

ТЕОРИЯ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
шпаргалка

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Понятие бухгалтерского учета	1аб	36. Распознавание подделок документов	36аб
2. Развитие бухгалтерского учета	2аб	37. Определение подлинности документов	37аб
3. Предмет и метод бухгалтерского учета	3аб	38. Классификация регистров бухгалтерского учета	38аб
4. Принципы бухгалтерского учета	4аб	39. Внесение исправлений в первичные учетные документы	39аб
5. Общее понятие учетной политики организации	5аб	40. Виды инвентаризации	40аб
6. Учет собственного капитала	6аб	41. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	41аб
7. Виды счетов, их структура	7аб	42. Мемориально-ордерная форма	42аб
8. Строение активного и пассивного счетов	8аб	43. Журнально-ордерная форма	43аб
9. Счета синтетического и аналитического учета	9аб	44. Составление Главной книги	44аб
10. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета	10аб	45. Простая форма бухгалтерского учета	45аб
11. Классификация счетов	11аб	46. Таблично-автоматизированная форма учета	46аб
12. Учет расчетов с подотчетными лицами	12аб	47. Характеристика автоматизированных систем	47аб
13. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	13аб	48. Пакеты «Мини-бухгалтерия»	48аб
14. Расчеты по претензиям	14аб	49. Пакеты «Интегрированная бухгалтерская система» (ИБС)	49аб
15. Расчеты платежными требованиями-поручениями	15аб	50. Пакеты «Комплексная система бухгалтерского учета»	50аб
16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	16аб	51. Составление бухгалтерской отчетности с использованием автоматизированной системы	51аб
17. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	17аб	52. Упрощенная форма бухгалтерского учета	52аб
18. Расчеты по оплате труда	18аб	53. Состав бухгалтерской отчетности	53аб
19. Учет кассовых операций	19аб	54. Понятие бухгалтерского баланса, виды балансов	54аб
20. Оплата труда	20аб	55. Требования, предъявляемые к балансу	55аб
21. Классификация и учет персонала предприятия, учет использования рабочего времени	21аб	56. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций	56аб
22. Начисление заработной платы	22аб		
23. Вычеты из заработной платы	23аб		
24. Учет основных средств	24аб		
25. Лизинг	25аб		
26. Учет производственных запасов	26аб		
27. Документальное оформление и учет расхода внутреннего перемещения производственных запасов	27аб		
28. Учет переданного в доверительное управление имущества	28аб		
29. Оценка и учет готовой продукции на складах	29аб		
30. Выручка от реализации готовой продукции	30аб		
31. Планирование и использование выручки от реализации продукции (работ, услуг)	31аб		
32. Учет затрат на производство продукции и вспомогательных производств	32аб		
33. Планирование затрат на производство и реализацию продукции	33аб		
34. Методы учета производственных затрат	34аб		
35. Документ как элемент метода бухгалтерского учета	35аб		

## 1а 1. Понятие бухгалтерского учета

**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.

Виды бухгалтерского учета:

- 1) **управленческий учет** представляет собой вид такого учета, при котором происходит сбор, обработка и предоставление учетной информации для нужд управления на предприятии. Основной частью такого учета является учет и анализ затрат (себестоимости произведенной продукции). Управленческий учет тесно взаимосвязан с анализом готовой информации для руководства организации (улучшение технологического процесса производства, оптимальное снижение расходов и т. п.);
- 2) **финансовый учет** — это учетная информация о затратах и доходах предприятия, о дебиторской и кредиторской задолженностях, о составлении имущества, о фондах и т. д.;
- 3) **налоговый учет** — это вид бухгалтерского учета, при котором происходит обобщение информации в целях определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ (НК РФ).

