Напротив, согласно пункту 29 ПБУ 1/2008 изменение оценочного значения в общем случае подлежит признанию в бухгалтерском учете путем включения в доходы или расходы организации (перспективно). То есть предполагается, что те или иные оценочные значения формируются на ряд предстоящих периодов и по окончании каждого из них корректируются (при наличии соответствующих условий и обстоятельств).

В соответствии с нормами бухгалтерского законодательства переходящие остатки могут иметь место только по ограниченному кругу резервов (на оплату отпусков, выплату вознаграждения за выслугу лет, ремонт основных средств и т.п.). Однако эти резервы не являются оценочными и непосредственно на финансовые показатели деятельности организации не влияют (фактически речь идет не о размере расходов, а о распределении их по периодам списания).

Не вполне понятно, что подразумевается в Положении под сроком полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов. Действующая нормативная база допускает возможность изменения сроков полезного использования внеоборотных активов, но только в результате дополнительных капитальных вложений (реконструкция, модернизация и т.д.). Подобные вложения осуществляются на основании подробных расчетов и объемной проектно-сметной документации. Поэтому говорить об оценочных значениях вряд ли уместно. Кроме того, изменение (увеличение) срока полезного использования в подобных ситуациях, как правило, сопровождается увеличением восстановительной стоимости объекта, а значит, норма амортизации может либо вообще не измениться, либо измениться несущественно.

В отношении оценки процесса потребления будущих экономических выгод от использования амортизируемых активов необходимо заметить, что под ним следует понимать изменение использования амортизируемого имущества для собственной деятельности или для сдачи в аренду. Однако подобная смена сферы использования имущества подпадает под нормы, регулирующие изменение учетной политики (изменение объема или вида деятельности).

Пунктом 30 ПБУ 1/2008 регулируется изменение оценочного значения, непосредственно влияющее на величину капитала организации. Такое изменение подлежит признанию путем корректировки соответ-

ствующих статей капитала в бухгалтерском балансе за период, в котором произошло изменение.

Вместе с тем неясно, какие конкретные хозяйственные ситуации имеются в виду. По отношению к размеру уставного капитала использование оценочных значений вряд ли возможно. Это связано с тем, что российским гражданским (и бухгалтерским) законодательством принята юридическая концепция поддержания капитала (в отличие от производственной или финансовой – по МСФО). Отсюда следует, что, во-первых, процедура изменения размера уставного капитала предельно жестко регламентирована, а во-вторых, изменение капитализации организации никак на оценке уставного капитала отразиться не может. Кроме того, процедура изменения (как увеличения, так и уменьшения) уставного капитала ограничена по времени (как правило, одним годом), что практически исключает возможность изменения оценочных значений за рамками периода, на который утверждается учетная политика организации.

Добавочный капитал может меняться в результате переоценки основных средств и нематериальных активов, а также при получении эмиссионного дохода. В обоих случаях предполагаемые величины изменения добавочного капитала (а также сроки для отражения изменений в отчетности) известны заранее, а значит, и здесь говорить об изменении оценочных значений не приходится.

При изменении размера резервного капитала речь может идти только об изменении структуры собственного капитала организации, но не об изменении его размера.

На размер нераспределенной прибыли может влиять практически любой производственный или экономический фактор. Однако проведение оценки влияния, например, изменения структуры себестоимости в конкретном календарном месяце на величину нераспределенной прибыли отчетного года представляется достаточно сложным. Поэтому такие оценочные значения можно расценивать как весьма условные.

Изменения, внесенные в положения по бухгалтерскому учету в 2008 году и которые следует учесть при формировании политики на 2009 год

Новое ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах»

С годовой бухгалтерской отчетности за 2008 года почти все компании должны включать в пояснительную записку сведения, касающиеся учредителей, материнских и дочерних компаний, некоторых контрагентов и уп-

руководящего персонала. Этого требует новое ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах». Документ заменил старое ПБУ 11/2000 «Информация об аффилированных лицах», утратившее силу 15 июня 2008 года. В международной учетной практике действительно существует документ с похожим названием – Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах».

Рассмотрим, что же изменилось в новом стандарте по сравнению с предыдущим.

Новый стандарт обязателен для применения коммерческими организациями (за исключением кредитных), в то время как предыдущий стандарт применялся только акционерными обществами (кроме кредитных организаций). На это указано в п. 1. Так что теперь расширен круг лиц, вынужденных применять этот стандарт, фактически это все организации. Но, как и ранее, малые предприятия избавлены от такой обязанности.

Новое ПБУ, как и отмененное, не применяется при формировании внутренней отчетности, отчетности, составляемой для государственного статистического наблюдения, для кредитных организаций и иных специальных целей.

В отмененном ПБУ 11/2000 содержалось положение о том, что оно применяется также акционерными обществами (в случае наличия у них дочерних и зависимых обществ) при составлении сводной бухгалтерской отчетности. В новом документе это положение отсутствует. Соответственно, отсутствуют и ранее имеющие место требования, относящиеся к формированию сводной отчетности.

В ПБУ 11/2008 дано определение связанных сторон (п. 4). Связанные стороны – это юридические и (или) физические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации, составляющей бухгалтерскую отчетность, или на деятельность которых такая организация способна оказывать влияние. Кроме того, определены три категории. Рассмотрим их. Итак, связанными лицами могут являться:

1) юридическое и (или) физическое лицо и организация, составляющая отчетность, которые являются аффилированными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отмененном ПБУ 11/2000 под аффилированными лицами понимались юридические и физические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц в соответствии с Законом от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении моно-

полистической деятельности на товарных рынках». Закон этот действует по сей день, и в ст. 4 данного документа приведено определение аффилированных лиц: это физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность. Так что в этой части особых изменений не произошло;

2) юридическое и (или) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, и организация, составляющая отчетность, которые участвуют в совместной деятельности;

3) организация, составляющая отчетность, и негосударственный пенсионный фонд, который действует в интересах работников такой организации или иной организации, являющейся связанной стороной организации, составляющей отчетность.

Эти две категории – совместная деятельность и взаимоотношения с пенсионным фондом – новшество ПБУ 11/2008, в прежнем стандарте ничего подобного не было.

По сравнению с прошлым стандартом в п. 5 ПБУ 11/2008 уточнено, какие именно операции являются операциями между связанными сторонами. Это не просто любая операция по передаче каких-либо активов или обязательств, как прежде, а «любая операция по передаче (поступлению) активов, оказанию (потреблению) услуг или возникновению (прекращению) обязательств (независимо от получения платы или иного встречного предоставления)».

В п. 5 приведен перечень операций. Он очень мало отличается от своего предшественника: приобретение и продажа товаров, работ, услуг, имущества, сдача в аренду, финансовые операции и т.д. Теперь в списке отсутствует упоминание о передаче НИОКР, а вместо гарантий и залогов внесена фраза об обеспечении обязательств. Список, как и ранее, открытый, поэтому данные расхождения не имеют особого значения.

Перечень случаев, при которых информация должна раскрываться, указан в п. 6 и не претерпел никаких отличий:

- организация контролируется или на нее оказывается значительное влияние юридическим и (или) физическим лицом;

- организация контролирует или оказывает значительное влияние на юридическое лицо;

- организация и юридическое лицо контролируются или на них оказывается значительное влияние одним и тем же юридическим и (физическим) лицом или группой лиц,

Прежними остались и критерии контроля, однако имеют место некоторые технические правки, связанные с расшифровкой понятия контроля. Так, связанная сторона не просто контролирует другое лицо, как раньше, а имеет «возможность определять решения, принимаемые другим юридическим лицом, с целью получения экономической выгоды от деятельности последнего» (п. 7). Прежде такие подробности отсутствовали.

Ранее речь шла о возможности распоряжаться (непосредственно или через дочерние общества) более чем 50% голосующих акций АО (уставного, складочного капитала ООО). Теперь формулировка стала шире и звучит так: лицо имеет в силу своего участия в хозяйственном обществе (товариществе) либо в соответствии с полномочиями, полученными от других лиц, более 50% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого хозяйственного общества (товарищества). Как видим, теперь упомянуто получение полномочий от других лиц и охвачены все разновидности юридических лиц.

А вот второй критерий не претерпел никаких изменений: право распоряжаться (непосредственно или через дочерние общества) более чем 20% общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли) в уставном (складочном) капитале этого общества (товарищества) либо составляющих уставный (складочный) капитал вкладов, долей данного юридического лица, и возможность определять принимаемые решения.

Неизменным осталось и объяснение того, что такое значительное влияние (п. 8): это когда предприятие имеет возможность участвовать в принятии решений другого юридического лица, но не контролирует его. Добавлен лишь комментарий, не меняющий в общем-то сути дела. Это открытый перечень причин такого влияния («значительное влияние может иметь место в силу участия в уставном (складочном) капитале, положений учредительных документов, заключенного соглашения, участия в наблюдательном совете и других обстоятельств»).

Как и прежде, перечень связанных сторон устанавливается организацией самостоятельно. Также сохранено без изменения положение, в соответствии с которым показатели, отражающие аналогичные по характеру отношения и операции со связанными сторонами, могут быть сгруппированы, кроме случаев, когда обособленное раскрытие их необходимо для понимания влияния операций на отчетность организации. По-прежнему информация о связанных сторонах включается в пояснительную записку отдельным разделом (п. 14). И по-прежнему построение аналитического учета должно обеспечивать формирование необходимой информации (п. 15).

В прежнем ПБУ 11/2000 содержалось требование, что «информация об аффилированных лицах должна быть изложена ясно и полно с тем, чтобы заинтересованным пользователям... были понятны характер и содержание отношений и операций». В новом стандарте эта фраза отсутствует, но зато существенно расширен минимальный набор информации, которая должна быть отражена в отчетности по каждой связанной стороне (п. 10). Кроме уже ранее имеющихся показателей (характер отношений, виды и объемы операций, стоимостные показатели по незавершенным операциям) добавлены следующие:

- условия, форма и сроки осуществления (завершения) расчетов по операциям;
- величина образованных резервов по сомнительным долгам на конец отчетного периода;
- величина списанной дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, в том числе за счет резерва по сомнительным долгам.

Однако в списке обязательной информации больше не значатся сведения об использованных методах определения цен по каждому виду операций.

В п. 11 перечислены группы лиц, по которым указанная выше информация подлежит обязательному раскрытию. Это:

- основное хозяйственное общество (товарищество);
- дочерние, преобладающие (участвующие) и зависимые хозяйственные общества;
- участники совместной деятельности;
- основной управленческий персонал отчитывающейся организации (руководители, их заместители, члены исполнительного органа и совета директоров, иные должностные лица, наделенные полномочиями и ответственностью в вопросах планирования, руководства и контроля над деятельностью организации);
- другие связанные стороны.

При этом организация обязана раскрыть информацию о вознаграждениях основному управленческому персоналу в совокупности и по различным видам выплат, а именно:

- краткосрочные вознаграждения (выплата в течение отчетного периода и 12 месяцев после него). В эту категорию входит оплата труда в денежной и натуральной форме, начисленные на нее налоги и иные обязательные платежи, ежегодный оплачиваемый отпуск и т.п.;

– долгосрочные вознаграждения (выплата по истечении 12 месяцев после отчетной даты). В эту категорию входят вознаграждения по окончании трудовой деятельности, в том числе платежи по договорам добровольного страхования и негосударственного пенсионного обеспечения, предоставляющие социальные гарантии управленческому персоналу по окончании трудовой деятельности, вознаграждения в виде опционов, акций, паев, долей участия в уставном (складочном) капитале, выплаты на их основе, а также иные вознаграждения.

Таких подробных инструкций в прежнем ПБУ 11/2000 не было.

Новый стандарт, как и прежний, предусматривает, что (п. 13) если юридическое (физическое) лицо контролирует другое юридическое лицо или юридические лица контролируются (непосредственно или через третьи юридические лица) одним и тем же лицом, то характер отношений между ними описывается в отчетности независимо от того, имели ли место в отчетном периоде операции между ними. В этом отношении никаких изменений не произошло.

Следует отметить, что в целом ПБУ 11/2008 является более логичным стандартом по сравнению с ранее действовавшим, однако данный документ требует некоторых доработок в части определений и конкретизации понятий, а также раскрытия информации. Так, не совсем ясно, каким образом необходимо раскрывать информацию о связанных сторонах в случае составления сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности и требуется ли раскрывать операции со связанными сторонами в разрезе дочерних компаний. Остается непонятен механизм определения прямого или косвенного влияния организации через одного или нескольких посредников. Необходима конкретизация требования к раскрытию информации об операциях в случае, если компания является участником совместной деятельности.

Отличия ПБУ 11/2008 от МСФО 24.

Несмотря на то что ПБУ 11/2008 было разработано в соответствии с МСФО 24, российский стандарт заметно отличается от своего прототипа.

В частности, согласно МСФО 24 к связанным сторонам относятся отчитывающаяся организация и близкие родственники аффилированных лиц (владельцев компании и основного управленческого персонала), юридические лица, которые находятся под контролем или влиянием близких родственников владельцев компании и основного управленческого персонала.

Близкие родственники – это те, кто потенциально может влиять на указанных физических лиц или оказываться под их влиянием в процессе деловых отношений с отчитывающейся компанией.

В перечень связанных сторон, приведенный в ПБУ 11/2008, близкие родственники владельцев и руководителей компании не включены.

На основании МСФО 24 связанными являются стороны, которые осуществляют совместный контроль над третьим юридическим лицом. В этом случае организации заключают соглашение о проведении совместного контроля за экономической деятельностью компании и распределяют между собой права контроля. Российский стандарт не признает связанными сторонами организации, которые осуществляют совместный контроль.

Кроме того, трактовка понятий «контроль» и «значительное влияние» в ПБУ 11/2008 отличается от аналогичных определений МСФО 24.

В соответствии с международными стандартами контроль за деятельностью компании может быть обеспечен только в случае владения контрольным пакетом акций, то есть участие в уставном капитале должно быть выше 50%. Владение же существенной частью акций компании (от 20 до 50%) может обеспечить лишь значительное влияние, но не контроль над деятельностью компании. В ПБУ 11/2008 владение долей в уставном капитале выше 20% расценивается как контроль, а менее 20% – как наличие значительного влияния.

Новая редакция ПБУ 3/2006

С 1 января 2008 года новая редакция ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» устранила неясность в вопросе о том, нужно ли пересчитывать в рубли на отчетную дату полученные и выданные авансы, предоплаты, задатки, выраженные в иностранной валюте. Теперь в пункте 7 ПБУ четко сказано: не нужно.

4.2. Директор, главный бухгалтер и рядовые бухгалтеры – кто за что в ответе?

4.2.1. Сфера полномочий руководителя фирмы

К сожалению, многие руководители невнимательно читают действующее законодательство. А зря.

Ведь если бы они прочитали статью 6 Закона «О бухгалтерском учете», они бы узнали, что ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях и за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут именно руководители организаций.

Поэтому, конечно же, каждому директору было бы не лишним хотя бы немного разбираться в бухгалтерском учете – чтобы уметь правильно его организовать.

Именно руководитель организации в зависимости от объема учетной работы должен либо учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, либо просто ввести в штат должность бухгалтера, либо передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту, либо – при наличии достаточной квалификации и времени – вести бухгалтерский учет лично.

Именно руководитель должен утвердить учетную политику организации. И хотя разрабатывает учетную политику главный бухгалтер, руководителю не мешало бы тоже разобраться в тонкостях учета и поучаствовать в этом процессе, чтобы потом не спрашивать бухгалтера, куда он дел прибыль...

И поскольку руководитель подписывает бухгалтерскую и налоговую отчетность, он, конечно же, несет ответственность за их содержание.

4.2.2. Права и обязанности главного бухгалтера фирмы

Главный бухгалтер, возглавляющий бухгалтерскую службу, действует в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Российский закон «О бухгалтерском учете» гласит, что главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю предприятия и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной достоверной бухгалтерской отчетности.

В соответствии со ст. 18 закона «О бухгалтерском учете», руководители организации и другие лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета, в случае уклонения от ведения бухгалтерского учета в установленном законодательством и нормативными документами порядке, искажения бухгалтерской отчетности, несоблюдения сроков ее предоставления и публикации привлекаются к административной и уголовной ответственности.

Главный бухгалтер, в частности, несет ответственность в случаях:

- неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились ошибки в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
- принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат действующему законодательству, нарушения правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;
- нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской и кредиторской задолженностей и других потерь, за несвоевременное взыскание средств с виновных лиц;
- составления недостоверной бухгалтерской отчетности, за нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций действующему законодательству, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Однако на практике нередко случается так, что руководитель организации и главный бухгалтер по-разному оценивают ту или иную хозяйственную операцию.

Приоритет в этом случае остается за руководителем организации: п. 4 ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» предусматривает, что «в случае разногласий между руководителем и главным бухгалтером по осуществлению отдельных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций». При этом главному бухгалтеру следует сохранить оригиналы распоряжений руководителя на случай возникновения конфликтной ситуации.

Главный бухгалтер подписывает денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства (документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту). Эти документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными.

На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности и денежные средства, он не может получать по чекам денежные средства и товарно-материальные ценности для предприятия. Для малых предприятий может быть сделано исключение: по

согласованию с учреждением банка главный бухгалтер осуществляет и функцию кассира. На время отсутствия главного бухгалтера его права и обязанности переходят к заместителю или иному должностному лицу, о чем объявляется приказом по предприятию.

Назначение на должность и освобождение от должности главного бухгалтера производится руководителем предприятия. На должность главного бухгалтера рекомендуются лица, имеющие высшее специальное образование или стаж по специальности не менее трех лет. В организациях, деятельность которых в соответствии с установленными критериями подлежит обязательному аудиту, назначение специалиста на соответствующую должность рекомендуется производить при наличии квалифицированного аттестата профессионального бухгалтера либо аттестата аудитора.

Прием и сдача дел при назначении и освобождении главного бухгалтера оформляется актом проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности. При смене бухгалтера должен оформляться двусторонний акт сдачи-приемки дел, который подписывается главными бухгалтерами предприятия – увольняемым и назначаемым. Прием и сдача дел главными бухгалтерами производятся на основании приказа руководителя организации, в котором указывается лицо, которому предстоит принять дела, и срок приема-сдачи дел (в пределах 5–7 дней). В передаче дел должен участвовать представитель администрации организации, подпись которого на акте приема-передачи дел является обязательной. Перед приемом и сдачей дел проверяется состояние кассы и составляется акт проверки кассы, который подписывается сдающим и принимающим дела бухгалтерами, а также кассиром и представителем администрации, и прилагается к акту приема-сдачи дел бухгалтерии. После подписания акта проверки кассы главный бухгалтер, сдающий дела, освобождается от руководства бухгалтерией. Одновременно вновь назначенный главный бухгалтер получает право подписи платежных поручений, чеков и других банковских и финансовых документов. До оформления этого права подписи прежний бухгалтер подписывает банковские документы под контролем вновь назначенного главного бухгалтера. В дальнейшем главный бухгалтер, принимающий дела, не только ведет проверку состояния финансовой работы, учета и отчетности, но и руководит текущей работой бухгалтерии.

Передача дел производится на основе последнего представленного бухгалтерией баланса. При этом производится полная проверка состояния материального и денежного учета, расчетных статей баланса, а также отчетности, при этом используются периодические и годовые бухгалтерские отчеты.