**Функции** бухгалтерского учета:

- 1) контролирующая — обеспечивает контроль за сохранностью, наличием и движением предметов тру-

## 2а 2. Развитие бухгалтерского учета

Жан-Батист Демарше (1874—1946) — выдающийся французский ученый, создавший всем известный и популярный герб бухгалтеров, на котором изображены три предмета (солнце, весы и кривая Бернулли) и девиз «Наука — совесть — независимость»).

Примерно со второй половины XIX в. в различных странах начали образовываться научные направления, школы, которые призваны осмыслить и использовать бухгалтерское ремесло.

**Итальянская школа.** В этой школе в основном преобладала юридическая трактовка бухгалтерского учета. Представителями этой школы являются Ф. Вилла, Ф. Марчи, Дж. Чербони, Дж. Росси и др. Они склонялись к такому мнению, что бухгалтер учитывает и контролирует деятельность кладовщика, кассира, а также права и обязанности материально ответственных лиц, а не ценности организации.

Поэтому было установлено, что бухгалтер отражает ответственность кассира, кладовщика и т. д. Каждый счет персонализировался, т. е. за ним всегда стояло какое-то ответственное лицо. При этом двойная запись обуславливалась правилом Э. Дегранжа, которое звучит так: «Тот, кто выдает, — кредитует, тот, кто получает, — дебетуется».

**Французская школа.** Здесь значимую роль играла экономическая трактовка бухгалтерского учета. Выдающимися представителями этой школы являются Ж. Курсель-Сенель, Э. Леотэ, А. Гильбо, Ж. Б. Дюмарше и другие. Они видели главную цель прежде всего в исчислении эффективности хозяйственной деятельности организации, а не в непосредственном контро-

## 3а 3. Предмет и метод бухгалтерского учета

**Предметом** бухгалтерского учета является хозяйственная деятельность предприятия или физического лица, которая осуществляется с помощью хозяйственных средств:

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) оборотные средства;
- 4) денежные средства;
- 5) средства в расчетах;
- 6) отвлеченные средства.

**Основные средства** — это средства, которые участвуют в хозяйственной деятельности предприятия длительное время, сохраняют свою форму и в себестоимость произведенной продукции включаются частично (в виде амортизационных отчислений).

**Нематериальные активы** — это патенты, секреты производства, лицензии, торговые марки и т. д.

**Оборотные средства** используются в процессе производства недолго (примерно один производственный цикл). К оборотным средствам относятся сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, электроэнергия, топливо, тара.

**Денежные средства** — это деньги в кассе предприятия, на расчетном и специальных счетах в банках.

**Средства в расчетах** — это дебиторская задолженность.

**Отвлеченные средства** — это суммы, которые уплачиваются в виде налогов и сборов, формируются за счет собственных средств, а также с помощью заемных источников.

## 4а 4. Принципы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет заключается в следующих принципах:

- 1) **принцип денежного измерения** — в бухгалтерских отчетах информация всегда должна быть выражена в едином денежном измерителе (в валюте страны нахождения предприятия);
- 2) **принцип обязательного документирования** — непрерывное, сплошное, документально обоснованное и достоверное отражение учитываемых объектов;
- 3) **принцип двусторонности или двойной записи** — заключается по источникам формирования и по признаку размещения с выполнением равенства в обеих группах бухгалтерского учета;
- 4) **принцип автономности организации** — в целях сохранения объективности учета бухгалтерских счетов, на которых отражаются все хозяйственные операции организации, ведется обособленно от счетов, которые предназначены непосредственно для учета лиц, связанных с данной организацией;
- 5) **принцип действующей организации** — любая создаваемая организация должна существовать (функционировать) и быть постоянно действующим производством;
- 6) **принцип учета по стоимости** — активы учитываются по цене приобретения, т. е. по стоимости;
- 7) **принцип учетного периода**: бухгалтерский учет ведется по учетным периодам, которыми принято считать календарные периоды;
- 8) **принцип консерватизма (осторожности)** — принцип имеет две стороны:

**26** ле за сохранностью ценностей организации, как их многие итальянские коллеги-бухгалтеры.

**Немецкая школа.** Эта школа придавала большое значение процедурным вопросам, строению форм подсчета, последовательностью бухгалтерских записей. Главными представителями данной школы были Ф. Гюгли, И. Ф. Шер, Г. Никлиш и др. Для этой школы предусмотрен плавный переход к учету от баланса к бухгалтерскому учету, а не наоборот, как это было характерно для итальянской и французской школ.

**Американская школа.** Эта школа предполагала, что бухгалтерский учет представляет собой инструмент управления людьми, а люди, в свою очередь, управляют организацией.

Главным достижением ученых Америки (Г. Эмерсон, Ч. Гаррисон, Ч. Кларк, В. Патон и др.) было и есть конструирование и воплощение методологических приемов, а именно «стандарт-кост», «директ-костинг» и «центры ответственности».

Можно сделать вывод, что каждая из этих приведенных школ привнесла в науку «Бухгалтерский учет» свои определенные идеи.

В бухгалтерскую жизнь нашей страны примерно в первой половине XIX в. вошли замечательные идеи, которые обсуждаются и усовершенствуются до сих пор.

**46** а) доход признается только тогда, когда имеется на то обоснованная уверенность;

б) расход признается, как только возникает обоснованная возможность;

9) **принцип реализации** — определяет сумму дохода, которая должна быть признана от конкретной продажи в этот период. Так как товар может быть продан по цене выше его стоимости и ниже, в расщелку и до оплаты, то сумму реализации следует корректировать на предполагаемую сумму безнадежных долгов;

10) **принцип увязки** — указывает на следующее: если какое-либо событие влияет как на доход, так и на расходы, то воздействие на каждый из них должно быть признано в одном учетном периоде.;

11) **принцип последовательности** — предприятия могут самостоятельно выбирать метод учета, но с условием соблюдать его в течение достаточно долгого времени (не менее года), пока не возникнут достаточно веские причины для его изменения. В противном случае возникнет ситуация несоизмеримости показателей;

12) **принцип существенности** — устанавливает, что незначительные события могут не приниматься во внимание, но вся важная информация должна быть раскрыта полностью.

**16** да, средств труда, денежных средств;

2) информационная функция — является одной из главных функций, так как является источником информации для всех подразделений предприятия и вышестоящих организаций;

3) обеспечение сохранности имущества;

4) функция обратной связи — бухгалтерский учет формирует и передает информацию обратной связи;

5) аналитическая функция — с помощью нее происходит раскрытие имеющихся недостатков, наметить и проанализировать способы совершенствования деятельности организации и ее основных служб.

Объектами бухгалтерского учета являются:

1) имущество предприятия — основные средства, нематериальные активы и т. д.;

2) обязательства предприятия — расчеты, сделки и т. д.;

3) хозяйственные операции — операции, связанные с деятельностью предприятия.

**Основные задачи бухгалтерского учета:**

1) своевременное и правильное производство необходимых расчетов и обязательств;

2) оперативный контроль за правильностью и достоверностью информации в учетных документах;

3) своевременное отражение учетных данных в регистрах бухгалтерского учета.

**36** **Метод бухгалтерского учета** — это приемы, элементы, с помощью которых осуществляется бухгалтерский учет.

Элементы и методы бухгалтерского учета:

1) счета;

2) двойная запись;

3) документация;

4) инвентаризация;

5) оценка и калькуляция;

6) бухгалтерский баланс;

**Счет** — это инструмент учета, группировки, кодировки хозяйственных средств и операций.

**Корреспонденция счетов** — это взаимосвязь счетов.

**Двойная запись** — это запись хозяйственных операций по дебету одного и кредиту другого счета.

**Документация** — это сплошное и непрерывное отражение хозяйственной деятельности предприятия в учетных документах.

**Инвентаризация** — это проверка фактического наличия товарно-материальных ценностей, денежных средств, финансовых обязательств на определенную дату.