ты, выписки из счетов в банке, договоры, акты сверки расчетов, финансовые планы, сметы, штатные расписания, регистры синтетического и аналитического учета, акты снятия натуральных остатков, сличительные ведомости и протоколы инвентаризационной комиссии, акты ревизий и обследований, материалы о недостачах, растратах и хищениях. После полной проверки состояния учета, отчетности и основных финансовых показателей работы составляется акт приема и передачи дел, который подписывают принимающий и сдающий дела бухгалтеры, а также представитель администрации. Приемо-сдаточный акт составляется для разграничения ответственности принимающего и передающего дела бухгалтеров, его цель – проиллюстрировать состояние дел на момент приема-передачи. Акт должен отражать: основные финансовые показатели работы организации; состояние первичной документации (прежде всего материального и денежного учета); мероприятия, необходимые для улучшения организации учета и финансового контроля. Акт составляется в двух экземплярах: первый остается в бухгалтерии организации, второй – у бухгалтера, передающего дела.

В общей части акта указывается общая организационная и методологическая характеристика учета:

- описание формы ведения учета, состояние регистров и первичной документации;
- состояние кассы и учета денежных средств, (кем исполняются обязанности кассира, обеспечены ли надлежащие условия хранения денежной наличности, состояние записей в кассовой книге, остаток наличных денег и других ценностей в кассе);
- состояние учета расчетных операций (реальность дебиторской и кредиторской задолженности, наличие просроченной и безнадежной задолженности, актов сверки взаимных расчетов и т.д.);
- состояние учета производства;
- сведения о соблюдении отчетной дисциплины;
- состояние учета основных средств, нематериальных активов (когда последний раз проводилась инвентаризация имущества, сведения о полноте и качестве операции, в каком виде хранятся карточки);
- состояние материального учета (сведения о наличии актов выверки бухгалтерских записей с записями материально ответственных лиц, дата последней выверки, сведения об инвентаризации ценностей);
- правильность оформления и хранения документов, правильность оформления и хранения документов (сведения о хранении и учете бланков строгой отчетности, подшиты и пронумерованы ли документы);

- общее финансовое состояние организации, штаты и фонды заработной платы (сведения о наличии штатных расписаний и их исполнения, о наличии и качестве заполнения лицевых и налоговых карточек и т.д.);

- сведения об аппарате и организации работы бухгалтерии (штат бухгалтерии, его укомплектованность, распределение обязанностей между сотрудниками, должностные инструкции, обеспеченность бухгалтерскими книгами, бланками).

Основная часть акта состоит из перечня передаваемых бухгалтерских и первичных документов, а также архива с указанием, за какой период эти документы составлены. Все документы и регистры должны быть сшиты в пачки за определенный период, страницы пронумерованы, на каждой пачке указывается количество содержащихся в ней листов. В акте указывается также наличие или отсутствие регистров и первичной документации. Подписывая акт, бухгалтер, сдающий дела, вправе сделать мотивированные оговорки о своем несогласии с его положениями, представитель администрации должен дать свое письменное заключение по возникшим разногласиям.

4.2.3. Как организовать бухгалтерский аппарат в средней и крупной фирме

Под **организацией бухгалтерского учета** понимают систему условий и элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля за рациональным использованием ресурсов.

Основными элементами системы бухгалтерского учета являются: рабочий план счетов; регистры и формы бухгалтерского учета; первичные учетные документы и документооборот; внутренняя бухгалтерская отчетность; инвентаризация; оценка имущества и обязательств.

Согласно Закону «О бухгалтерском учете» *ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель предприятия*. Как мы уже отмечали, в зависимости от объема учетной работы руководитель может:

- 1) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- 2) ввести в штат должность бухгалтера;

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

4) вести бухгалтерский учет лично.

На практике руководитель редко ведет бухгалтерский учет лично – обычно эти функции выполняет бухгалтерия или бухгалтер. В этом случае руководитель должен создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить обязательное выполнение всеми подразделениями, службами и работниками, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Главная задача бухгалтерии – способствовать достижению положительных результатов хозяйственной деятельности. Основными функциями бухгалтерии являются:

1) учет материально-технических ценностей (основных средств, материалов и т.д.);

2) учет расчетов по оплате труда (начисления заработной платы, удержания из заработной платы, отчисления на социальное и медицинское страхование, в пенсионный фонд и фонд занятости);

3) учет затрат на производство (вспомогательного производства, простоев, потерь от брака, расходов будущих периодов, незавершенного производства, основного производства);

4) учет финансовой деятельности (реализации продукции, прибыли, фондов и резервов);

5) учет денежных операций (денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах в банке, расчетов с поставщиками и прочими кредиторами, с бюджетом, по иным платежам);

6) составление бухгалтерской отчетности.

Предприятие, основываясь на действующих в РФ формах и методах, при соблюдении общих методологических принципов, самостоятельно может установить организационную форму бухгалтерской работы исходя из вида предприятия и конкретных условий хозяйствования, форму и методы бухгалтерского учета, технологию обработки учетной информации, систему внутрипроизводственного (управленческого) учета, отчетности и контроля; учетную политику. В принципе, предприятие может выделять на отдельный баланс филиалы, представительства, отделения.

Для обеспечения рациональной организации бухгалтерского учета большое значение имеет разработка плана его организации, включающего в себя:

- *план документации и документооборота* (перечень документов для учета операций, определение потребности в бланках, приобретение бланков, график документооборота);
- *план инвентаризации* (порядок, формы, сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций);
- *рабочий план счетов* и их корреспонденции;
- *план отчетности* (перечень отчетных форм, сроки представления отчетности, наименования и адреса организаций, получающих отчеты, фамилии работников, отвечающих за составление отчетности с точным указанием выполняемых ими работ);
- *план технического оформления учета* (характеристика применяемой формы учета и технического оснащения бухгалтерии);
- *план организации труда работников бухгалтерии* (структура аппарата бухгалтерии, штат бухгалтерии, должностные характеристики, мероприятия по повышению квалификации).

При установлении структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными частями организации необходимо решить вопрос о централизации или децентрализации учета:

- при *централизации учета* учетный аппарат организации сосредоточен в главной бухгалтерии, и в ней осуществляется ведение всего синтетического и аналитического учета на основе первичных и сводных документов, поступающих из отдельных подразделений организации (цехов, отделов и т.д.); при этом в подразделениях осуществляют только первичную регистрации операций;
- при *децентрализации учета* учетный аппарат рассредоточен по отдельным производственным подразделениям организации, где осуществляется синтетический и аналитический учет и составляются балансы и отчетность заводов, цехов или отделов; главная бухгалтерия производит сводку цеховых балансов и отчетов, составляет сводный баланс и отчеты по организации, а также осуществляет контроль за постановкой учета в отдельных частях организации.

Централизация учета обеспечивает более действенное руководство и контроль со стороны главного бухгалтера, позволяет целесообразнее распределить труд между работниками, более эффективно использовать технику. Децентрализация используется только в очень крупных органи-

зациях. Требуемое количество бухгалтеров определяется в зависимости от объемов вырабатываемой информации по каждому из объектов учета. Расчеты количества бухгалтеров могут быть сделаны на основе типовых норм времени и норм обслуживания на работы по бухгалтерскому учету.

Структура бухгалтерского аппарата зависит в основном от условий организации и технологии производства, объема учетной работы и наличия технических средств учета. В настоящее время сложилось три типа организации структуры бухгалтерии:

- **линейная (иерархическая)** – все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру, применяется в небольших организациях с численностью аппарата до 7–9 человек;

- **по вертикали (линейно-штабная)** – создаются промежуточные звенья управления (отделы, бюро, секторы, группы), возглавляемые старшими бухгалтерами; распоряжения главного бухгалтера передаются старшим бухгалтерам соответствующих отделов, которые определяют конкретных исполнителей и контролируют выполнение работ, применяется в средних и некоторых крупных организациях;

- **комбинированная (функциональная)** – в структуре бухгалтерии выделяются специальные подразделения, выполняющие замкнутый цикл работ, при этом права главного бухгалтера передаются руководителям подразделений бухгалтерий, которые самостоятельно распоряжаются в пределах установленной компетенции; эта форма применяется в особо крупных организациях и производственных объединениях.

Наиболее распространенной в средних предприятиях является линейно-штабная структура бухгалтерии. При этом в состав бухгалтерии, как правило, входят следующие группы:

- материальная группа, отвечающая за учет приобретения материальных ценностей, их поступления и расходования (группа, ведущая учет основных средств и материалов);

- группа учета оплаты труда, осуществляющая учет затрат труда рабочих, исчисление заработной платы, контроль за использованием фонда оплаты труда, учет расчетов с работниками, бюджетом, внебюджетными фондами и т.д.;

- производственно-калькуляционная группа, где ведется учет затрат на производство, калькулируется себестоимость продукции, выявляются результаты внутризаводского хозрасчета, составляется отчетность о производстве;

- группа учета готовой продукции, где осуществляется учет готовой продукции на складах и ее реализации;

- общая группа, работники которой ведут учет остальных операций и Главную книгу, составляют бухгалтерский баланс и другие формы финансовой отчетности;

- группы капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

- в крупных организациях могут отдельно выделяться группа учета основных средств, расчетная группа, ведущая учет денежных средств и расчетов, группа подготовки и машинной обработки информации, сводно-аналитическая группа и другие.

Для обеспечения соблюдения требований законодательства и политики руководства, сохранности имущества и информации, предоставления пользователям своевременной и достоверной информации на предприятии должна быть создана **система внутреннего контроля**, под которой принято понимать совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством организации в качестве средств для ведения эффективной хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля включает три составляющих:

1) *среда контроля* – осведомленность и конкретные действия руководства и собственников организации, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля; элементами среды контроля являются:

- политика и стиль управления, обеспечивающие понимание сотрудниками важности контроля;

- организационная структура предприятия, распределение обязанностей и ответственности;

- ревизионная комиссия, контролирующая процесс подготовки отчетности;

- методы распределения ответственности и обязанностей, отраженные в должностных инструкциях и кодексах профессиональной этики;

- методы планирования управленческого контроля посредством периодических отчетов;

- функция внутреннего аудита для анализа эффективности других служб;

- кадровая политика, подготовка и переподготовка кадров;

- внешние факторы (например, предоставление статистической отчетности и налоговых расчетов), которые заставляют руководство внедрять более эффективную систему контроля.

2) *система бухгалтерского учета* – включает в себя:

- учетную политику организации;
- организационную структуру бухгалтерии;
- порядок оформления первичных документов и организацию документооборота;
- систему бухгалтерских записей и порядок отражения данных в регистрах;
- процесс подготовки бухгалтерской отчетности;
- средства контроля, предусмотренные системой учета;

3) *средства контроля* – конкретные действия и мероприятия, которые обеспечивают достаточное разделение обязанностей, разрешенность операций, правильное документирование операций и их учет.

4.3. Учетная политика – приговор или индульгенция?

4.3.1. Кому и зачем нужна учетная политика

Формировать учетную политику обязаны все организации. Это предусмотрено Положением по бухгалтерскому учету ПБУ 1/98 «Учетная политика организации», введенным в действие с 1 января 1999 года.

Под **учетной политикой** организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К **способам ведения бухгалтерского учета** относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

Учетная политика является основой для формирования всех остальных организационно-распорядительных документов организации, а способы отражения операций в бухгалтерском учете учитываются при выработке и принятии управленческих решений, поэтому к формированию и утверждению учетной политики следует относиться серьезно,

так как от этого зависит, насколько эффективной, оперативной и гибкой будет дальнейшая деятельность организации.

Кроме того, учетная политика является инструментом финансового и налогового планирования деятельности организации. На учетную политику ссылаются налогоплательщики, а ее положения принимаются арбитражными судами в качестве доказательств при решении налоговых споров, причем в ряде случаев законные и обоснованные положения приказа об учетной политике более весомы, чем письма и разъяснения Минфина и ФНС России.

Ответственность за формирование учетной политики в организации несет главный бухгалтер, а ее утверждение входит в компетенцию руководителя организации. При этом утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления операций, по которым нет типовых форм, а также формы документов 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.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.) организации. Это позволяет говорить об учетной политике как документе, защищающем интересы организации в области применения ею правил ведения бухгалтерского учета и его постановки. В названии приказа об учетной политике может не быть указания на год ее принятия, так как предполагается последовательность применения однажды избранной учетной политики в последующие годы с внесением в случае необходимости изменений и дополнений в нее.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с первого января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа, при этом они применяются всеми филиалами,

представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс), независимо от их места нахождения.

Вновь созданная организация должна оформить избранную учетную политику до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации), при этом принятая ею учетная политика считается применяемой со дня приобретения прав юридического лица.

Принятая учетная политика в ряде случаев влияет на определение налогооблагаемой базы, но она не может быть «налоговой» политикой, так как определение принципов налогообложения организации государство оставляет за собой. Поэтому, указывая в учетной политике тот или иной способ или прием ведения учета, руководство организации сопоставляет его с принципами налогообложения, чтобы представлять, как впоследствии он повлияет на размер того или иного налога. Нередко в учетную политику попадают и положения, касающиеся налогообложения, хотя требованиями ПБУ 1/2008 это не предусмотрено.

4.3.2. Как сформировать учетную политику

На практике учетная политика среднего предприятия представляет собой документ объемом порядка 30–50 страниц, регламентирующий принципы ведения учета в данной организации.

При формировании учетной политики организация должна выбрать один из нескольких, допускаемых законодательством, способов ведения бухгалтерского учета. Если по какому-либо вопросу способ ведения бухгалтерского учета не установлен, организация может разработать его самостоятельно.

Учетная политика организации оформляется организационно-распорядительным документом приказом или распоряжением руководителя. В нем рассматриваются вопросы, решение которых в соответствии с действующим законодательством многовариантно.

Особое внимание в приказе об учетной политике следует уделить положениям, которые неоднозначно трактуются действующим законодательством, тем более что, согласно п. 7 ст. 3 Налогового кодекса РФ, все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются в пользу налогоплательщика.

При оформлении приказа об учетной политике по каждому ее элементу необходимо указывать соответствующую норму, которая разрешает применять данный способ ведения учета или позволяет утвердить его органи-

зацией самостоятельно, т.к. согласно ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» формирование учетной политики представляет собой не только выбор, но и обоснование такого выбора.

Приказ об учетной политике, издаваемый руководителем предприятия, можно разделить на три раздела, каждый из которых включает в себя несколько элементов:

- 1) организационно-технический раздел, излагающий особенности организации и техники ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- 2) методологический раздел, излагающий выбранные предприятием способы оценки и учета тех или иных объектов;
- 3) налоговый раздел, излагающий порядок ведения учета для целей налогообложения.

Для удобства работы можно оформить большинство организационно-технических и иных решений, необходимых внутренним пользователям (например, систему и План счетов бухгалтерского учета, порядок организации учетной работы в организации, перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов и т.д.), в виде отдельных приложений к приказу об учетной политике.

Это позволит разбить учетную политику на несколько самостоятельных документов (приложений к приказу), перечень и содержание которых можно изменять и дополнять по мере необходимости.

В организационно-техническом разделе учетной политики целесообразно предусмотреть как минимум следующие аспекты.

1. Организация учетной работы

Согласно п. 2 ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете», в зависимости от объема учетной работы бухгалтерский учет в организации может осуществляться 4 способами: бухгалтерией как самостоятельным структурным подразделением; бухгалтером, принятым на работу по трудовому договору и состоящим в штате организации; специальной профессиональной организацией или бухгалтером-специалистом на договорных началах; либо руководителем лично. Выбранный способ должен быть зафиксирован в учетной политике

К учетной политике могут прилагаться в качестве приложений Положение о бухгалтерской службе, должностные инструкции работников бухгалтерии, форма договора (контракта) с организацией или бухгалтером-специалистом, ведущим бухгалтерский учет, иные аналогичные документы.

2. Учет в филиалах (обособленных подразделениях)

При наличии у организации филиалов (иных обособленных подразделений) следует иметь в виду, что учетная политика утверждается по организации в целом. Филиалы (обособленные подразделения) не могут применять учетную политику, отличную от учетной политики головной организации, так как это нарушает ПБУ 1/2008.

При этом необходимо определить уровень централизации учетных работ: при централизованной форме весь учет ведется центральной бухгалтерией, при децентрализованной форме на местах функционируют свои учетные подразделения. Если организация производит распределение расходов между головной организацией и филиалами, то в учетной политике следует оговорить порядок документального подтверждения такого перераспределения.

Положение о филиалах или выписки из них по вопросам, касающимся организации учета, могут прилагаться к приказу об учетной политике предприятия как Приложение 2.

3. Система и План счетов бухгалтерского учета

В соответствии со ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» каждая организация на основе утвержденного Министерством финансов РФ Плана счетов бухгалтерского учета должна разработать собственный рабочий план. В нем следует предусмотреть счета, необходимые для ведения в организации синтетического и аналитического учета.

В рабочем плане счетов организации может быть использовано столько счетов и субсчетов, сколько необходимо для отражения хозяйственной деятельности. Организации могут самостоятельно уточнять содержание отдельных счетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета (дополнительные счета первого порядка, не предусмотренные в утвержденном Плане счетов, могут вводиться только по согласованию с Министерством финансов РФ).

Кроме того, в случае возникновения фактов хозяйственной деятельности, корреспонденция по которым не предусмотрена в типовой схеме, предприятия могут дополнять ее, соблюдая основные методические принципы ведения бухгалтерского учета, установленные Инструкцией к Плану счетов бухгалтерского учета. В учетной политике должны быть отражены особенности учета затрат.

В рабочем плане счетов следует дать полную характеристику основным счетам, например:

Счет	Субсчет	Аналитический счет
20	По видам деятельности	По видам затрат и видам выпускаемой продукции (работ, услуг)
23		По видам производств
28		По цехам, видам продукции, статьям расходов, причинам и виновникам брака
97	По видам расходов	По статьям расходов
96	По видам резервов	По статьям резервов
25		По отдельным подразделениям предприятия и статьям сметы
26		По каждой статье смет, центру ответственности и месту возникновения затрат

Общая структура кода каждого счета может быть построена на принципах позиционной системы кодирования: первые два знака отведены для обозначения номера синтетического счета в соответствии с типовым Планом счетов, третий знак – для кодирования субсчета, последующие знаки – для группировки и кодирования аналитических счетов. Например, рабочий план счетов может выглядеть следующим образом:

Синтетический счет	Субсчета	Аналитические счета
96 «Резервы предстоящих расходов»	1 – Резерв на оплату отпусков 2 – Резерв на ремонт основных средств	1 – сумма отпускных 2 – отчисления во внебюджетные фонды 1 – резерв на ремонт оборудования 2 – резерв на ремонт здания цеха
97 «Расходы будущих периодов»	1 – Расходы по освоению нового вида продукции	1 – материалы 2 – заработная плата 3 – отчисления во внебюджетные фонды 4 – амортизация основных средств

4. Форма бухгалтерского учета

В соответствии с п. 8 и 19 Положения по ведению бухгалтерского учета организация самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета, то есть определяет совокупность учетных регистров, которые будут использоваться для отражения хозяйственных операций. В настоящее время наиболее

распространены журнально-ордерная форма; мемориально-ордерная форма; автоматизированная форма и упрощенная форма для малых предприятий. Использование форм стандартных регистров, разработанных Министерством финансов России или иными уполномоченными органами, подкрепляется ссылкой на номер и дату соответствующего документа.

5. Применяемые формы первичных учетных документов

Основанием для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете являются первичные учетные документы, составленные по унифицированным формам.

Если для оформления какой-либо хозяйственной операции типовые (унифицированные) формы первичных документов не утверждены, то организация может утвердить их самостоятельно. При этом такие формы должны содержать все обязательные реквизиты. В зависимости от характера операции в первичные документы могут быть включены и дополнительные реквизиты.

Самостоятельно разработанные организацией формы первичных учетных документов с указаниями по их заполнению рекомендуется привести в приложении к приказу об учетной политике.

6. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Перечень целесообразно разработать применительно к должностям и привести его в приложении к приказу об учетной политике.