**Оценка** — определение стоимости в денежных измерителях.

**Калькуляция** — это определение затрат на производство продукции. В нее включаются статьи затрат.

**Бухгалтерский баланс** — это способ обобщения хозяйственных средств, группировки их источников на определенную дату. Левая часть — актив баланса, правая — пассив. Итоги актива и пассива бухгалтерского баланса должны соответствовать друг другу.

## 5а 5. Общее понятие учетной политики организации

**Учетная политика организации (УПО)** представляет собой совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичное наблюдение, стоимостные измерения, группировка итогов, обобщение фактов). В учетной политике организации утверждаются:

- 1) план счетов;
- 2) нетиповые формы первичной документации (если такие имеются);
- 3) порядок проведения инвентаризации;
- 4) методы оценки активов и обязательств;
- 5) правила документооборота;
- 6) технология обработки информации;
- 7) порядок контроля за хозяйственными операциями.

**Основными требованиями учетной политики являются:**

- 1) полнота отражения фактов;
- 2) осмотрительность при приобретениях и вложениях;
- 3) приоритет содержания над формой;
- 4) непротиворечивость синтетических и аналитических учетов;
- 5) рациональность ведения бухгалтерского учета.

**Оперативное планирование на предприятии.** Оперативное финансовое планирование в отличие от составления финансового плана включает в себя разработку и составление двух документов:

- 1) платежного календаря;
- 2) кассовый план предприятия.

Платежный календарь позволяет сопоставить доходы и расходы за определенный период времени (на

## 6а 6. Учет собственного капитала

Формирование уставного капитала производится с целью создания организации и ее организационно-правовой формы.

**Уставный капитал** является основным источником формирования собственных средств и фондов организации и представляет собой сумму средств, вложенных первоначально в организацию ее собственниками или участниками хозяйственных обществ. Поэтому хозяйствующее общество представляет собой коллективную собственность нескольких физических или юридических лиц — учредителей этого общества.

Уставный фонд унитарных организаций отражает сумму средств, внесенных государственным или муниципальным органом в момент ввода предприятия в эксплуатацию для осуществления его деятельности.

Уставный фонд акционерных обществ определяет минимальный размер имущества этого общества, гарантирующего интересы его кредиторов. Каждый учредитель должен полностью внести свой вклад в уставный капитал в течение срока, оговоренного в учредительных документах. При этом стоимость вклада каждого учредителя должна быть не менее номинальной стоимости его доли.

После регистрации акционерного общества на сумму зарегистрированного уставного капитала образуется задолженность учредителей обществу. Для учета расчетов по вкладам в уставный капитал используют счет 75 «Расчеты с учредителями», он активно-пассивный, служит с одной стороны для учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал (субсчет

## 7а 7. Виды счетов, их структура

В процессе производства каждый день осуществляется большое число хозяйственных операций, требующих текущего отражения, для чего используются специальные формы-счета бухгалтерского учета, которые построены по принципу экономической однородности.

**Бухгалтерский счет** — основная единица хранения информации, которая после обобщения всей бухгалтерской информации необходима для принятия управленческих решений.

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

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

Каждый счет представляет собой двухстороннюю таблицу: левая сторона счета — дебет (от лат. «должен»), правая сторона — кредит (от лат. «верит»). Для одних счетов дебет означает увеличение, кредит — уменьшение, а для других, наоборот, дебет — уменьшение, а кредит — увеличение. В зависимости от содержания бухгалтерские счета подразделяются на активные, пассивные и активно-пассивные.