7. График и правила документооборота

Организация должна утвердить правила документооборота.

Документооборот в организации регламентируется графиком, который составляется в виде схемы или перечня работ, выполняемых каждым структурным подразделением, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ. Например, график может быть оформлен в виде таблицы (см. на стр. 299).

8. Номенклатура учета материально-производственных запасов

Для организации аналитического учета материалов организация должна разработать номенклатуру материально-производственных запасов в разрезе их наименований или однородных групп (видов).

График документооборота по предприятию

Создание документа						Проверка документа				Обработка документа	Передача в архив	
Наименование документа	Количество экземпляров	Ответственный за выпуск	Ответственный за оформление	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Кто представляет	Порядок представления	Срок исполнения	Кто исполняет	Срок исполнения	Кто исполняет
Требование	2	цех	ОМТС, бухгалтерия	склад	ежедневно	бухгалтерия	1 экз. - цех, 2 экз. - склад	при отчете	ежедневно	бухгалтерия	ежедневно	бухгалтерия
												по истечении квартала

9. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

При формировании учетной политики следует утвердить количество инвентаризаций в отчетном году, периодичность (или даты) их проведения, перечень проверяемого имущества и обязательств. Например, инвентаризация товаров может проводиться ежемесячно, а инвентаризация основных средств раз в год или даже раз в три года.

10. Внутренняя отчетность организации

Помимо обязательной бухгалтерской отчетности, образцы форм которой утверждает Министерство финансов России, организация может также предусмотреть целую систему внутренней отчетности, необходимой для управленческого персонала. Поэтому в учетной политике целесообразно установить формы, периодичность и сроки составления и представления внутренней отчетности, определить лиц, ответственных за ее составление, а также потенциальных пользователей этой отчетности.

11. Прочие решения

Приказ об учетной политике может также содержать ссылки на другие внутренние положения, такие как:

- разработанная номенклатура дел, формируемых в бухгалтерской службе, с указанием сроков их хранения;
- положения, закрепляющие требования главного бухгалтера по оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

- сроки и порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию;
- порядок использования контрольно-кассовых машин при ведении расчетов с населением за наличный расчет;
- выписки из положений, регламентирующих формы и системы оплаты труда, работу с персоналом и т.д.

Во втором, **методологическом разделе** учетной политики фирмы следует предусмотреть методики бухгалтерского (а при необходимости – и налогового) учета различных объектов исходя из вариантов, предложенных в действующих нормативных актах.

В частности, в учетной политике должны быть предусмотрены, как минимум, следующие вопросы:

- 1) будет ли организация производить переоценку основных средств, и если да – то как;
- 2) будет ли установлен лимит стоимости основных средств, и если да, то какой;
- 3) какими методами будет начисляться амортизация основных средств (учитывая, что для разных групп можно применять разные методы);
- 4) как будут отражаться затраты на ремонт основных средств;
- 5) какими методами будет начисляться амортизация нематериальных активов;
- 6) как будет организован синтетический и аналитический учет запасов (будут ли применяться счета 15 и 16, или нет);
- 7) как будут определяться учетные цены, если предусматривается организовать учет материалов с использованием учетных цен;
- 8) какие способы оценки будут применяться при списании материально-производственных запасов (учитывая, что в отношении разных видов запасов также можно применять разные методы оценки);
- 9) как будет организован учет товаров (по покупным или продажным ценам, с включением или без включения транспортных расходов);
- 10) какие методы учета затрат и калькулирования себестоимости будут применяться в бухгалтерском учете;
- 11) как будет формироваться стоимость незавершенного производства;
- 12) как будет учитываться готовая продукция – по нормативной себестоимости (с использованием счета 40) или по фактической себестоимости (без применения счета 40);

13) как будет осуществляться отдельный учет затрат, если его ведение необходимо для целей налогообложения;

14) как будут списываться общехозяйственные (управленческие) расходы – в себестоимость продукции (работ, услуг) или непосредственно на уменьшение финансовых результатов;

15) как будут учитываться финансовые результаты при выполнении долгосрочных договоров;

16) будут ли создаваться резервы предстоящих расходов, и если да – то какие и как;

17) как будут создаваться оценочные резервы;

18) и т. д.

В качестве самостоятельного раздела учетной политики может выступать **методика налогового учета**, или учетная политика для целей налогообложения.

Впрочем некоторые организации предпочитают формировать учетную политику для целей бухгалтерского учета и для целей налогового учета в качестве двух отдельных документов.

А другие бухгалтеры считают, что значительно удобнее писать единый методологический раздел, и по каждому вопросу сразу же указывать, какие методы будут использоваться в бухгалтерском учете, и какие – в налоговом учете.

Так что по сути это дело личного вкуса, но главное, чтобы все вариативные и сложные учетные вопросы, с которыми сталкивается ваша фирма, нашли свое отражение в учетной политике. Ведь чем полнее и детальнее учетная политика, тем выше ваши шансы отстоять свою правоту в случае споров с налоговой инспекцией или иными органами.

4.3.3. Как можно изменить учетную политику

В некоторых случаях у организации возникает необходимость изменить принятый ранее способ учета. При этом организация должна изменить свою учетную политику.

Сразу оговоримся, что изменение учетной политики должно быть обоснованным. И вводиться оно должно только с 1 января года (т.е. с начала финансового года), следующего за годом утверждения данного изменения соответствующим организационно-распорядительным документом. Это значит, что учетную политику на 2010 год нужно утвердить не позднее 31 декабря 2009 года – если же приказ будет оформлен

уже в январе 2010 года, фактически он будет считаться вступившим в силу только с 1 января 2011 года, а весь 2010 год надо будет вести учет по прошлогодней учетной политике...

Согласно ПБУ 1/2008, изменение учетной политики организации может производиться в следующих случаях:

1) изменение законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;

2) разработка организацией новых способов ведения бухгалтерского учета (при этом 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);

3) существенное изменение условий деятельности, под которым понимается:

- реорганизация,
- смена собственников,
- изменение видов деятельности и т.п.

Обратите внимание на то, что утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации, не считается изменением учетной политики. Например, если организация, с момента своего создания занимавшаяся только выполнением строительно-монтажных работ, решила еще и магазин стройматериалов открыть, бухгалтер должен будет добавить в учетную политику положения, касающиеся учета товаров, расходов на продажу и прочих операций, связанных с торговой деятельностью. Но, поскольку торговля является новым видом деятельности для данной фирмы, существенно отличающейся от той деятельности, которой фирма занималась раньше, это не считается изменением учетной политики. Поэтому дополнения можно сделать в любой момент, не обязательно дожидаться нового календарного года, чтобы они вступили в силу.

Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации, оцениваются в денежном выражении. Оценка в денежном выражении последствий изменений учетной политики производится на основании выверенных организацией данных на дату, с которой применяется изменен-

ный способ ведения бухгалтерского учета. Последствия изменения учетной политики, вызванного изменением законодательства Российской Федерации или нормативными актами по бухгалтерскому учету, отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в порядке, предусмотренном соответствующим законодательством или нормативным актом.

Последствия изменения учетной политики, вызванного другими причинами, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации, отражаются в бухгалтерской отчетности исходя из требования представления числовых показателей минимум за два года, кроме случаев, когда оценка в денежном выражении этих последствий в отношении этих последствий в отношении периодов, предшествующих отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью. При соблюдении указанного требования отражения последствий изменения учетной политики следует исходить из предположения, что измененный способ ведения бухгалтерского учета применялся с первого момента возникновения фактов хозяйственной деятельности данного вида.

Отражение последствий изменения учетной политики заключается в корректировке включенных в бухгалтерскую отчетность за отчетный период соответствующих данных за периоды, предшествующие отчетному. Корректировки отражаются лишь в бухгалтерской отчетности, при этом никакие учетные записи не производятся. В случаях, когда оценка в денежном выражении последствий изменения учетной политики в отношении периодов, предшествовавших отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью, измененный способ ведения бухгалтерского учета применяется к соответствующим фактам хозяйственной деятельности, свершившимся только после введения такого способа.

Изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации подлежат обособленному раскрытию в бухгалтерской отчетности. Информация о них должна, как минимум, включать:

- 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, предшествовавших отчетному, скорректированы.

Изменения учетной политики на год, следующий за отчетным, объявляются в пояснительной записке в бухгалтерской отчетности организация.

4.3.4. Кому и как раскрывается учетная политика фирмы

Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, движения денежных средств или финансовых результатов деятельности организации.

На практике к способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики и подлежащим раскрытию в бухгалтерской отчетности, относятся способы амортизации основных средств, нематериальных и иных активов, способы оценки запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции, способы признания прибыли от продажи продукции, товаров, работ, услуг, и другие вопросы.

Существенные способы ведения бухгалтерского учета подлежат раскрытию в пояснительной записке, входящей в состав бухгалтерской отчетности организации за отчетный год. Промежуточная бухгалтерская отчетность может не содержать информацию об учетной политике организации, если в ней не произошли изменения со времени составления годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год, раскрывшей учетную политику.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации по конкретным вопросам бухгалтерского учета устанавливаются соответствующими ПБУ.

Если при подготовке бухгалтерской отчетности имеется значительная неопределенность в отношении событий и условий, которые могут породить существенные сомнения в применимости допущения непрерывности деятельности, то организация должна указать на такую неопределенность и однозначно описать, с чем она связана.

Как отчитываемся?

Мы уже отмечали, что всех пользователей бухгалтерской информации можно разделить на внутренних и внешних.

Очевидно, что такие внутренние пользователи, как управленческий персонал предприятия, имеют неограниченный доступ к любой бухгалтерской информации. Акционеры предприятия, хотя они и считаются внутренними пользователями, такого доступа уже не имеют. Еще меньший доступ имеют такие внешние пользователи, как банки, кредиторы и многие другие.

В то же время финансовые решения многих сторонних организаций зависят от наличия и качества бухгалтерской информации данной организации. Поэтому государство устанавливает определенные требования в отношении объемов и качества информации, которая должна предоставляться заинтересованным лицам.

Осуществляется это путем установления форм обязательной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Поскольку мы рассматриваем проблемы бухгалтерского учета, остановимся только на бухгалтерской отчетности.

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

По внешнему виду бухгалтерская отчетность представляет собой таблицы, заполняемые по данным синтетического и аналитического учета.

Бухгалтерская отчетность предприятия является завершающим этапом учетного процесса. В ней отражаются итоговые данные, характеризующие имущественное и финансовое положение предприятия и результа-

ты его хозяйственной деятельности. Анализ показателей бухгалтерской отчетности позволяет определить истинное имущественное и финансовое положение предприятия, оценить кредитоспособность предприятия, его ликвидность, финансовую устойчивость, рентабельность, обеспеченность средствами и источниками их формирования и т.д.

Состав и порядок формирования показателей бухгалтерской отчетности регламентируется прежде всего нормами Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

Образцы форм бухгалтерской отчетности утверждает Министерство финансов Российской Федерации, и оно же дает разъяснения об особенностях их заполнения.

Каждая составляющая часть бухгалтерской отчетности должна содержать следующие данные:

- наименование составляющей части;
- указание отчетной даты или отчетного периода, за который составлена отчетность;
- наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы;
- формат представления числовых показателей бухгалтерской отчетности.

Конечно же, бухгалтерская отчетность должна быть составлена на русском языке в валюте РФ.

Она подписывается руководителем и главным бухгалтером организации, а в организациях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией или бухгалтером-специалистом, отчетность подписывается руководителем организации и руководителем специализированной организации либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается отчетность, сформированная исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету. При формировании отчетности должна быть также обеспечена нейтральность информации, содержащейся в ней.

Бухгалтерская отчетность организации должна включать показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений. По каждому числовому показателю бухгалтерской отчетности, кроме от-

чета, составляемого за первый отчетный период, должны быть приведены данные минимум за два года – отчетный и предшествующий отчетному. Если данные за период, предшествующий отчетному, несопоставимы с данными за отчетный период, они подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету. Существенные корректировки раскрывают в пояснениях к бухгалтерской отчетности с указанием причин, вызвавших эту корректировку.

Организация должна при составлении бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и пояснений к ним придерживаться принятых ею их содержания и формы последовательно от одного отчетного периода к другому. Изменение принятых содержания и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и пояснений к ним допускается в исключительных случаях, например, при изменении вида деятельности. Организацией должно быть обеспечено подтверждение обоснованности каждого такого изменения. Существенное изменение должно быть раскрыто в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках вместе с указанием причин, вызвавших это изменение.

В состав бухгалтерской отчетности входят:

- Бухгалтерский баланс – форма № 1;
- Отчет о прибылях и убытках – форма № 2;
- Отчет об изменениях капитала – форма № 3;
- Отчет о движении денежных средств – форма № 4;
- Приложение к бухгалтерскому балансу – форма № 5;
- Отчет о целевом использовании полученных средств – форма № 6;
- Пояснительная записка;

Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

Годовая бухгалтерская отчетность организации должна состоять из всех пяти форм (за исключением формы № 6), пояснительной записки и итоговой части аудиторского заключения. Она должна представляться не позднее 90 дней по окончании года.

Некоммерческие организации могут представлять годовую отчетность в составе форм № 1, 2 и 6. А малые предприятия имеют право представлять годовую отчетность в составе двух форм: № 1 и № 2.

Помимо годовой отчетности организация должна составлять промежуточную бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал нарастающим итогом с

начала отчетного года, если иное не установлено законодательством РФ. Промежуточная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (форм № 1 и № 2), если иное не установлено законодательством РФ или учредителями (участниками) организации.

Квартальная отчетность организаций должна представляться в течение 30 дней со дня окончания квартала. Малые предприятия могут не представлять квартальную отчетность.

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода. При составлении годовой бухгалтерской отчетности отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. При этом первым отчетным годом для вновь созданных организаций считается период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для организаций, созданных после 1 октября, – по 31 декабря следующего года.

Бухгалтерская отчетность является открытой для пользователей: учредителей (участников), инвесторов, кредитных организаций, кредиторов, покупателей, поставщиков и др. Организация должна обеспечить возможность для пользователей ознакомиться с бухгалтерской отчетностью.

Во-первых, организация обязана обеспечить представление годовой бухгалтерской отчетности каждому учредителю (участнику) в сроки, установленные законодательством РФ. А открытые акционерные общества, банки, страховые организации и некоторые другие организации обязаны даже публиковать годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Во-вторых, организация обязана представить бухгалтерскую отчетность по одному экземпляру органу государственной статистики и в другие адреса, предусмотренные законодательством РФ, в сроки, установленные законодательством РФ. Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном учредительными документами организации.

Таким образом, публичность бухгалтерской отчетности заключается в ее опубликовании в газетах и журналах, доступных пользователям отчетности, либо распространении среди них брошюр, буклетов и других изданий, содержащих бухгалтерскую отчетность, а также в ее передаче территориальным органам государственной статистики по месту регистрации организации для предоставления заинтересованным пользователям.

Общие принципы и модели учета основных процессов деятельности фирмы

6.1. Какие хозяйственные процессы протекают в организациях различных отраслей?

Любое предприятие для осуществления производственной или иной коммерческой деятельности должно иметь определенный капитал, т.е. совокупность ресурсов, обеспечивающих хозяйственную деятельность.

Первоначально в процессе создания самого предприятия капитал формируется за счет вкладов его учредителей или участников. Вклады могут производиться денежными средствами, материальными ценностями, финансовыми вложениями или затратами на приобретение прав, необходимых для осуществления деятельности.

В процессе хозяйственной деятельности происходит постоянный кругооборот капитала, этапы которого зависят от сферы деятельности предприятия.

На предприятиях, производящих продукцию:

- денежная форма капитала в процессе заготовления ресурсов меняется на материальную;
- материальная форма капитала в процессе производства превращается в товарную;
- товарная форма капитала переходит в сферу обращения и в процессе реализации вновь превращается в денежную форму с приращением.

Таким образом, в бухгалтерском учете производственного предприятия отражается движение капитала предприятия по следующим процессам:

- формирование уставного капитала;
- приобретение (заготовление) ресурсов;
- производство и выпуск продукции;
- реализация готовой продукции;
- формирование и использование финансовых результатов.

На предприятиях, выполняющих работы и оказывающих услуги, кругооборот капитала аналогичен кругообороту промышленного предприятия, однако в бухгалтерском учете данных предприятий исключается этап выпуска продукции (складирования готовой продукции), поскольку выполненные работы при их завершении принимаются заказчиком, а услуги потребляются на месте в процессе их оказания, поэтому производство работ и услуг сразу завершается их реализацией.

Таким образом, в бухгалтерском учете предприятия, выполняющего работы или оказывающего услуги, отражается движение капитала по следующим процессам:

- формирование уставного капитала;
- приобретение (заготовление) ресурсов;
- выполнение работ, оказание услуг (осуществление необходимых затрат – «производство»);
- реализация выполненных работ и услуг (сдача работ заказчику);
- формирование и использование финансовых результатов.

Для предприятий, осуществляющих торговую деятельность, кругооборот капитала представляет смену денежной формы на товарную и товарной на денежную с приращением, и в бухгалтерском учете для таких предприятий своеобразным является процесс производства услуг, в ходе которого новый продукт не создается, а производятся издержки по доведению товара до потребителя.

Таким образом, в бухгалтерском учете торгового предприятия отражается движение капитала по следующим процессам:

- формирование уставного капитала;
- приобретение товаров;
- реализация товаров (получение выручки и осуществление расходов на продажу);
- формирование и использование финансовых результатов.

6.2. Модель учета процесса формирования уставного капитала фирмы

6.2.1. Сущность и порядок формирования уставного капитала организации

Процесс формирования уставного капитала организации связан с образованием самого предприятия. В бухгалтерском учете он отражается одинаково для предприятий всех форм собственности и организационно-правовых форм.

Различие заключается лишь в том, что негосударственные предприятия отражают уставный капитал в сумме, зарегистрированной в учредительных документах, с одновременной записью долга учредителей (участников) по вкладам в уставный капитал; впоследствии погашение долга учредителями (участниками) производится путем взносов денежных средств в кассу, на расчетный счет, путем передачи имущества или иных активов. Государственные и муниципальные унитарные предприятия отражают уставный фонд в сумме денежных и материальных средств, выделенных государством или местным органом власти безвозмездно в оперативное управление или хозяйственное ведение.

Основными задачами бухгалтерского учета данного процесса являются:

- правильное и своевременное отражение в учете задолженности учредителей (участников) по вкладам в уставный капитал (фонд);
- документальное оформление и своевременное отражение в учете поступления от учредителей (участников) различных хозяйственных средств.

6.2.2 Общая схема бухгалтерского учета процесса формирования уставного капитала

Порядок отражения процесса формирования уставного капитала на счетах бухгалтерского учета представлен на рисунке 52. Данный процесс включает в себя две хозяйственные операции:

- возникновение задолженности учредителей (участников) по вкладам в уставный капитал (фонд) в момент учреждения предприятия – операция 1а;
- погашение задолженности учредителями (участниками) путем взносов денежных средств или имущества – операция 1б.

Эти операции отражают движение обязательств (дебиторской задолженности учредителей) и имущества предприятия (основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, денежных средств и т.д.).