## 8а 8. Строение активного и пассивного счетов

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

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

$$C_{кд} = C_{нд} + O_d - O_k.$$

- Таким образом, для активных счетов дебет означает увеличение, а кредит — уменьшение;
- 2) **для пассивных счетов** открываются счета, на которых по кредиту записывают первоначальное сальдо. Оно берется из пассивной части баланса

**66** 1), а с другой стороны — для учета расчетов по начисленным доходам учредителям (субсчет 2). На сумму зарегистрированного уставного капитала делается следующая запись:

**Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями»,  
Кредит счета 80 «Уставный капитал».**

Сальдо только дебетовое, отражает сумму задолженности по вкладам в уставный капитал на начало месяца. Оборот по кредиту показывает сумму погашенной дебиторской задолженности, внесенной в виде денежных средств или материальных ценностей.

Внесение вкладов:

**Дебет счета 51 «Расчетный счет»,  
Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».**

Зачисление средств иностранного учредителя по курсу:

**Дебет счета 52 «Валютный счет»,  
Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».**

Расчеты по уставному капиталу с учредителями ведутся в журнале-ордере № 8.

Оставшаяся после уплаты налога сумма прибыли называется нераспределенной. Она, как правило, переходит в распоряжение собственников предприятия и расходуется по их распоряжению. Нераспределенная прибыль учитывается на счете 84 «Нераспределенная прибыль». Аналитический учет по данному счету ведется таким образом, чтобы обеспечить формирование информации по направлениям использования оставшихся средств.

**86** в разрезе статей, по которым имеются остатки.

Увеличение, приход и поступление отражаются по кредиту, а уменьшение, расход и выбытие — по дебету. В конце отчетного периода по каждому счету подводятся итоги оборотов, сначала по кредиту, а потом по дебету. В итоги оборота по кредиту не включается первоначальный остаток, а учитываются только суммы операций, которые возникают в отчетном периоде. Конечное сальдо (Скп) определяется так: к начальному остатку (Снк) прибавляют обороты по кредиту (Ок) и вычитают обороты по дебету (Од). Конечный остаток может быть либо кредитовым, либо равняться нулю:

$$C_{\text{кп}} = C_{\text{нк}} + O_{\text{к}} - O_{\text{д}}$$

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

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

**56** месяц, на декаду, на пять дней, в отличие от финансового плана, который составляется на год с разбивкой по кварталам).

**Основой для составления платежного календаря являются:**

- 1) данные баланса доходов и расходов предприятия;
- 2) плановые данные по производству и реализации продукции;
- 3) планы материально-технического снабжения;
- 4) планы размещения заемных средств и обязательств.

**Платежный календарь состоит из двух разделов:**

- 1) валовые доходы и поступления денежных средств;
- 2) валовые расходы и отчисления средств.

В **доходной** части платежного календаря основным источником является выручка от реализации продукции (размер выручки определяется исходя из графика отгрузки продукции и сданных работ). Доходы включают поступления от арендной платы и получение кредитов банка.

В **расходной** части отражаются все виды платежей, предусмотренных на платежный период. Это платежи поставщикам в соответствии с заключенными договорами и все расходы, связанные с оплатой труда исходя из предусмотренного фонда заработной платы, планового, но с корректировкой на процент выполнения производственной программы.

**Кассовый план предприятия** может составляться на месяц и на более короткие сроки. В нем отражаются источники поступления средств в кассу предприятия и расходы и выплаты денежных средств из кассы.

**76** Счета являются активными по:

- 1) экономическому содержанию — это те счета, которые предназначены для учета имущества по наличию, составу и размещению;
- 2) балансу — когда счета (статьи) расположены в активной части баланса;
- 3) сальдо (остаток) — если счета имеют дебетовый остаток.

Счета считаются пассивными по:

- 1) экономическому содержанию — когда счета отражают учет имущества по источникам его образования;
- 2) балансу — если счета (статьи) расположены в пассивной части баланса;
- 3) сальдо — это те счета, которые имеют кредитовый остаток.

Кроме активных и пассивных счетов, в практике бухгалтерского учета используются активно-пассивные счета, которые могут иметь дебетовое или кредитовое сальдо одновременно.