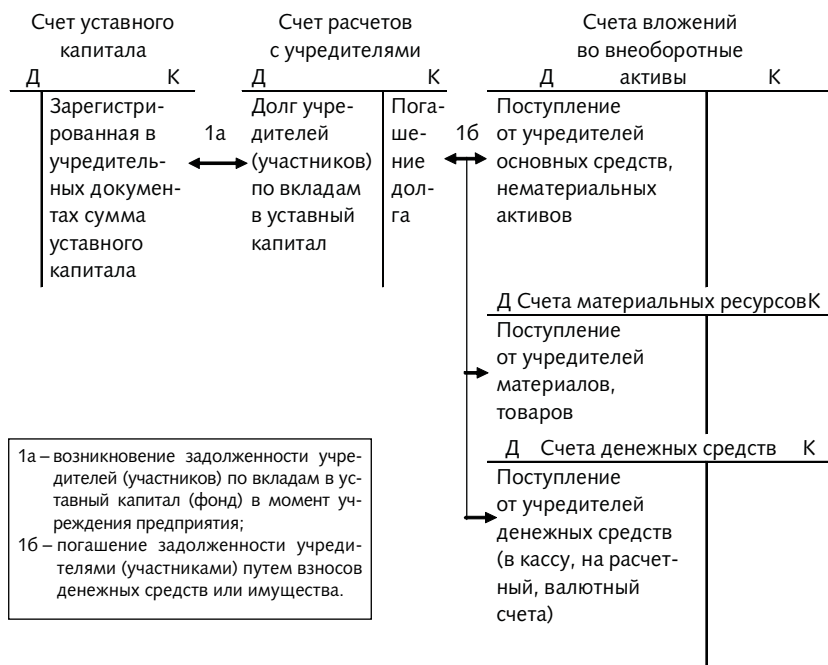


Рисунок 52. Схема учета процесса формирования уставного капитала (фонда)

Пример 52

Два предприятия – ЗАО «Амелия» и ООО «Камелия» – решили создать новое предприятие – ООО «Магнолия». По взаимной договоренности капитал был поделен между учредителями поровну, что составило по 20 000 руб. При этом ЗАО «Амелия» в качестве вклада вносит денежные средства на расчетный счет ООО «Магнолия», а ООО «Камелия» – материалы, которые были оценены сторонами в 18 000 руб., а также 2000 руб. наличными деньгами.

При отражении данных операций на счетах будут составлены следующие проводки (таблица 83):

Таблица 83

**Журнал регистрации хозяйственных операций по созданию
ООО «Магнолия»**

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	Отражено формирование уставного капитала (при регистрации предприятия) с возникновением задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал	40 000	75	80
2	Получены денежные средства от ЗАО «Амелия»	20 000	51	75
3	Получены материалы от ООО «Камелия»	18 000	10	75
4	Получены наличные деньги от ООО «Камелия»	2000	50	75

На бухгалтерских счетах ООО «Магнолия» данные операции отразятся следующим образом (рисунок 53):

Дт	Счет	80	Кт	Дт	Счет	75	Кт	Дт	Счет	51	Кт
	<i>C_н</i>	0			<i>C_н</i>	0			<i>C_н</i>	0	
		40 000				40 000				20 000	
							20 000				
							18 000				
							2000				
Об. Д.	0	Об. К.	40 000	Об. Д.	40 000	Об. К.	40 000	Об. Д.	20 000	Об. К.	0
		<i>C_к</i>	40 000		<i>C_к</i>	0			<i>C_к</i>	20 000	

Дт	Счет	10	Кт	Дт	Счет	50	Кт
<i>C_н</i>	0			<i>C_н</i>	0		
	18 000				2000		
Об. Д.	18 000	Об. К.	0	Об. Д.	2000	Об. К.	0
<i>C_к</i>	18 000			<i>C_к</i>	2000		

Рисунок 53. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

6.3. Модель учета процесса приобретения (заготовления) ресурсов

6.3.1. Сущность и особенности процесса снабжения (приобретения ресурсов)

Процесс снабжения представляет собой процесс обеспечения предприятия сырьем, материалами и другими предметами и средствами труда, необходимыми для осуществления производства продукции (работ, услуг).

В данном процессе приобретается имущество длительного и одноразового использования.

Имущество длительного пользования находится в обороте предприятия более года и используется в нескольких производственных процессах (основные средства, нематериальные активы и т.д.). Затраты на приобретение имущества длительного пользования обособляются на счете инвестиций (счете капитальных вложений) от затрат по приобретению имущества одноразового использования. Общая сумма затрат по приобретению имущества образует первоначальную стоимость конкретного имущества, по которой оно приходится на соответствующие счета (основных средств, нематериальных активов), обозначенные как счета инвестиционных ресурсов;

Имущество одноразового использования полностью потребляется в одном производственном процессе или находится в обороте предприятия менее одного года. Затраты по приобретению данного имущества учитываются непосредственно на соответствующих счетах материальных ресурсов (материалов, товаров), а по завершении процесса на этих счетах определяется фактическая себестоимость приобретенных материалов.

Основными задачами бухгалтерского учета процесса приобретения ресурсов являются:

- документальное оформление и своевременное отражение в учете поступления материалов, основных средств, нематериальных активов;
- достоверное исчисление первоначальной стоимости основных средств, нематериальных активов, фактической себестоимости приобретенных материалов;
- своевременное погашение задолженности поставщикам и подрядчикам.

6.3.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса приобретения ресурсов

В процессе приобретения ресурсов предприятие взаимодействует с поставщиками и подрядчиками, заключая договоры на поставку нужных ресурсов и выполнение соответствующих работ, поэтому основными хозяйственными операциями, отражаемыми на счетах в данном процессе, являются:

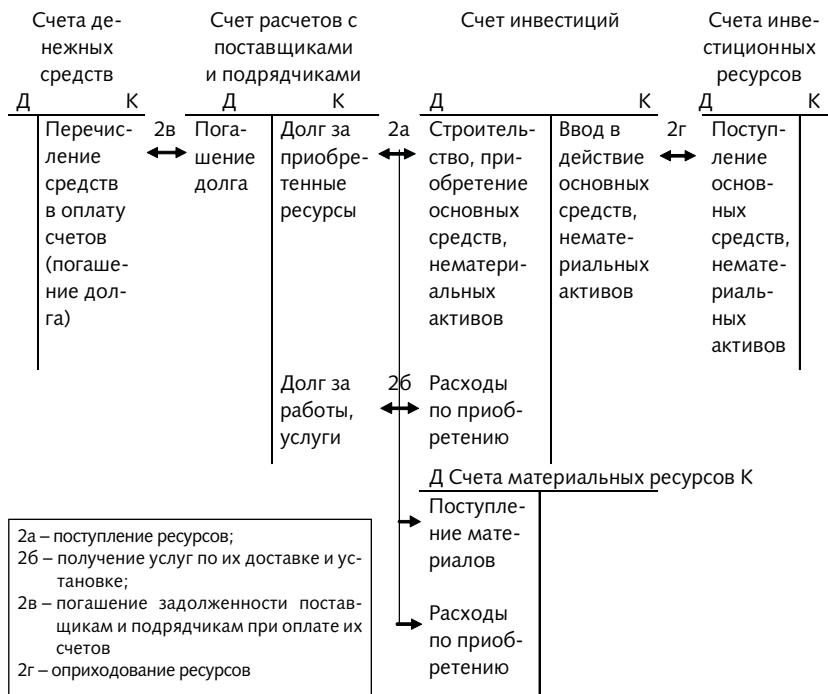


Рисунок 54. Схема учета процесса приобретения (заготовления) ресурсов

- поступление ресурсов – операция 2а (в зависимости от вида ресурса) – и получение услуг по их доставке и установке – операция 2б – с одновременным возникновением задолженности перед поставщиками за ресурсы и подрядчиками за услуги;

- погашение задолженности поставщикам и подрядчикам при оплате их счетов – операция 2в;

- оприходование инвестиционных ресурсов (основных средств, нематериальных активов) при их вводе в эксплуатацию по первоначальной стоимости – операция 2г.

Отметим, что последовательность операций может быть разной в зависимости от условий договора – например, при 100% предоплате ресурсов, предусмотренной в договоре поставки, в бухгалтерском учете отражается сначала перечисление средств, а затем – получение имущества и возникновение задолженности поставщику.

6.3.3. Особенности учета процесса приобретения имущества длительного пользования (на примере приобретения основных средств)

Приобретение имущества длительного использования предполагает осуществление капитальных вложений, в результате которых предприятие инвестирует значительные средства в приобретение или строительство объекта, который будет эксплуатироваться и приносить доходы в течение длительного времени и стоимость которого, как правило, будет постепенно переноситься на себестоимость готовой продукции (работ, услуг) посредством амортизации.

При этом сам процесс создания подобных объектов зачастую является длительным. Поэтому в бухгалтерском учете предусмотрено использование специального счета «Вложения во внеоборотные активы», предназначенного для сбора затрат по созданию (приобретению, строительству, монтажу и т.д.) объектов внеоборотных активов с целью исчисления их первоначальной стоимости – в действующем Плане счетов данный счет имеет код 08.

Таким образом, с момента начала строительства, приобретения или монтажа внеоборотного актива (основного средства или нематериального актива) до момента его фактического ввода в эксплуатацию все затраты, связанные с данным вложением, собираются на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», после чего объект вводится в эксплуатацию по первоначальной стоимости, исчисляемой как сумма фактических затрат на приобретение, строительство и монтаж, путем ее списания со счета 08 на счет 01 «Основные средства» или 04 «Нематериальные активы».

Пример 53

Предположим, предприятие решило построить новое здание склада. Строительство было начато в январе 20xx года и завершено в марте 20xx года.

Информация о расходах, осуществленных в процессе строительства, а также проводки, которые необходимо составить для отражения произведенных операций, приведены в Журнале регистрации хозяйственных операций (таблица 84).

Таблица 84

**Журнал регистрации хозяйственных операций
за январь-март 20xx года**

№	Месяц	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
1	январь	Израсходованы материалы на строительство	50 000	08	10
2	январь	Начислена заработная плата работникам, занятым на строительстве	40 000	08	70
3	январь	Начислен единый социальный налог и обязательные отчисления от заработной платы	14 240	08	69
4	январь	Начислена амортизация основных средств, использованных при строительстве	3000	08	02
5	февраль	Израсходованы материалы на строительство	30 000	08	10
6	февраль	Начислена заработная плата работникам, занятым на строительстве	20 000	08	70
7	февраль	Начислен единый социальный налог и обязательные отчисления от заработной платы	7120	08	69
8	февраль	Начислена амортизация основных средств, использованных при строительстве	2000	08	02
9	март	Израсходованы материалы на строительство	10 000	08	10
10	март	Начислена заработная плата работникам, занятым на строительстве	10 000	08	70
11	март	Начислен единый социальный налог и обязательные отчисления от заработной платы	3610	08	69
12	март	Начислена амортизация основных средств, использованных при строительстве	2000	08	02
13	март	Введено в эксплуатацию здание склада	191 970	01	08

При этом счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» будет выглядеть следующим образом:

Дт Счет <u>08 за январь</u> Кт		Дт Счет <u>08 за февраль</u> Кт		Дт Счет <u>08 за март</u> Кт	
<i>C_н</i>	0	<i>C_н</i>	107 240	<i>C_н</i>	166 360
50 000		30 000		10 000	191 970
40 000		20 000		10 000	
14 240		7120		3610	
3000		2000		2000	
<u>Об. Д.</u>	<u>0</u>	<u>Об. Д.</u>	<u>59 120</u>	<u>Об. Д.</u>	<u>25 610</u>
<i>C_к</i>	107 240	<i>C_к</i>	166 360	<i>C_к</i>	0
	<i>Об. К.</i> 0		<i>Об. К.</i> 0		<i>Об. К.</i> 191 970

Рисунок 55. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

6.3.4. Особенности учета процесса приобретения имущества однократного использования (на примере приобретения материалов)

Приобретая материальные ценности, предприятие уплачивает поставщику их стоимость *по оптовым ценам* (по ценам, по которым одно предприятие продает продукцию другому предприятию). Предприятие несет также расходы, связанные с транспортировкой и погрузочно-разгрузочными работами – *транспортно-заготовительные расходы*. Кроме этого, предприятие может нести дополнительные расходы в виде оплаты услуг товарных бирж, посреднических сбытовых организаций, кредитных организаций по приобретению и финансированию приобретения материальных ресурсов. Сумма оптовых цен, транспортно-заготовительных и иных расходов, связанных с приобретением ценностей, составляют *фактическую заготовительную себестоимость* предметов труда.

В бухгалтерском учете предметы труда учитываются на синтетическом счете «Материалы», к которому открываются субсчета по видам ценностей. Аналитический учет ведется в соответствии с номенклатурой ценностей, каждому наименованию, размеру, профилю материалов присваивается постоянный номенклатурный номер (код), который указывается во всех документах, связанных с движением материалов. Номенклатура потребляемых в процессе производства предметов труда может достигать огромного числа наименований.

Однако определять точную фактическую себестоимость каждой единицы материалов на практике не представляется возможным, поэтому для облегчения учетной работы текущий учет заготовленных предметов труда ве-

дятся по твердым учетным ценам, в качестве которых могут выступать оптовые цены поставщика или плановая себестоимость материалов.

На счетах бухгалтерского учета процесс заготовления предметов труда (материалов), а также закупки товаров в торговом предприятии, может вестись одним из двух способов (рассмотрим их на примере учета материалов):

Первый способ

Материалы учитываются на соответствующих субсчетах счета «Материалы» («Основные материалы», «Топливо», «Полуфабрикаты» и т.д.) по оптовым ценам.

Транспортно-заготовительные расходы учитываются на специальном субсчете «Транспортно-заготовительные расходы», открываемом к счету «Материалы» – рис. 48.

Таким образом:

1) в дебете счета «Материалы» отражается стоимость материалов по оптовым ценам (проводкой Дебет «Материалы» Кредит «Расчеты с поставщиками»), а транспортно-заготовительные расходы собираются на субсчете «ТЗР» к счету «Материалы»;

2) транспортные расходы отражаются проводкой Дебет «Материалы, субсчет ТЗР» Кредит «Расчеты с поставщиками» или Кредит «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) погрузочно-разгрузочные расходы отражаются проводкой Дебет «Материалы, субсчет ТЗР» Кредит «Расчеты с подотчетными лицами», «Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты с органами социального страхования» и т.д.;

- в целом на синтетическом счете «Материалы» будет собрана фактическая себестоимость материалов;

4) при отпуске материалов в цеха для изготовления продукции, работ, услуг материалы в течение месяца будут оцениваться по учетным ценам и списываться проводкой Дебет «Основное производство», «Вспомогательное производство», «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы» и т.д. Кредит «Материалы»;

5) в конце месяца будет списана часть ТЗР, которая приходится на отпущенные за месяц материалы, проводкой Дебет «Основное производство», «Вспомогательное производство», «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы» Кредит «Материалы, субсчет ТЗР»;

- в целом на счета затрат будут списаны материалы по фактической себестоимости, и на синтетическом счете «Материалы» на конец периода будет числиться остаток материалов также по фактической себестоимости.

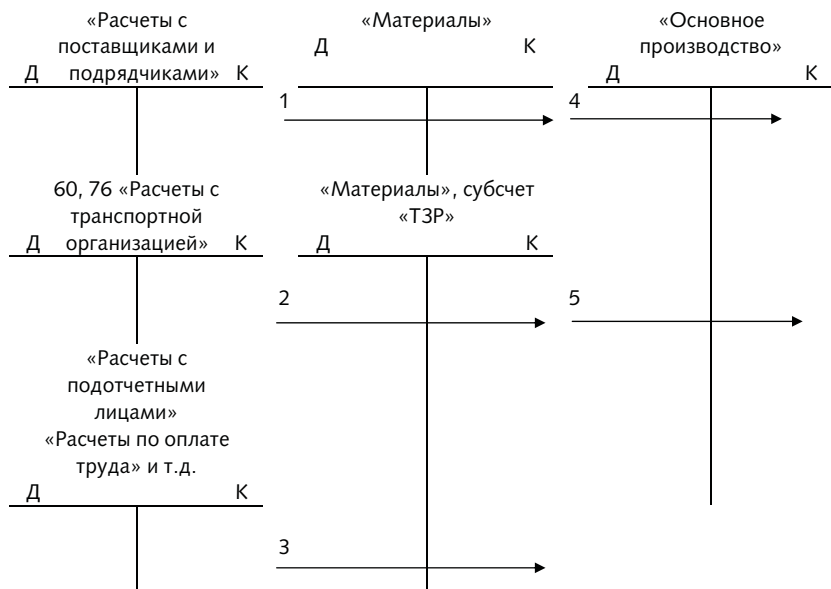


Рисунок 56. Порядок учета заготовления материалов по первому способу

Расчет суммы ТЗР, подлежащей списанию на счета затрат, производится по следующей схеме:

1) определяем процент ТЗР по формуле

$$\text{ТЗР} = \frac{\text{Сумма остатков ТЗР на начало месяца} + \text{Текущие ТЗР за месяц}}{C_{н.сч.10} - \text{ТЗР} + \text{Об.Д.} \cdot \frac{сч.10 - \text{ТЗР}}{10}}, \text{ где}$$

$C_{н.сч.10}$ – сумма остатков материалов на начало месяца,

Об.Д.сч.10 – ТЗР – оборот по дебету счета 10.

2) рассчитываем сумму ТЗР к списанию, умножая стоимость потребленных материалов по учетным ценам на рассчитанный процент ТЗР.

Пример 54

Предположим, предприятие закупает 3 вида материала. На начало месяца на предприятии были следующие остатки материалов (таблица 85):

Таблица 85

Остатки на аналитических счетах к счету «Материалы»

№ п/п	Наименование счетов	Оптовая цена, руб.	Количес- тво, шт.	Сумма, руб.
1	Материал «А»	30	650	19 500
2	Материал «Б»	25	330	8250
3	Материал «В»	40	150	6000
4	Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР)	х	х	4050
	ИТОГО	х	х	37 800

Операции, совершенные в течение месяца, и проводки, которые необходимо составить, приведены в таблице 86.

Для получения сумм транспортно-заготовительных расходов, относимых на различные виды производства по операции № 7, отраженных в Журнале регистрации хозяйственных операций по строке 7, необходимо произвести специальный расчет распределения ТЗР.

Для распределения ТЗР необходимо исчислить процент распределения ТЗР по указанной выше формуле, после чего определить сумму ТЗР, относимую на каждый вид производства, путем умножения учетной стоимости материалов, списанных на данный вид производства за период, на полученный процент распределения ТЗР.

Таблица 86

Журнал регистрации хозяйственных операций за учетный период

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие материалы: - «А» - 600 шт. по цене 30 руб. за шт. - «Б» - 320 шт. по цене 25 руб. за шт. - «В» - 380 шт. по цене 40 руб. за шт. - ИТОГО	18 000 8000 15 200 41 200	10-«А» 10-«Б» 10-«В»	60
2	Начислено подрядной организации за погрузку приобретенных материалов	1230	10-ТЗР	60

1	2	3	4	5
3	Начислено автотранспортному предприятию за доставку материалов	3714	10-ТЗР	60
4	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам и подрядчикам	46 144	60	51
5	Отпущены в основное производство материалы: - «А» - 550 шт. по цене 30 руб. за шт. - «Б» - 310 шт. по цене 25 руб. за шт. - «В» - 290 шт. по цене 40 руб. за шт. - ИТОГО	16 500 7750 11 600 35 850	20	10-«А» 10-«Б» 10-«В»
6	Израсходованы на вспомогательные производства материалы: - «А» - 340 шт. по цене 30 руб. за шт. - «Б» - 150 шт. по цене 25 руб. за шт. - «В» - 60 шт. по цене 40 руб. за шт. - ИТОГО	10 200 3750 2400 16 350	23	10-«А» 10-«Б» 10-«В»
7	Отнесена соответствующая сумма транспортно-заготовительных расходов на: а) основное производство б) вспомогательные производства ИТОГО	4302 1962 6264	20 23	10-ТЗР

Таблица 87

Расчет распределения транспортно-заготовительных расходов за учетный период

Показатели	По опто- вым це- нам	ТЗР	Фактическая себестои- мость
А	1	2	3
1. Остаток материалов (сальдо счета 10) на начало учетного периода, руб.	33 750	4050	37 800
2. Поступило материалов за учетный период (дебетовый оборот счета 10), руб.	41 200	4944	46 144
3. Итого материалов за учетный период к рас- чету (стр. 1 + стр. 2), руб.	74 950	8994	83 944

А	1	2	3
4. Процент ТЗР по материалам (гр.2стр.3/гр.1стр.3х100), %		12	
5. Списано материалов за учетный период (кредитовый оборот счета 10), руб.:			
а) в основное производство	35 850	4302	40 152
б) во вспомогательное производство	16 350	1962	18 312
ИТОГО	52 200	6264	58 464
6. Остаток материалов (сальдо счета 10) на конец учетного периода (стр. 3 – стр. 5, итого), руб.	22 750	2730	25 480

Таблица 88

Остатки на счетах на начало учетного периода, руб.

№	Наименование счетов	Сумма
1	Расчетный счет	84 860
2	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредитовое сальдо)	9850
3	Материалы	37 800

Расчет распределения ТЗР приведен в таблице 87: в первой колонке приводятся наименования необходимых для расчета показателей, во второй отражается стоимость материалов, учитываемых на субсчетах 10-«А», 10-«Б» и 10-«В» по оптовым ценам, в третьей – сумма ТЗР, учитываемая на субсчете 10-ТЗР, а в четвертой – фактическая себестоимость материалов, получаемая сло-

Счет 10 «Материалы»		Счет 51 «Расчетный счет»		Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 37 800		С _н 84 860			С _н 9850
41 200	35 850		46 144	46 144	41 200
1230	16 350				1230
3714	6264				3714
Об.Д. 46 144	Об.К. 58 464	Об.Д. 0	Об.К. 46 144	Об.Д. 46 144	Об.К. 46144
С _к 25 480		С _к 38 716			С _к 9850

Счет 20 «Основное производство»		Счет 23 «Вспомогательное производство»	
Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 0		С _н 0	
35 850		16 350	
4302		1962	
Об.Д. 40 152	Об.К. 0	Об.Д. 18 312	Об.К. 0
С _к 40 152		С _к 18 312	

Рисунок 57. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

жением сумм по всем субсчетам счета 10 (т.е. суммы, проходящие в итоге по синтетическому счету 10).

Предположим, что остатки на синтетических счетах были следующими (таблица 88).

В этом случае операции будут отражены на синтетических счетах следующим образом (рисунок 57).

Второй способ:

При этом способе в учет помимо счета «Материалы» вводятся счета «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Все затраты по приобретению предметов труда в течение месяца собираются на счете «Заготовление и приобретение материальных ценностей», а на счете «Материалы» отражается только их твердая учетная оценка.

В конце месяца на счете «Заготовление и приобретение материальных ценностей» определяется разница между фактической себестоимостью приобретенных ценностей и их твердой оценкой, которая списывается на счет «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Отпуск материалов в производство осуществляется по твердым ценам, в конце месяца рассчитываются и списываются отклонения со счета «Отклонение в стоимости материальных ценностей» (аналогично списанию ТЗР с субсчета «Материалы – ТЗР» в первом способе).

Схема учета материалов по второму способу представлена на рис. 49. Таким образом:

1) стоимость материалов по оптовым ценам относится на счет «Заготовление и приобретение материалов» проводкой Дебет «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Кредит «Расчеты с поставщиками»;

2) транспортные расходы относятся на тот же счет и отражаются проводкой Дебет «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Кредит «Расчеты с поставщиками» или Кт «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) погрузочно-разгрузочные расходы отражаются проводкой Дебет «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Кредит «Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты с подотчетными лицами» и т.д.;

• в целом на дебете счета «Заготовление и приобретение материальных ценностей» будет собрана фактическая себестоимость материалов;

4) материалы будут приходоваться на склад по учетной оценке проводкой Дебет «Материалы» Кредит «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

- таким образом на кредите счета «Заготовление и приобретение материальных ценностей» будут отражены оприходованные материалы по учетной стоимости;

5) при отпуске материалов в цеха для изготовления продукции, работ, услуг и на другие нужды материалы в течение месяца будут оцениваться по учетным ценам и списываться проводкой Дебет «Основное производство», «Вспомогательное производство», «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы» и т.д. Кредит «Материалы»;

6) в конце месяца на счете «Заготовление и приобретение материальных ценностей» будет определена разница между фактической себестоимостью материалов и их учетной оценкой, которая будет списана на счет «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;

- после этого счет «Заготовление и приобретение материальных ценностей» будет закрыт;

7) также в конце месяца будет определена и списана часть отклонений, которая приходится на отпущенные за месяц материалы, проводкой Дебет «Основное производство», «Вспомогательное производство», «Общепроизводственные расходы», «Общехозяйственные расходы» и т.д. Кредит «Отклонение в стоимости материальных ценностей» обычной записью (если фактическая стоимость оказалась больше учетной) или методом красного сторно (если фактическая стоимость оказалась ниже учетной, то есть получена экономия);

- в целом на счета затрат будут списаны материалы по фактической себестоимости, на синтетическом счете «Материалы» на конец периода будет числиться остаток материалов по учетным ценам, на счете «Отклонение в стоимости материальных ценностей» будет числиться сумма отклонений, приходящаяся на материалы, оставшиеся на складе; при этом в бухгалтерском балансе материалы будут отражаться по фактической себестоимости (путем суммирования остатков по счетам «Материалы» и «Отклонение в стоимости материальных ценностей»).

Расчет суммы отклонений, подлежащей списанию на счета затрат, производится по следующей схеме:

1) определяем процент отклонений по формуле:

www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru www.rosbuh.ru

$$\text{откл} = \frac{C_{нсч. \text{ ita}} \text{ Отклонение. . .} + \text{ОбДсч. ita}}{C_{нсч. \text{ ita}} \text{ Материалы} + \text{ОбДсч. ita}} \times 100$$

По действующему Плану счетов данная формула выглядит следующим образом:

$$\text{откл} = \frac{C_{нсч.16} + \text{ОбДсч.16}}{C_{нсч.10} + \text{ОбДсч.10}} \times 100$$

2) рассчитываем сумму отклонений к списанию, умножая стоимость потребленных материалов по учетным ценам на рассчитанный процент.

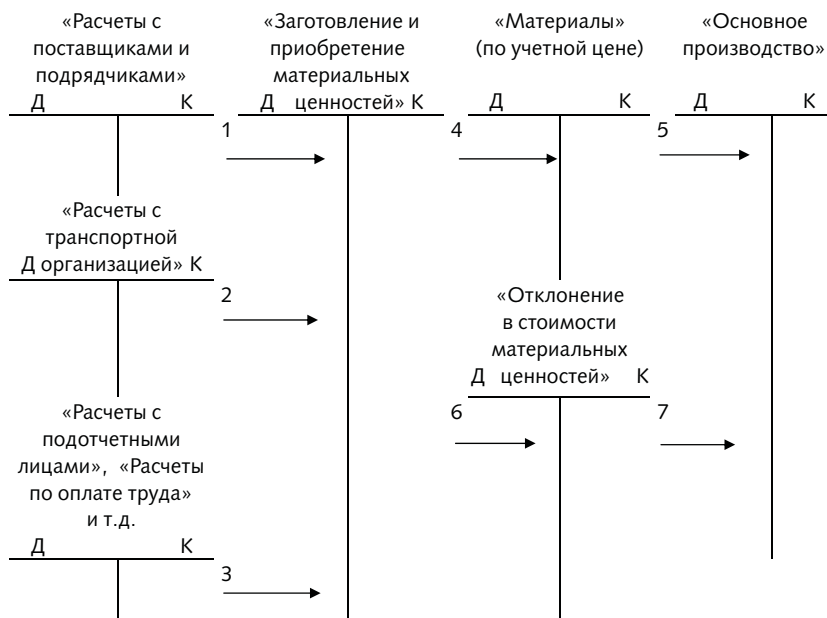


Рисунок 58. Порядок учета заготовления материалов по второму способу

Пример 54

Предположим, что предприятие из примера 53 решило применять второй способ учета материалов, при этом за учетную цену принимается оптовая цена поставщика.

В этом случае на начало месяца на предприятии были следующие остатки (таблица 89):

Таблица 89

Остатки на счетах на начало учетного периода, руб.

№	Наименование счетов	Сумма
1	Расчетный счет	84 860
2	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредитовое сальдо)	9850
3	Материалы	33 750
4	Отклонения в стоимости материальных ценностей	4050

Остатки на аналитических счетах к счету «Материалы» представлены в таблице 90.

Таблица 90

Остатки на аналитических счетах к счету «Материалы»

№ п/п	Наименование счетов	Оптовая цена, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
1	Материал «А»	30	650	19 500
2	Материал «Б»	25	330	8250
3	Материал «В»	40	150	6000
	ИТОГО	х	х	33 750

Операции, совершенные в течение месяца, и проводки, которые необходимо составить, приведены в таблице 91.

Таблица 91

Журнал регистрации хозяйственных операций за учетный период

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие материалы:			
	- «А» – 600 шт. по цене 30 руб. за шт.	18 000		
	- «Б» – 320 шт. по цене 25 руб. за шт.	8000		
	- «В» – 380 шт. по цене 40 руб. за шт.	15 200		
	- ИТОГО	41 200	15	60

1	2	3	4	5
2	Оприходованы материалы: - «А» – 600 шт. по цене 30 руб. за шт. - «Б» – 320 шт. по цене 25 руб. за шт. - «В» – 380 шт. по цене 40 руб. за шт. - ИТОГО	18 000 8000 15 200 41 200	10-«А» 10-«Б» 10-«В»	15
3	Начислено подрядной организации за погрузку приобретенных материалов	1230	15	60
4	Начислено автотранспортному предприятию за доставку материалов	3714	15	60
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам и подрядчикам	46 144	60	51
6	Отпущены в основное производство материалы: - «А» – 550 шт. по цене 30 руб. за шт. - «Б» – 310 шт. по цене 25 руб. за шт. - «В» – 290 шт. по цене 40 руб. за шт. - ИТОГО	16 500 7750 11 600 35 850	20	10-«А» 10-«Б» 10-«В»
7	Израсходованы на вспомогательные производства материалы: - «А» – 340 шт. по цене 30 руб. за шт. - «Б» – 150 шт. по цене 25 руб. за шт. - «В» – 60 шт. по цене 40 руб. за шт. - ИТОГО	10 200 3750 2400 16 350	23	10-«А» 10-«Б» 10-«В»
8	Выявлены и списаны отклонения в стоимости материалов (разница между дебетовым и кредитовым оборотом счета 15 за месяц)	4944	16	15
9	Отнесена соответствующая сумма транспортно-заготовительных расходов на: а) основное производство б) вспомогательные производства ИТОГО	4302 1962 6264	20 23	16

Расчет распределения отклонений в стоимости материалов приведен в таблице 92, при этом логика расчета аналогична расчету ТЗР в предыдущем примере.

Таблица 92

**Расчет распределения отклонений в стоимости материалов за
учетный период**

Показатели	Счет 10 (по опто- вым це- нам)	Счет 16 (отклонения в стоимости материалов)	Фактиче- ская себе- стоимость
А	1	2	3
1. Остаток на начало учетного периода, руб.	33 750	4050	37 800
2. Поступило за учетный период, руб.	41 200	4944	46 144
3. Итого к расчету (стр. 1 + стр. 2), руб.	74 950	8994	83 944
4. Процент отклонений по материалам (гр.2 стр.3 / гр.1 стр.3х100), %		12	
5. Списано за учетный период, руб.:			
а) в основное производство	35 850	4302	40 152
б) во вспомогательное производство	16 350	1962	18 312
ИТОГО	52 200	6264	58 464
6. Остаток на конец учетного периода (стр. 3 – стр. 5, итого), руб.	22 750	2730	25 480

В этом случае операции будут отражены на синтетических счетах
следующим образом (рисунок 59):

Счет 10 «Материалы» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td>С_н 33 750</td><td></td></tr><tr><td>41 200</td><td>35 850</td></tr><tr><td></td><td>16 350</td></tr><tr><td>Об.Д. 41 200</td><td>Об.К. 52 200</td></tr><tr><td>С_к 22 750</td><td></td></tr></table>	Дт	Кт	С _н 33 750		41 200	35 850		16 350	Об.Д. 41 200	Об.К. 52 200	С _к 22 750		Счет 51 «Расчетный счет» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td>С_н 84 860</td><td></td></tr><tr><td></td><td>46 144</td></tr><tr><td>Об.Д. 0</td><td>Об.К. 46 144</td></tr><tr><td>С_к 38 716</td><td></td></tr></table>	Дт	Кт	С _н 84 860			46 144	Об.Д. 0	Об.К. 46 144	С _к 38 716		Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td></td><td>С_н 9850</td></tr><tr><td>46 144</td><td>41 200</td></tr><tr><td></td><td>1230</td></tr><tr><td></td><td>3714</td></tr><tr><td>Об.Д. 46 144</td><td>Об.К. 46144</td></tr><tr><td></td><td>С_к 9850</td></tr></table>	Дт	Кт		С _н 9850	46 144	41 200		1230		3714	Об.Д. 46 144	Об.К. 46144		С _к 9850		
Дт	Кт																																							
С _н 33 750																																								
41 200	35 850																																							
	16 350																																							
Об.Д. 41 200	Об.К. 52 200																																							
С _к 22 750																																								
Дт	Кт																																							
С _н 84 860																																								
	46 144																																							
Об.Д. 0	Об.К. 46 144																																							
С _к 38 716																																								
Дт	Кт																																							
	С _н 9850																																							
46 144	41 200																																							
	1230																																							
	3714																																							
Об.Д. 46 144	Об.К. 46144																																							
	С _к 9850																																							
Счет 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td>С_н 4050</td><td></td></tr><tr><td>4944</td><td>4302</td></tr><tr><td></td><td>1962</td></tr><tr><td>Об.Д. 4944</td><td>Об.К. 6264</td></tr><tr><td>С_к 2730</td><td></td></tr></table>	Дт	Кт	С _н 4050		4944	4302		1962	Об.Д. 4944	Об.К. 6264	С _к 2730		Счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td>С_н 0</td><td></td></tr><tr><td>41 200</td><td>41 200</td></tr><tr><td>1230</td><td>4944</td></tr><tr><td>3714</td><td></td></tr><tr><td>Об.Д. 46 144</td><td>Об.К. 46144</td></tr><tr><td>С_к 0</td><td></td></tr></table>	Дт	Кт	С _н 0		41 200	41 200	1230	4944	3714		Об.Д. 46 144	Об.К. 46144	С _к 0		Счет 20 «Основное производство» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td>С_н 0</td><td></td></tr><tr><td></td><td>35 850</td></tr><tr><td>4302</td><td></td></tr><tr><td>Об.Д. 40 152</td><td>Об.К. 0</td></tr><tr><td>С_к 40 152</td><td></td></tr></table>	Дт	Кт	С _н 0			35 850	4302		Об.Д. 40 152	Об.К. 0	С _к 40 152	
Дт	Кт																																							
С _н 4050																																								
4944	4302																																							
	1962																																							
Об.Д. 4944	Об.К. 6264																																							
С _к 2730																																								
Дт	Кт																																							
С _н 0																																								
41 200	41 200																																							
1230	4944																																							
3714																																								
Об.Д. 46 144	Об.К. 46144																																							
С _к 0																																								
Дт	Кт																																							
С _н 0																																								
	35 850																																							
4302																																								
Об.Д. 40 152	Об.К. 0																																							
С _к 40 152																																								
Счет 23 «Вспомогательное производство» <table><tr><td>Дт</td><td>Кт</td></tr><tr><td>С_н 0</td><td></td></tr><tr><td>16 350</td><td></td></tr><tr><td>1962</td><td></td></tr><tr><td>Об.Д. 18 312</td><td>Об.К. 0</td></tr><tr><td>С_к 18 312</td><td></td></tr></table>	Дт	Кт	С _н 0		16 350		1962		Об.Д. 18 312	Об.К. 0	С _к 18 312																													
Дт	Кт																																							
С _н 0																																								
16 350																																								
1962																																								
Об.Д. 18 312	Об.К. 0																																							
С _к 18 312																																								

Рисунок 59. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

**Рисунок 59. Отражение операций
на счетах бухгалтерского учета**

6.4. Модель учета процесса производства и выпуска продукции

6.4.1. Сущность и особенности процесса производства и выпуска продукции

Процесс производства на предприятиях, производящих продукцию, представляет собой процесс воздействия работников средствами труда на предметы труда для получения готовой продукции.

Основными учетными операциями в данном процессе являются учет отпуска материальных ресурсов в производство и их использования, начисленной заработной платы за изготовление продукции, отчислений на социальные нужды, начисленной амортизации основных средств, нематериальных активов и других производственных расходов.

По результатам учета затрат на производство определяется фактическая себестоимость выпущенной продукции. Готовая продукция приходуется на склад.

Для предприятий, выполняющих работы и оказывающих услуги, процесс производства заканчивается сдачей заказчику выполненных работ и оказанных услуг, фактическая себестоимость которых списывается непосредственно на счет реализации.

Основными задачами бухгалтерского учета процесса производства и выпуска продукции являются:

- документальное оформление и своевременное отражение в учете всех производственных затрат;
- контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- правильное исчисление фактической себестоимости выпущенной продукции (работ, услуг).

6.4.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса производства и выпуска продукции

В процессе производства основными хозяйственными операциями, отражаемыми на счетах, являются (рисунок 60).

- отпуск со склада материальных ресурсов на производство продукции, работ, услуг – операция 3а;

- начисление заработной платы за изготовление продукции (работ, услуг), обслуживание производства, управление им – 3б;

Счета материальных ресурсов		Счета издержек производства и обращения		<u>Для предприятий, производящих продукцию</u>	
Д	К	Д	К		
Передача материальных ресурсов на производство продукции, работ, услуг	← За →	Использование материальных ресурсов на производство продукции, работ, услуг			Счет готовой продукции
Счета расчетов (по оплате труда, с органами страхования)			Выпуск готовой продукции	← ЗД →	Оприходование готовой продукции на склад
Д	К			Д	К
Начисление заработной платы, отчислений на социальные нужды	← Зб →	Начисление заработной платы, отчислений на социальные нужды			
Счета амортизации (основных средств, нематер. активов)					
Д	К			<u>Для предприятий, выполняющих работы и оказывающих услуги</u>	
Начисление амортизации основных средств, нематериальных активов	← Зв →	Начисление амортизации основных средств, нематериальных активов		Счет продажи	
Д	К			Д	К
Другие расходы на производство продукции, работ, услуг	← Зг →	Другие расходы на производство продукции, работ, услуг	Списание фактических затрат (издержек обращения)	Зд	Фактические затраты (издержки обращения)

За – отпуск со склада материальных ресурсов на производство продукции, работ, услуг;
 Зб – начисление заработной платы за изготовление продукции (работ, услуг), обслуживание производства и управление им, расчет отчислений на социальные нужды от заработной платы;
 Зв – начисление амортизации основных средств, нематериальных активов по принятому предприятием варианту;
 Зг – осуществление других расходов на производство продукции (работ, услуг);
 Зд – выпуск готовой продукции из производства и оприходование ее на склад либо определение фактических затрат по выполнению работ и оказанию услуг.

Рисунок 60. Схема учета процесса производства и выпуска продукции

- расчет отчислений на социальные нужды от начисленной заработной платы – операция 3б;
- начисление амортизации основных средств, нематериальных активов по установленным нормам – 3в;
- осуществление других расходов на производство продукции – операция 3г;
- выпуск готовой продукции из производства и оприходование ее на склад – операция 3д;
- определение фактических затрат по выполнению работ и оказанию услуг – операция 3д.

6.4.3. Классификация видов производств и производственных затрат

Отметим, что правильный учет процесса производства предполагает:

- раздельный учет затрат по видам производств;
- деление всех затрат на прямые и косвенные.

Различают основное и вспомогательное производство:

- к **основному производству** относят цехи, выпускающие продукцию по профилю предприятия; затраты цехов непосредственно на производство продукции учитываются на счете 20 «Основное производство»;

- к **вспомогательному производству** относят цехи, занятые обслуживанием основных цехов с целью создания благоприятных условий для их работы (котельные, собственные электростанции, ремонтные, транспортные цеха и т.д.); затраты вспомогательных цехов на производство работ, услуг или продукции учитываются на счете 23 «Вспомогательное производство».

В аналитическом учете затраты, собираемые на счетах 20 и 23, подразделяются по цехам, видам продукции, стадиям обработки, заказам. В течение отчетного периода на этих счетах собираются **прямые затраты**, непосредственно связанные с изготовлением конкретных видов продукции, работ и услуг.

Косвенные расходы, связанные с обслуживанием производства и управлением, в течение отчетного периода учитываются на собирательно-распределительных счетах «Общепроизводственные расходы» и «Общехозяйственные расходы»:

6.4.4. Особенности учета косвенных расходов

В дебете счета «Общепроизводственные расходы» (рисунок 61) собираются цеховые затраты:

- затраты на содержание, амортизацию и текущий ремонт производственного оборудования, цехового транспорта, рабочих мест,
- затраты на восстановление инструментов и приспособлений,
- расходы, связанные с управлением цехом,
- затраты по содержанию цехового персонала,
- основная и дополнительная зарплата и отчисления на социальное страхование от зарплат цехового персонала,
- амортизация и расходы по текущему ремонту зданий, сооружений, инвентаря цехового назначения и т.д.

Кроме того, сюда же относятся потери от простоев и прочие непроизводительные расходы.

В конце месяца собранные на дебете счета расходы распределяются и списываются в дебет счетов «Основное производство» и «Вспомогательное производство».



Рисунок 61. Порядок учета и списания общепроизводственных расходов

Если предприятие выпускает продукцию, ее фактическая производственная себестоимость списывается с кредита счетов «Основное производство» и «Вспомогательное производство» на счет «Готовая продукция».

Выполненные работы и оказанные услуги не могут быть оприходованы на склад (на счет «Готовая продукция»), поэтому затраты по выполненным работам и услугам списываются со счетов учета процесса производства («Основное производство» или «Вспомогательное производство») на счет «Продажи».

В целом процесс учета производственных затрат можно отразить на следующей схеме (рисунок 63):

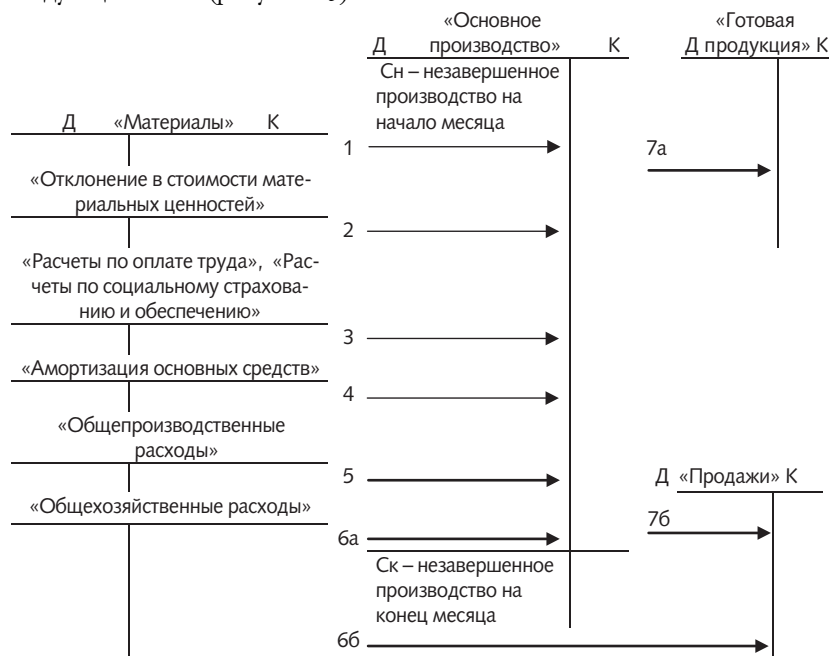


Рисунок 63. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг

6.4.6. Особенности учета выпуска продукции

Общая схема отражения выпуска продукции показана на рисунке 63.

Однако чаще всего фактический выпуск продукции и ее оприходование на склад (а зачастую и ее отгрузка покупателям) осуществляется в течение всего месяца, когда ее точная себестоимость еще неизвестна (ведь начисление заработной платы, отчислений, распределение затрат

обычно производят после окончания отчетного месяца). Поэтому в текущем учете готовую продукцию обычно приходуят на склад по твердой оценке (по учетной стоимости).

В конце месяца, когда все фактические затраты будут собраны, подсчитывается фактическая производственная себестоимость оприходованной продукции, которая может отличаться от учетной стоимости, по которой продукция была отражена на счете «Готовая продукция». Таким образом, может образоваться *калькуляционная разница*. В этом случае производятся корректировочные записи, чтобы продукция отражалась по фактической себестоимости:

- если фактическая производственная себестоимость оказалась выше учетной, необходимо сделать дополнительную запись на сумму разницы проводкой Дебет «Готовая продукция» Кредит «Основное производство»;

- если фактическая себестоимость оказалась ниже учетной, необходимо произвести сторнировочную запись на разницу проводкой Дебет «Готовая продукция» Кредит «Основное производство» красными чернилами.

Пример 55

Предположим, предприятие имеет следующие остатки на счетах бухгалтерского учета на начало учетного периода (таблица 93).

Таблица 93

Остатки на счетах на начало учетного периода, руб.

№ п/п	Наименование счетов	Сумма
1	Материалы	43 755
2	Основное производство	9750
	в т.ч.: производство продукции «А»	4350
	производство продукции «Б»	5400
3	Расчетный счет	276 200

В течение месяца были осуществлены следующие операции по производству и выпуску продукции, отраженные в Журнале регистрации хозяйственных операций с соответствующими проводками (таблица 94).

Таблица 94

Журнал регистрации хозяйственных операций за учетный период

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Начислена амортизация основных средств: а) используемых непосредственно на изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) в цехах основного производства в) в управлении предприятия Всего	 6880 5680 12 560 1508 1005 15 073	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	 02
2	Израсходованы материалы по учетным ценам: а) на изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) для нужд цехов основного производства в) для нужд управления предприятия Всего	 19 645 16 205 35 850 2009 1349 39 208	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	 10
3	Списаны транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) по материалам, израсходованным на изготовление продукции «А» «Б» Итого	 2357 1945 4302	 20-«А» 20-«Б»	 10-ТЗР
4	Начислена оплата труда: а) за изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) персоналу цехов в) административно-управленческому персоналу предприятия Всего	 23 790 19 630 43 420 5480 3650 52 550	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	 70

1	2	3	4	5
5	Начислен ЕСН (26%, включая взносы в Пенсионный фонд РФ) и взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%), и отнесено: а) на изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) на содержание цехов в) на заводоуправление Всего	 6233 5143 11 376 1436 956 13 768	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	 69
6	Удержан налог на доходы физических лиц из оплаты труда персонала предприятия	6300	70	68
7	Получено с расчетного счета в кассу	16 250	50	51
8	Выдана из кассы начисленная оплата труда	45 340	70	50
9	Начислено поставщикам за электроэнергию для: а) изготовления изделий: «А» «Б» Итого б) цехов основного производства в) конторы управления предприятием Всего	 3130 2580 5710 1370 910 7990	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	 60
10	Выпущена из производства и оприходована по плановой себестоимости продукции: - «А» - 1 440 шт. по 50 руб. - «Б» - 1 000 шт. по 60 руб. Итого	 72 000 60 000 132 000	 43-«А» 43-«Б» (43 синт.)	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.)
11	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: а) поставщикам за электроэнергию б) органам социального страхования и социального обеспечения в) бюджету Итого:	 7990 13 768 6300 28 058	 60 69 68	 51

1	2	3	4	5
12	Распределяются и списываются общепроизводственные расходы пропорционально всем прямым (основным) затратам на производство продукции: «А» «Б» Итого	6467 5336 11 803	20-«А» 20-«Б»	25
13	Распределяются и списываются общехозяйственные расходы пропорционально всем прямым затратам на производство продукции: «А» «Б» Итого	4312 3558 7870	20-«А» 20-«Б»	26
14	Определена фактическая себестоимость полученной готовой продукции и списана разница между фактической и плановой себестоимостью: «А» «Б» Итого	2014 1097 3111	43-«А» 43-«Б» (43 синт.)	20-«А» 20-«Б» (20 синт.)

Для получения сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов, относимых на различные виды продукции по операциям № 12 и № 13, отраженных в Журнале регистрации хозяйственных операций, необходимо произвести специальный расчет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов (таблица 95).

Для осуществления расчетов необходимо:

1) исчислить базу распределения – суммы основных затрат на производство по каждому виду продукции (обороты по дебету аналитических счетов 20-А» и 20-«Б»), а также общую сумму основных затрат на производство;

2) исчислить суммы общепроизводственных расходов и общехозяйственных расходов, подлежащих распределению, путем суммирования всех затрат, собранных по дебету счетов 25 и 26 соответственно;

3) произвести расчет коэффициента распределения ОПР и ОХР путем деления соответствующей суммы ОПР и ОХР на базу распределения (общую сумму основных затрат на производство) – в нашем случае получаем:

$$\text{а) коэффициент распределения } ОПР = \frac{11803}{113218} = 0,10425;$$

$$\text{б) коэффициент распределения } ОХР = \frac{7870}{113218} = 0,06951;$$

4) исчислить суммы ОПР и ОХР, относимые на каждый вид продукции, путем умножения соответствующего коэффициента на сумму основных затрат на производство каждого из видов продукции.

Таблица 95

**Ведомость распределения общепроизводственных
и общехозяйственных расходов**

№ п/п	Наименование аналитических счетов	Основные затраты на производство	Общепроизводственные расходы	Общехозяйственные расходы
1	Производство продукции «А»	62 035	6467	4312
2	Производство продукции «Б»	51 183	5336	3558
	Итого	113 218	11 803	7870

Определение фактической себестоимости готовой продукции осуществляется на основе суммирования всех затрат, собранных на соответствующем субсчете (аналитическом счете) счета 20 за учетный период, прибавления к полученной сумме остатка незавершенного производства на начало периода и вычитания суммы остатка незавершенного производства на конец учетного периода (таблица 96).

Таблица 96

Расчет фактической себестоимости готовой продукции

№ п/п	Показатели	Продукция «А»	Продукция «Б»	Итого
1	Остаток НЗП на начало учетного периода (начальное сальдо счета 20)	4350	5400	9750
2	Фактические затраты, осуществленные в течение учетного периода (дебетовый оборот счета 20 за учетный период)	72 814	60 077	132 891
3	Остатки НЗП на конец учетного периода (сальдо конечное счета 20)	3150	4380	7530
4	Фактическая себестоимость готовой продукции, выпущенной в учетном периоде (кредитовый оборот счета 20) Расчет: стр. 1 + стр. 2 – стр. 3	74 014	61 097	135 111

Поскольку оприходование продукции было осуществлено по плановой себестоимости, в конце учетного периода следует исчислить и списать калькуляционные разницы – разницы между фактической и плановой себестоимостью выпущенной продукции, для чего составляют специальный расчет (таблица 97).

Таблица 97

Расчет калькуляционных разниц произведенной продукции

№ п/п	Наименование продукции	Выход продукции	Плановая себестоимость		Фактическая себестоимость		Калькуляционная разница	
			единицы продукции	всей продукции	единицы продукции	всей продукции	единицы продукции	всей продукции
1	«А»	1440	50	72 000	51,40	74 014	1,40	2014
2	«Б»	1000	60	60 000	61,10	61 097	1,10	1097
	Итого	x	x	132 000	x	135 111	x	3111

Записи совершенных хозяйственных операций на синтетических счетах бухгалтерского учета выглядят следующим образом (рисунок 64):

Счет 10 «Материалы»		Счет 51 «Расчетный счет»		Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _к 43 755	39 208 4302	С _к 276 200	46 250 28 058	7990	С _к 0 7990
Об.Д. 0	Об.К. 43 510	Об.Д. 0	Об.К. 74 308	Об.Д. 7990	Об.К. 7990
С _к 245		С _к 201 892		С _к 0	
Счет 20 «Основное производство»		Счет 25 «Общепроизводственные расходы»		Счет 26 «Общехозяйственные расходы»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _к 9750	132 000	С _к 0	11 803	С _к 0	7870
12 560	3111	1508		1005	
35 850		2009		1349	
4302		5480		3650	
43 420		1436		956	
11 376		1370		910	
5710					
11 803					
7870					
Об.Д. 132 891	Об.К. 135 111	Об.Д. 11 803	Об.К. 11 803	Об.Д. 7870	Об.К. 7870
С _к 7530		С _к 0		С _к 0	
Счет 02 «Амортизация основных средств»		Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»		Счет 69 «Расчеты по соц. страхованию и обеспечению»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	С _к 0		С _к 0		С _к 0
	15 073	6300	6 300	13 768	С _к 13 768
Об.Д. 0	Об.К. 15 073	Об.Д. 6300	Об.К. 6 300	Об.Д. 13768	Об.К. 13768
	С _к 15 073		С _к 0		С _к 0
Счет 43 «Готовая продукция»		Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		Счет 50 «Касса»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _к 0			С _к 0	С _к 0	
132 000		6300	52 550	46 250	45 340
3111		45 340			
Об.Д. 135111	Об.К. 0	Об.Д. 51 340	Об.К. 52 550	Об.Д. 46250	Об.К. 45340
С _к 135 111			С _к 910	С _к 910	

Рисунок 64. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

Кроме того, предприятия имеют право оценивать готовую продукцию **по нормативной (плановой) себестоимости**. В этом случае на счете «Готовая продукция» отражается нормативная стоимость продукции, а отклонения выявляются на счете «Выпуск продукции (работ, услуг)» и списываются непосредственно на счет реализации продукции (рисунок 65):

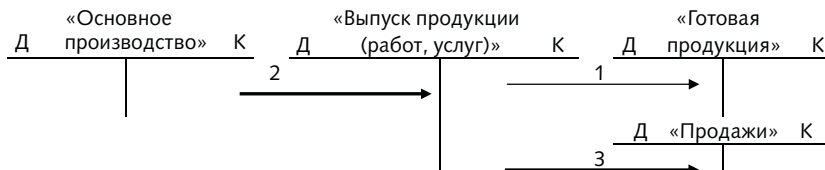


Рисунок 65. Учет выпуска готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»

- **Дт «Готовая продукция»**
Кт «Выпуск продукции (работ, услуг)»
 – на нормативную себестоимость продукции (оприходование продукции);
- **Дт «Выпуск продукции (работ, услуг)»**
Кт «Основное производство»
 – на фактическую себестоимость выпущенной продукции (списание затрат);
- **Дт «Продажи»** **Кт «Выпуск продукции (работ, услуг)»**
 – обычной записью или методом «красное сторно» на разницу между нормативной и фактической стоимостью.
 Отметим, что счет «Выпуск продукции (работ, услуг)» на конец месяца сальдо не имеет (закрывается).

Пример 56

Предположим, что предприятие из примера 55 решило применять счет «Выпуск продукции». В этом случае операции будут выглядеть следующим образом (таблица 98):

Таблица 98

Журнал регистрации хозяйственных операций за учетный период

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Начислена амортизация основных средств: а) используемых непосредственно на изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) в цехах основного производства в) в управлении предприятия Всего	6880 5680 12 560 1508 1005 15 073	20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	02
2	Израсходованы материалы по учетным ценам: а) на изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) для нужд цехов основного производства в) для нужд управления предприятия Всего	19 645 16 205 35 850 2 009 1 349 39 208	20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	10
3	Списаны транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) по материалам, израсхо- дованным на изготовление продукции «А» «Б» Итого	2 357 1 945 4 302	20-«А» 20-«Б»	10-ТЗР
4	Начислена оплата труда: а) за изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) персоналу цехов в) административно-управленческому персоналу предприятия Всего	23 790 19 630 43 420 5 480 3 650 52 550	20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	70
5	Начислен ЕСН (26%, включая взносы в Пенсионный фонд РФ) и взносы на обяза- тельное страхование от несчастных случа- ев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%), и отнесено: а) на изготовление продукции: «А» «Б» Итого б) на содержание цехов в) на заводоуправление Всего	6233 5143 11 376 1436 956 13 768	20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	69

1	2	3	4	5
6	Удержан налог на доходы физических лиц из оплаты труда персонала предприятия	6300	70	68
7	Получено с расчетного счета в кассу	16 250	50	51
8	Выдана из кассы начисленная оплата труда	45 340	70	50
9	Начислено поставщикам за электроэнергию для: а) изготовления изделий: «А» «Б» Итого б) цехов основного производства в) конторы управления предприятием Всего	 3130 2580 5 710 1 370 910 7 990	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.) 25 26	 60
10	Выпущена из производства и оприходована по плановой себестоимости продукции: - «А» - 1 440 шт. по 50 руб. - «Б» - 1 000 шт. по 60 руб. Итого	 72 000 60 000 132 000	 43-«А» 43-«Б» (43 синт.)	 40-«А» 40-«Б» (40 синт.)
11	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: а) поставщикам за электроэнергию б) органам социального страхования и социального обеспечения в) бюджету Итого:	 7 990 13 768 6 300 28 058	 60 69 68	 51
12	Распределяются и списываются общепроизводственные расходы пропорционально всем прямым (основным) затратам на производство продукции: «А» «Б» Итого	 6467 5336 11 803	 20-«А» 20-«Б»	 25
13	Распределяются и списываются общехозяйственные расходы пропорционально всем прямым затратам на производство продукции: «А» «Б» Итого	 4312 3558 7870	 20-«А» 20-«Б»	 26
14	Определена фактическая себестоимость полученной готовой продукции: «А» «Б» Итого	 74 014 61 097 135 111	 40-«А» 40-«Б» (40 синт.)	 20-«А» 20-«Б» (20 синт.)
15	Списана разница между фактической и плановой себестоимостью: «А» «Б» Итого	 2014 1097 3111	 90-«А» 90-«Б» (90 синт.)	 40-«А» 40-«Б» (40 синт.)

Все расчеты выполняются аналогично примеру 55.
Бухгалтерские счета в этом случае будут выглядеть следующим образом (рисунок 66):

Счет 10 «Материалы»		Счет 51 «Расчетный счет»		Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _х 43 755		С _х 276 200			С _х 0
	39 208		46 250	7990	7990
	4302		28 058		
Об.Д. 0	Об.К. 43 510	Об.Д. 0	Об.К. 74 308	Об.Д. 7990	Об.К. 7990
С _х 245		С _х 201 892		С _х 0	0
Счет 20 «Основное производство»		Счет 25 «Общепроизводственные расходы»		Счет 26 «Общехозяйственные расходы»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _х 9750		С _х 0		С _х 0	
	12 560		1508		1005
	35 850		2009		1349
	4302		5480		3650
	43 420		1436		956
	11 376		1370		910
	5710				
	11 803				
	7870				
Об.Д. 132 891	Об.К. 135 111	Об.Д. 11 803	Об.К. 11 803	Об.Д. 7870	Об.К. 7870
С _х 7530		С _х 0		С _х 0	
Счет 02 «Амортизация основных средств»		Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»		Счет 69 «Расчеты по соц. страхованию и обеспечению»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
	С _х 0		С _х 0		С _х 0
	15 073	6300	6300	13 768	13 768
Об.Д. 0	Об.К. 15 073	Об.Д. 6300	Об.К. 6300	Об.Д. 13 768	Об.К. 13 768
	С _х 15 073		С _х 0		С _х 0
Счет 43 «Готовая продукция»		Счет 40 «Выпуск продукции»		Счет 90 «Продажа»	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
С _х 0		135 111	132 000		
	132 000		3111	3111	
Об.Д. 132 000	Об.К. 0	Об.Д. 135 111	Об.К. 135 111	Об.Д. 3111	Об.К. 0
С _х 132 000				С _х 3111	
Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»		Счет 50 «Касса»			
Дт	Кт	Дт	Кт		
	С _х 0	С _х 0			
	6300		46 250		
	45 340		45 340		
Об.Д. 51 340	Об.К. 52 550	Об.Д. 46 250	Об.К. 45 340		
	С _х 910	С _х 910			

Рисунок 66. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

6.5. Модель учета процесса продажи

6.5.1. Сущность и особенности процесса продажи

Процесс продажи (в терминологии Налогового кодекса РФ – процесс реализации) на предприятиях, производящих продукцию, представляет собой процесс доведения изготовленной продукции до потребителя. При этом предприятие-изготовитель несет расходы по упаковке, затариванию готовой продукции на складе, по рекламе, транспортировке и другие коммерческие расходы.

Продукция считается реализованной с момента перехода права собственности на нее покупателю – с этого момента возникает долг покупателя перед предприятием-изготовителем. При оплате счетов за отгруженную продукцию долг покупателя погашается. Полученная выручка от реализации продукции уменьшается на сумму фактических затрат по производству и реализации и выявляется результат от реализации: прибыль или убыток

На предприятиях, выполняющих работы и оказывающих услуги, долг заказчика возникает с момента сдачи ему работ и оказания услуг. С этого же момента фактические затраты по выполненным работам и оказанным услугам списываются в уменьшение выручки от сдачи работ (услуг) и выявляется финансовый результат.

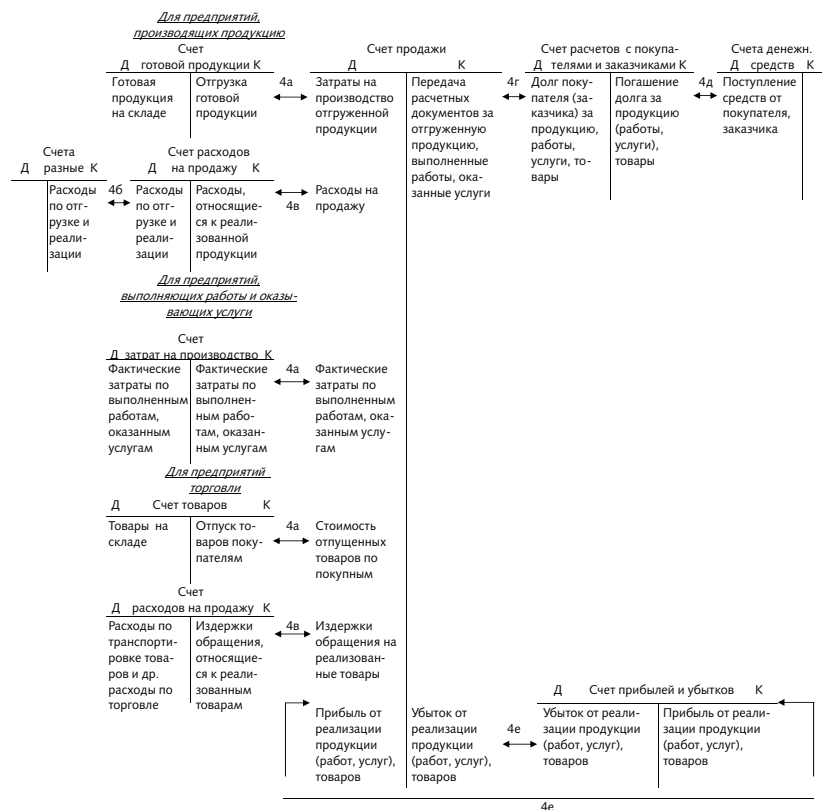
На предприятиях торговли процесс реализации представляет собой процесс доведения до потребителя товаров, приобретенных для продажи. С момента перехода права собственности на товар покупателю он считается реализованным, стоимость отпущенных товаров по покупным ценам и издержки обращения, приходящиеся на эти товары, списываются в уменьшение выручки и выявляется финансовый результат.

Основными задачами бухгалтерского учета процесса продажи продукции, работ, услуг являются:

- 1) документальное оформление и своевременное отражение в учете отгрузки (отпуска) готовой продукции, товаров, сдачи выполненных работ и оказанных услуг, расходов по отгрузке и реализации продукции;
- 2) правильное исчисление списываемых в процессе реализации расходов;
- 3) своевременное оприходование поступивших средств от покупателя (заказчика);
- 4) правильное исчисление финансового результата от реализации продукции, товаров, работ, услуг.

6.5.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса продажи

Основными хозяйственными операциями, отражаемыми на счетах бухгалтерского учета в процессе продажи, являются (рисунок 67):



- 4а – переход права собственности к покупателю при отгрузке готовой продукции, отпуске товаров, при выполнении работ;
- 4б – осуществление расходов по отгрузке и продаже продукции;
- 4в – определение расходов по сбыту продукции, товаров;
- 4г - появление долга покупателя (заказчика) за продукцию, товары, услуги;
- 4д – погашение покупателями (заказчиками) долга за продукцию, товары, работы, услуги;
- 4е – формирование финансового результата от продаж.

Рисунок 67. Общая схема учета процесса продажи

- переход права собственности к покупателю при отгрузке готовой продукции, отпуске товаров, при выполнении работ и оказании услуг – операция 4а – и одновременное появление долга покупателя (заказчика) за продукцию, товары, работы, услуги – операция 4г;
- осуществление расходов по отгрузке и продаже продукции – операция 4б;
- определение и списание расходов по сбыту продукции, товаров – операция 4в;
- погашение покупателями (заказчиками) долга за продукцию, товары, работу, услуги – операция 4д;
- выявление финансового результата от продажи – операция 4е.

6.5.3. Особенности учета расходов на продажу

При реализации продукции предприятие несет определенные расходы: на тару и упаковку продукции перед отправкой на складах готовой продукции, на транспортировку продукции, комиссионное вознаграждение сбытовым организациям и посредникам, расходы по рекламе и т.д. В течение месяца расходы по реализации продукции собираются на счете «Расходы на продажу», а в конце месяца они списываются на счет «Продажа» (рисунок 68).



Рисунок 68. Порядок учета расходов на продажу

6.5.4. Особенности учета продажи продукции в промышленном предприятии

Продажа продукции отражается на сопоставляющем счете «Продажи», на котором выявляется фактический результат от реализации продукции (рисунок 69).

По дебету этого счета отражается полная себестоимость реализованной продукции (включающая производственную себестоимость, общехозяйственные расходы, расходы на продажу и т.д.) и налоги, связанные с ее реализацией (НДС, налог с продаж, акцизы и т.д.).

По кредиту счета «Продажи» отражается отпускная стоимость проданной продукции, иными словами – выручка предприятия.

Если дебетовый оборот по счету больше кредитового – предприятие терпит убытки, если же кредитовый оборот больше дебетового – предприятие получило прибыль от продажи продукции.

В конце месяца производится списание конечного результата от продаж (прибыли или убытка) на счет «Прибыли и убытки», и синтетический счет «Продажи» закрывается.

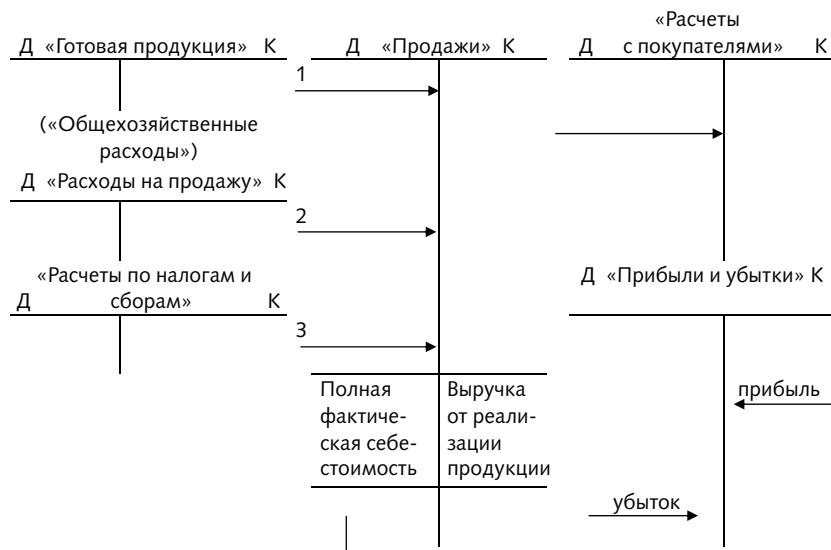


Рисунок 69. Порядок учета продажи продукции

Пример 57

Информация об остатках на аналитических счетах бухгалтерского учета к счету 43 «Готовая продукция» приведена в таблице 99.

Таблица 99

**Остатки на аналитических счетах к счету 43
«Готовая продукция» на начало учетного периода, руб.**

№ п/п	Наименование счетов	Фактическая себестоимость единицы продукции, руб.	Количество продукции	Фактическая себестоимость продукции
1	Продукция «А»	58,36	28 100	1 639 916
2	Продукция «Б»	69,36	14 300	991 848
	Итого	х	х	2 631 764

Операции по продаже продукции отражены в таблице 100.

Таблица 100

**Журнал регистрации хозяйственных операций
за учетный период**

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Отгружена со склада готовая продукция иногородним покупателям: – «А» – 26 100 шт. по 58,36 руб. за шт. – «Б» – 12 900 шт. по 69,36 руб. за шт. ИТОГО	1 523 196 894 744 2 417 940	90-«А» 90-«Б» (90 синт.)	43-«А» 43-«Б» (43 синт.)
2	Отражена выручка от продажи продукции по следующим ценам: продукция «А» – 80 руб., продукция «Б» – 100 руб.: – «А» – 26 100 шт. по 80 руб. за шт. – «Б» – 12 900 шт. по 100 руб. за шт. ИТОГО	2 088 000 1 290 000 3 378 000	62	90-«А» 90-«Б»
3	Начислено транспортной организации за погрузку проданной продукции	4420	44	76
4	Начислено транспортной организации за перевозку проданной продукции	39 862	44	76

1	2	3	4	5
5	Списаны на счет «Продажи» расходы по сбыту готовой продукции пропорционально ее фактической себестоимости (табл. 102): – на изделие «А» – на изделие «Б» ИТОГО	27 896 16 386 44 282	90-«А» 90-«Б»	44
6	Перечислено с расчетного счета транспортной организации в погашение задолженности	44 282	76	51
7	Выявлен и списан финансовый результат от продажи готовой продукции (табл. 104): – «А» – «Б» ИТОГО	536 908 378 870 915 778	90-«А» 90-«Б»	99
8	Поступили на расчетный счет платежи от покупателей	3 378 000	51	62

Расчет распределения коммерческих расходов по видам проданной продукции пропорционально ее фактической себестоимости производится следующим образом (таблица 101):

1) определяется сумма подлежащих распределению коммерческих расходов (дебетовый оборот счета 44);

2) определяется база распределения – сумма фактической себестоимости всех видов реализованной продукции (списанная проводкой Дт 90 Кт 43);

3) исчисляется коэффициент распределения путем деления суммы коммерческих расходов на базу распределения; в нашем случае коэффициент распределения равен $\frac{44282}{2417940} = 0,0183139$;

4) определяются суммы коммерческих расходов, относящихся к каждому из видов продукции, путем умножения их фактической себестоимости на полученный коэффициент распределения.

Таблица 101

**Ведомость распределения внепроизводственных
коммерческих расходов**

№ п/п	Наименование реализованной продукции	Фактическая себестоимость реализованной продукции	Коммерческие расходы
1	«А»	1 523 196	27 896
2	«Б»	894 744	16 386
	Итого	2 417 940	44 282

Определим полную себестоимость реализованной продукции, суммировав фактическую производственную себестоимость каждого вида продукции с коммерческими расходами, относящимися к данному виду продукции (таблица 102).

Таблица 102

Расчет полной себестоимости реализованной продукции

№ п/п	Наименование реализованной продукции	Фактическая производственная себестоимость реализованной продукции, руб.	Коммерческие расходы, руб.	Полная себестоимость реализованной продукции, руб.
1	«А»	1 523 196	27 896	1 551 092
2	«Б»	894 744	16 386	911 130
	Итого	2 417 940	44 282	2 462 222

Для выявления финансового результата необходимо сопоставить доходы от продажи каждого вида продукции, отраженные по кредиту счета 90, с расходами, связанными с их продажей (полной себестоимостью), учтенными по дебету счета 90 (таблица 103).

Таблица 103

**Ведомость определения финансового результата
от реализации продукции**

№ п/п	Наименование реализованной продукции	Полная себестоимость реализованной продукции, руб.	Выручка от реализации продукции, руб.	Финансовый результат	
				прибыль	убыток
1	«А»	1 551 092	2 088 000	536 908	
2	«Б»	911 130	1 290 000	378 870	
	Итого	2 462 222	3 378 000	915 778	

Записи операций на синтетических счетах, связанных с реализацией, выглядят следующим образом:

Счет 43 «Готовая продукция»		Счет 44 «Расходы на продажу»	
Дт	Кт	Дт	Кт
С _н 2 631 764	2 417 940	4420	44 282
		39 862	
Об.Д. 0	Об.К. 2 417 940	Об.Д. 44 282	Об.К. 44 282
С _к 213 824		–	–
Счет 90 «Продажа»		Счет 99 «Прибыли и убытки»	
Дт	Кт	Дт	Кт
2 417 940	3 378 000		С _н 0
44 282			915 778
915 778		Об.Д. 0	Об.К. 915 778
Об.Д. 3 378 000	Об.К. 3 378 000		С _к 915 778
–	–		

Рисунок 70. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

По условиям договора между покупателем и продавцом может быть предусмотрено, что продукция считается проданной (реализованной) в момент ее оплаты. То есть до тех пор, пока продавец не получил деньги, отгруженная покупателям продукция находится в его собственности.

В этом случае предприятие должно иметь на балансе не дебиторскую задолженность (по счету «Расчеты с покупателями и заказчиками»), а сами отгруженные товары – их отражают по дебету счета «Товары отгруженные».

Отгрузка продукции в такой ситуации отражается по дебету счета «Товары отгруженные» с кредита счета «Готовая продукция» по производственной себестоимости.

Затем при поступлении денег от покупателя и переходе права собственности на продукцию к покупателю продавец списывает продукцию, числящуюся на счете «Товары отгруженные», в дебет счета «Продажи», и учет ведется аналогично схеме на рисунке 69.

Пример 58

Предположим, что предприятие из примера 57 продает продукцию на условии перехода права собственности к покупателю после полной оплаты продукции. Операции и проводки, которые необходимо составить, приведены в таблице 104.

Таблица 104

**Журнал регистрации хозяйственных операций
за учетный период**

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	Отгружена со склада готовая продукция иногородним покупателям: – «А» – 26 100 шт. по 58,36 руб. за шт. – «Б» – 12 900 шт. по 69,36 руб. за шт. ИТОГО	1 523 196 894 744 2 417 940	45-«А» 45-«Б» (45 синт.)	43-«А» 43-«Б» (43 синт.)
2	Начислено транспортной организации за погрузку продукции	4420	44	76
3	Начислено транспортной организации за перевозку продукции	39 862	44	76
4	Перечислено с расчетного счета транспортной организации в погашение задолженности	44 282	76	51
5	Поступили на расчетный счет платежи от покупателей	3 378 000	51	62
6	Отражена выручка от продажи продукции: – «А» – 26 100 шт. по 80 руб. за шт. – «Б» – 12 900 шт. по 100 руб. за шт. ИТОГО	2 088 000 1 290 000 3 378 000	62	90-«А» 90-«Б»
7	Списана стоимость отгруженной и оплаченной (проданной) продукции: – «А» – 26 100 шт. по 58,36 руб. за шт. – «Б» – 12 900 шт. по 69,36 руб. за шт. ИТОГО	1 523 196 894 744 2 417 940	90-«А» 90-«Б» (90 синт.)	45-«А» 45-«Б» (45 синт.)
8	Списаны на счет «Продажи» расходы по сбыту готовой продукции: – на изделие «А» – на изделие «Б» ИТОГО	27 896 16 386 44 282	90-«А» 90-«Б»	44
9	Выявлен и списан финансовый результат от продажи готовой продукции: – «А» – «Б» ИТОГО	536 908 378 870 915 778	90-«А» 90-«Б»	99

На счетах бухгалтерского учета операции будут выглядеть следующим образом:

Счета бухгалтерского учета

Счет 43			
Дт «Готовая продукция»		Кт	
С _н	2 631 764		1 523 196
			894 744
Об.Д.	0	Об.К.	2 417 940
С _к	213 824		

Счет 44			
Дт «Расходы на продажу»		Кт	
	4420		27 896
	39 862		16 386
Об.Д.	44 282	Об.К.	44 282
	–		–

Счет 45			
Дт «Товары отгруженные»		Кт	
	1 523 196		1 523 196
	894 744		894 744
Об.Д.	2 417 940	Об.К.	2 417 940
	–		–

Счет 90			
Дт «Продажа»		Кт	
	1 523 196		2 088 000
	894 744		1 290 000
	27 896		
	16 3862		
	536 908		
	378 870		
Об.Д.	3 378 000	Об.К.	3 378 000
	–		–

Счет 99			
Дт «Прибыли и убытки»		Кт	
		С _н	0
			536 908
			378 870
Об.Д.	0	Об.К.	915 778
		С _к	915 778

Рисунок 71. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

6.5.5. Особенности учета выполненных работ и оказанных услуг

Основным отличием реализации работ и услуг от реализации продукции является то, что работы и услуги невозможно оприходовать на склад по их завершении, т.е. счет 43, равно как и счет 45, в этом случае применяться не может.

Следовательно, по мере выполнения и сдачи заказчику работ и услуг их фактическая стоимость должна быть списана непосредственно на счет 90 «Продажи».

Остальные операции по продаже работ и услуг аналогичны операциям по реализации продукции.

Пример 59

Предприятие, использующее упрощенную форму бухгалтерского учета (Журнал-Главная книга), занимается выполнением работ.

Операции, осуществленные в течение месяца, будут отражены следующим образом (таблица 105):

Таблица 105

Журнал-Главная книга за месяц

№	Содержание операции	Сумма (тыс. руб.)	Счета бухгалтерского учета															
			01		02		10		20		51		62		68		69	
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Сальдо на 01.10.20xx		500			100	1300				900		1000				400	
1.	Отпущены в производство материалы	400						400	400									
2.	Начислена заработная плата за текущий месяц	500							500									500
3.	Удержан налог на доходы физических лиц	50													50		50	
4.	Начислен единый социальный налог	178							178								178	
5.	Начислена амортизация основных средств	10				10			10									
6.	Предъявлен заказчику счет за выполненные работы	1500											1500					
																		1500

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
7.	Поступило на расчетный счет от заказчиков	2500									2500			2500												
8.	Списаны затраты по реализованным работам	1088								1088													1088			
9.	Перечислено органам соц. страхования	400										400					400									
10	Перечислен налог на доходы	50										50			50											
11	Выявлена прибыль за месяц	412																					412			412
	Обороты за октябрь					10		400	1088	1088	2500	450	1500	2500	50	50	400	178	50	500			1500	1500		412
	Сальдо на 31.10.20xx		500			110	900				2950							178		1450		1500				1112

6.5.6. Особенности учета продажи товаров в торговом предприятии

Реализация товаров в оптовых торговых предприятиях по сути аналогична реализации продукции в промышленных предприятиях, за исключением того, что для учета товаров предназначен специальный счет 41 (заменяющий счет 43).

Основная особенность возникает в учете у розничного предприятия. Дело в том, что для усиления контроля за движением товаров в розничной торговле товары обычно оценивают и учитывают на счете 41 по продажной стоимости, т.е. исходя из той цены, по которой они будут проданы. Для того чтобы получить на счете 41 продажную стоимость товаров, при их оприходовании делают наценку, которая отражается проводкой Дебет 41 Кредит 42.

В дальнейшем по мере поступления денежных средств от покупателей (что в рознице отражается прямой проводкой Дебет 50 «Касса» Кредит 90 «Продажи») реализованные товары списывают на дебет счета 90 с кредита счета 41. Поскольку на счете 41 товар учитывается по продажной цене, сум-

мы вышеуказанных проводок равны, т.е. получается, что прибыль на счете 90 не формируется. Однако на самом деле предприятие получает прибыль, поскольку оно делает наценку на товар.

Таким образом, для того, чтобы выявить фактическую прибыль (или убыток) от реализации товаров в конце каждого месяца производят исчисление и списание торговой наценки, приходящейся на реализованные товары. При этом составляется проводка Дебет 90 Кредит 42 методом «красного сторно». Составлять обратную проводку (Дебет 42 Кредит 90) некорректно потому, что она увеличит товарооборот организации (ведь кредит счета 90 – это выручка, или товарооборот, по продажным ценам), т.е. исказит реальные показатели деятельности торгового предприятия. В действительности необходимо сторнировать дебет счета 90, поскольку туда были списаны «лишние» суммы – наценка в составе стоимости товаров – со счета 41.

Пример 60

Организация розничной торговли получила от поставщика товар – телевизоры – в количестве 100 единиц по 5000 руб. за штуку. Розничная цена телевизоров составляет 8000 рублей. В текущем месяце было продано 60 телевизоров. Расходы на продажу (реклама, заработная плата торгового персонала, аренда торговых площадей) составили 40 000 рублей. Учет товаров в организации ведется по продажной цене.

Операции, осуществленные в течение месяца, отражены в таблице 106.

Таблица 106

Журнал регистрации хозяйственных операций за учетный период

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Получены товары от поставщика (100 шт. х 5 000 руб.)	500 000	41	60
2	Применена наценка на товар (100 шт. х (8000 – 5000) = 100 шт. х 3000 руб.)	300 000	41	42
3	Оплачены товары	500 000	60	51
4	Получена выручка от реализации телевизоров (60 шт. х 8000 руб.)	480 000	50	90

1	2	3	4	5
5	Списаны реализованные телевизоры (60 шт. х 8000 руб.)	480 000	90	41
6	Сторнирована торговая наценка по реализованным товарам (60 шт. х 3000 руб.)	180 000	90	42
7	Списаны расходы на продажу	40 000	90	44
8	Выявлен финансовый результат от продажи товаров: – доход от продажи (кредит счета 90) – 480 000 руб.; – себестоимость продаж (дебет счета 90) – 340 000 руб.	140 000	90	99

На бухгалтерских счетах, связанных с реализацией товаров, данные операции отразятся следующим образом:

Счет 41			
Дт	«Товары»	Кт	
С _н	0		
	500 000	480 000	
	300 000		
Об.Д.	800 000	Об.К.	480 000
С _к	320 000		

Счет 44			
Дт	«Расходы на продажу»	Кт	
	40 000	40 000	
Об.Д.	40 000	Об.К.	40 000
	–	–	

Счет 42			
Дт	«Торговая наценка»	Кт	
		300 000	
		180 000	
Об.Д.	0	Об.К.	120 000
		С _к	120 000

Счет 90			
Дт	«Продажа»	Кт	
	480 000	480 000	
	180 000		
	40 000		
	140 000		
Об.Д.	480 000	Об.К.	480 000
	–	–	

Счет 99			
Дт	«Прибыли и убытки»	Кт	
		С _н	0
			140 000
Об.Д.	0	Об.К.	140 000
		С _к	140 000

Рисунок 72. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета

6.6. Модель учета процесса формирования и использования финансовых результатов

6.6.1. Сущность и особенности формирования финансового результата

Последний из рассматриваемых хозяйственных процессов связан с выявлением конечного финансового результата хозяйственной деятельности предприятия на счете прибылей и убытков.

Конечный финансовый результат складывается из прибыли (убытка) от продажи продукции, работ, услуг, товаров, а также доходов за вычетом расходов, полученных по разным операциям хозяйственной деятельности (продажа неиспользуемых материалов, основных средств и прочего имущества, кроме товаров и продукции, сдача имущества в аренду, убытки от стихийных бедствий и т.д.). Конечный финансовый результат учитывается в течение года на счете «Прибыли и убытки» нарастающим итогом (т.е. за период с 1 января по 31 декабря отчетного года). В течение года из полученной прибыли уплачивается налог на прибыль, что отражается по дебету счета «Прибыли и убытки».

В конце года заключительными записями, датируемыми 31 декабря отчетного года, полученный за год финансовый результат (из которого уже вычтены налоги на прибыль) переносится на специальный счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» для учета его движения в следующем году. Данная процедура получила название «реформация баланса».

Основными задачами бухгалтерского учета процесса формирования и использования финансовых результатов организации являются:

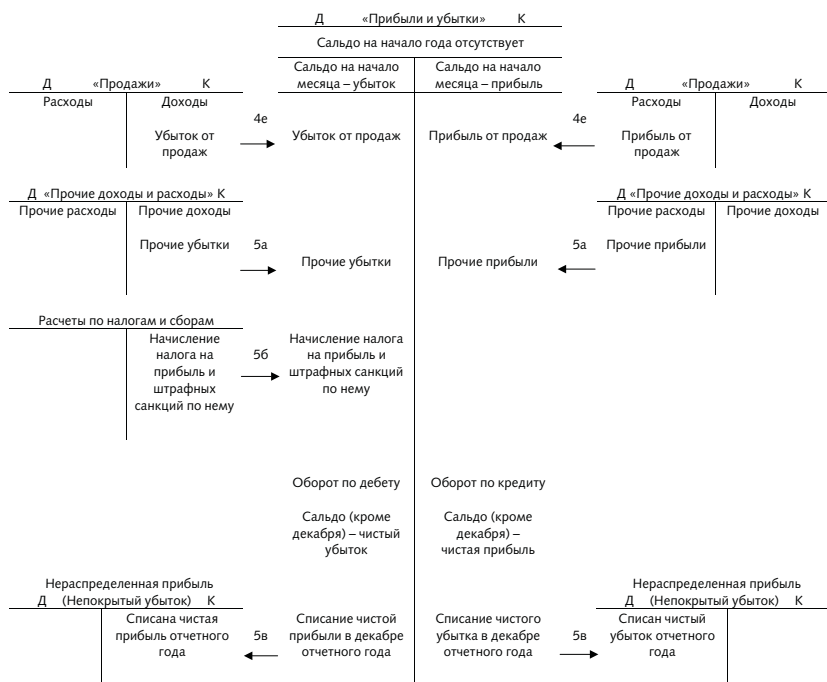
- 1) своевременное отражение в учете полученных доходов и понесенных расходов;
- 2) правильное исчисление финансового результата хозяйственной деятельности предприятия;
- 3) своевременное исчисление и перечисление налога на прибыль;
- 4) правильное исчисление финансового результата за год.

6.6.2. Общая схема бухгалтерского учета процесса формирования и использования финансового результата

Порядок отражения на счетах процесса формирования и использования финансовых результатов представлен на рисунке 73.

Основными хозяйственными операциями, отражаемыми на счетах бухгалтерского учета в процессе формирования и использования финансовых результатов, являются:

- списание прибыли или убытка от продажи продукции, товаров, работ, услуг – операция 4е;



4е – списание финансового результата от продажи продукции, работ, услуг;
5а – списание финансового результата от других операций;
5б – начисление налога на прибыль и штрафных налоговых санкций;
5в – определение чистой прибыли (убытка) по итогам года и закрытие счета прибыли и убытков.

Рисунок 73. Общая схема учета процесса формирования и использования финансовых результатов

- списание прибылей или убытков от прочих операций (результата сопоставления прочих доходов и расходов) – операция 5а;
- начисление налога на прибыль по установленной ставке, начисление налоговых штрафов и пеней по налогу на прибыль с последующими перечислением налога и штрафов в бюджет – операция 5б;
- определение чистой прибыли или убытка по итогам года и закрытие счета прибылей и убытков – операция 5в.

6.6.3. Порядок формирования финансового результата текущего года от продаж

Финансовый результат от основной (обычной) деятельности организации определяется на активно-пассивном бессальдовом сопоставляющем счете 90 «Продажи» путем сопоставления доходов и расходов от данных видов деятельности.

К счету 90 в соответствии с Планом счетов открываются следующие субсчета:

- 90-1 «Выручка»;
- 90-2 «Себестоимость продаж»;
- 90-3 «Налог на добавленную стоимость»;
- 90-4 «Акцизы»;
- 90-9 «Прибыль/убыток от продаж».

Кроме того, в зависимости от особенностей деятельности и учетной политики организации, имеет смысл открыть дополнительно следующие субсчета:

- 90-5 «Экспортные пошлины» – у организаций-экспортеров;
- 90-6 «Общехозяйственные расходы (управленческие расходы)» – у организаций, по учетной политике производящих списание общехозяйственных расходов на счет продаж;
- 90-7 «Расходы на продажу (коммерческие расходы)».

Поскольку нумерацию субсчетов и аналитических счетов предприятие разрабатывает самостоятельно, предложенные номера не являются обязательными и у различных организаций могут отличаться.

Записи по субсчетам счета 90 «Продажи» производятся накопительно в течение отчетного года.

Ежемесячно сопоставлением кредитового оборота по субсчету 90-1 «Выручка» и совокупного дебетового оборота по субсчетам 90-2 – 90-7 определяется финансовый результат: прибыль или убыток от продаж за

отчетный месяц. Этот финансовый результат ежемесячно заключительными оборотами списывается с субсчета 90-9 «Прибыль/убыток от продаж» на счет 99 «Прибыли и убытки».

Таким образом, синтетический счет 90 «Продажи» сальдо на отчетную дату не имеет, в то время как каждый из субсчетов имеет сальдо, накапливаемое в течение отчетного года:

- на субсчете 90-1 сальдо всегда кредитовое;
- на субсчетах 90-2 – 90-7 сальдо всегда дебетовое;
- на субсчете 90-9 может быть либо дебетовым (отражает сумму списанной на счет 99 прибыли), либо кредитовым (показывает сумму списанного на счет 99 убытка).

По окончании отчетного года все субсчета, открытые к счету 90 «Продажи», кроме субсчета 90-9, закрываются внутренними записями на субсчет 90-9. Таким образом, счет 90 и все его субсчета на конец отчетного года будут закрыты, и со следующего года накопление сальдо по всем субсчетам начинается заново.

Такой порядок организации аналитического учета по счету 90 позволяет упростить процедуру составления второй формы бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», поскольку сальдо, накапливаемое по каждому из субсчетов, соответствует показателям, которые должны быть отражены в данной форме, составляемой нарастающим итогом, в разделе «Доходы и расходы по обычным видам деятельности».

При этом аналитический учет по счету 90 «Продажи» организуется по каждому виду проданных товаров, продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг. Кроме того аналитический учет можно вести по регионам продаж и по другим направлениям, необходимым для управления организацией.

6.6.4. Порядок формирования финансового результата текущего года от прочих операций

Прочие доходы и расходы организации отражаются на активно-пассивном бессальдовом сопоставляющем счете 91 «Прочие доходы и расходы», к которому в соответствии с Планом счетов открываются следующие субсчета:

- 91-1 «Прочие доходы»;
- 91-2 «Прочие расходы»;

- 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов».

Порядок отражения операций на счете 91 идентичен порядку учета на счете 90:

- записи по субсчетам производятся накопительно в течение отчетного года;
- ежемесячно сопоставлением суммарных кредитовых и дебетовых оборотов по всем субсчетам, кроме 91-9, определяется финансовый результат: прибыль или убыток (сальдо доходов и расходов) от прочих операций за отчетный месяц, который заключительными оборотами месяца списывается с субсчета 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» на счет 99 «Прибыли и убытки».

6.6.5. Порядок использования финансового результата в течение года

Организации несут обязанности по уплате налога на прибыль организаций, для целей исчисления которого прибыль определяется по правилам, изложенным в Налоговом кодексе, т.е. чаще всего не совпадает с бухгалтерской прибылью. Поэтому финансовый результат, полученный в течение года, используется на уплату налога на прибыль и штрафных санкций по налогам.

Конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном периоде (чистая прибыль или чистый убыток) учитывается на пассивном финансово-результатном счете 99 «Прибыли и убытки», по дебету которого отражаются убытки, расходы, потери, а по кредиту – прибыли, доходы организации. Конечный финансовый результат складывается из следующих составляющих:

- финансового результата от обычных видов деятельности – он выявляется на счете 90 и ежемесячно списывается одной из следующих проводок в зависимости от вида полученного финансового результата:

ДЕБЕТ 90-9 КРЕДИТ 99

– списана прибыль от продаж,

ДЕБЕТ 99 КРЕДИТ 90-9

– списан убыток от продаж;

- финансового результата от прочих операций (сальдо прочих доходов и расходов) – он выявляется на счете 91 «Прочие доходы и расходы» и ежемесячно списывается на счет 99 «Прибыли и убытки» проводками

ДЕБЕТ 91-9 КРЕДИТ 99

– списано превышение прочих доходов над прочими расходами,

ДЕБЕТ 99 КРЕДИТ 91-9

– списано превышение прочих расходов над прочими доходами;

• налога на прибыль и штрафных санкций по данному налогу, уменьшающих сумму прибыли, остающейся в распоряжении организации и ее собственников – начисление налога на прибыль и штрафов по нему отражается по дебету счета 99 проводкой

ДЕБЕТ 99 КРЕДИТ 68

– начислен налог на прибыль, а также штрафные санкции по налогу на прибыль.

После списания результатов со счетов 90 и 91, и начисления налога на прибыль на счете 99 формируется чистая прибыль организации. Она накапливается на счете 99 в течение всего отчетного года.

Таким образом, на счете 99 нарастающим итогом формируется прибыль с января по полностью заверченный месяц отчетного года. Данный счет функционирует в течение одного отчетного года, и к концу декабря на нем формируется чистая прибыль (или убыток) организации, полученная за год.

Однако на 1 января каждого года «прибыль отчетного года» равняется нулю, а сумма, получившаяся на 31 декабря предшествующего года на счете 99, становится по сути «прибылью прошлых лет». Поэтому заключительной записью декабря необходимо произвести реформацию баланса – перевод полученного в течение года финансового результата из прибыли/убытка отчетного года в прибыль/убыток прошлых лет. Это подразумевает закрытие счета 99 и перенос накопленной на нем суммы на пассивный фондовый счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». При этом составляются проводки:

ДЕБЕТ 99 КРЕДИТ 84

– списана чистая прибыль отчетного года (перенос прибыли отчетного года для ее прибавления к прибыли, накопленной за все предшествующие годы);

ДЕБЕТ 84 КРЕДИТ 99

– списан убыток отчетного года.

Это последняя проводка, которая делается в отчетном году завершающими оборотами года (датируется 31 декабря отчетного года). Таким образом, счет 99 сальдо на начало и на конец отчетного года не имеет.

6.6.6. Порядок формирования и использования финансовых результатов прошлых лет

Для обобщения информации о наличии и движении сумм нераспределенной прибыли организации предназначен пассивный фондовый счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», экономическое содержание которого заключается в аккумулировании невыплаченной в форме дивидендов (доходов) нераспределенной прибыли, которая остается в обороте у организации в качестве внутреннего источника финансирования долговременного характера.

Как мы уже отметили выше, сумма чистой прибыли, сформированная в течение отчетного года на счете 99, списывается заключительными оборотами декабря на счет 84: прибыль – в кредит счета 84, а убыток – в дебет этого счета. Так финансовый результат отчетного года прибавляется к накопленному за весь срок деятельности организации.

При распределении полученной прибыли на основании решения общего собрания акционеров (участников) организации составляются следующие проводки (распределение прибыли отчетного года отражается в следующем отчетном году после проведения собрания акционеров):

ДЕБЕТ 84 КРЕДИТ 75 или **70**

– начислены дивиденды (доходы) учредителям организации;

ДЕБЕТ 84 КРЕДИТ 82

– направлена часть чистой прибыли (по итогам утвержденной годовой отчетности) на формирование резервного капитала.

При списании с бухгалтерского баланса убытка отчетного года могут быть составлены проводки:

ДЕБЕТ 80 КРЕДИТ 84

– уменьшен уставный капитал (при наличии убытков уставный капитал может быть доведен до величины чистых активов за счет его уменьшения на сумму убытков);

ДЕБЕТ 82 КРЕДИТ 84

– покрыты убытки за счет средств резервного капитала.

После отражения этих операций сальдо по счету 84 показывает сумму нераспределенной прибыли, которая должна оставаться неизменной до соответствующего решения собрания акционеров (участников). Поэтому другие операции по дебету счета 84 в течение года не осуществляются.

Заключение

Ну вот вы и добрались до конца книги. Надеемся, вам понравилось наше путешествие в удивительный мир бухгалтерского учета.

Теперь вы освоили азбуку. Но для того, чтобы считать себя грамотным, начитанным человеком, необходимо, чтобы букварь был лишь первой книжкой, за которой должны последовать многие другие – как классика, так и современные произведения как российских, так и зарубежных авторов...

То же самое справедливо и в отношении бухучета – освоив азы, необходимо стремиться к углублению и расширению своих знаний: изучать тонкости отражения отдельных хозяйственных операций, исследовать отдельные нюансы законодательства, рассматривать различные подходы и концепции финансового и управленческого учета, существующие в отечественной и зарубежной практике, а также перспективы и проблемы перехода на ведение учета или хотя бы на составление бухгалтерской отчетности по МСФО.

Надеемся, что наша книга дала вам хороший старт, прочный фундамент, на котором вы построите успешную карьеру либо в области бухгалтерского учета, либо в области управления финансами компании, или даже в сфере управления какой-нибудь фирмой или крупной корпорацией. Ведь в современном мире побеждает тот, кто владеет информацией, сегодня, как никогда, знание – сила.

Теперь перед вами открыта дверь в мир бухгалтерского учета и бизнеса. Как далеко вы пойдете – решать только вам. Конечно, будут еще трудности, многое еще предстоит узнать и понять. Но дорогу осилит идущий! Так что – в добрый путь!

Н.Н. Шишкоедова

БУХУЧЕТ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ
КАК НАУЧИТЬСЯ СОСТАВЛЯТЬ ПРОВОДКИ

Ответственный за выпуск *А.Ю. Федосов*

Верстка *О.В. Нитчук*

Оформление *О.В. Нитчук*

Корректор *Е.В. Бутенко*

ЗАО «ГроссМедиа Ферлаг»
127015, Москва, ул. Б. Новодмитровская, д. 14, стр. 2
Факс (495) 730-61-88
www.rosbuh.ru
www.grossmedia.ru
books@grossmedia.ru

Подписано в печать 01.06.2009г.
Бумага газетная. Формат 60 × 90/16. Гарнитура «Гарамонд»
Печать офсетная. Печ. л. 23,0. Тираж 2000 экз. Заказ №

Отпечатано с готовых диапозитивов
410031, г. Саратов, ул. Волжская, д. 28
ЗАО «Типография «Полиграфист»

Цена свободная

ISBN 978-5-476-00596-4



9 785476 005964