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

9а

### 9. Счета синтетического и аналитического учета

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

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

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

Субсчета (синтетического счета II порядка), являясь промежуточными счетами между синтетическими и аналитическими, предназначены для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета. Учет в них ведется в натуральных и в денежных измерителях. Несколько

10а

### 10. Взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета

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

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

$$\sum C_{\text{ан}} = C_{\text{син}};$$

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

$$\sum O_{\text{ан}} = O_{\text{син}};$$

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

$$\sum C_{\text{ан}} = C_{\text{син}}.$$

Взаимосвязь между счетами и балансом в бухгалтерском учете проявляется следующим образом. На основании данных статей баланса открываются активные и пассивные счета, названия которых в основном совпадают со статьями баланса. Так, статье актива «Нематериальные активы» соответствует счет 04 «Нематериальные активы»; статье пассива баланса «Добавочный капитал» — счет 83 «Добавочный капитал» и т. д. Иногда несколько счетов предстает-

11а

### 11. Классификация счетов

**Инвентарные счета** — это счета, которые используются для учета имущества на определенную дату, определяются с помощью инвентаризации (01 «Основные средства», 10 «Материалы», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет» и т. д.).

**Фондовые счета** используются для учета собственных источников образования имущества. Они всегда пассивные, к ним относятся следующие счета: 85 «Уставный капитал», 86 «Резервный капитал», 87 «Добавочный капитал», 80 «Прибыли и убытки», 89 «Резервы предстоящих расходов и платежей».

**Счета для учета расчетов** отражают образование и движение дебиторской задолженности (активные). К таким счетам относится счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», начальное сальдо этого счета отражает сумму непогашенной дебиторской задолженности, по дебету — образование или увеличение задолженности, по кредиту — погашение или списание задолженности, сальдо конечное — наличие (остаток) задолженности на конец периода.

Пассивные счета для учета расчетов используются для учета образования и движения кредиторской задолженности.

Активно-пассивные счета для учета расчетов применяются в учете для отражения взаимных расчетов данного предприятия с другими.

Активно-пассивные счета для учета расчетов всегда имеют один остаток по дебету или по кредиту. Исключение составляет лишь счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», этот счет может одновременно иметь два остатка, так как на нем отражаются разные дебиторы и кредиторы.

12а

### 12. Учет расчетов с подотчетными лицами

**Подотчетные лица** — работники предприятия, получающие денежные авансы на осуществление хозяйственных расходов и на затраты по случаю командировок. Порядок ведения кассовых операций определяет порядок выдачи денег под отчет. Выдача производится при наличии кассы и без кассы, выдается чек из кассы банка.

Полученные авансы разрешается использовать подотчетным лицам только на те цели, на которые они выданы. В течение 30 дней после возвращения из командировки подотчетные лица обязаны представить авансовый отчет об израсходованных суммах.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Подотчетное лицо в установленный срок должно представить в бухгалтерию предприятия авансовый отчет с подтверждающими документами (товарные чеки) о факте приобретения предметов для административно-хозяйственных нужд. Остаток неиспользованной суммы подотчетное лицо возвращает в кассу предприятия по приходному кассовому ордеру.

Руководитель предприятия может отправить подотчетное лицо в служебную командировку (например, в поездку на определенный срок в другой регион или город для выполнения каких-либо поручений руководителя).

При направлении подотчетного лица в служебную командировку в пределах Российской Федерации в бухгалтерии предприятия оформляется командировочное удостоверение.

**106** влены в балансе одной статьей. Например, статья баланса «Запасы» включает несколько групп счетов (10, 11, 15, 16, 20, 21, 41, 43 и т. д.). Одновременно существуют счета, отражающиеся в балансе по двум статьям. Например, счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в активе баланса включен в статью «Прочие дебиторы», а в пассиве — в статью «Прочие кредиторы». Суммы остатков по соответствующим статьям баланса являются начальными остатками открываемых синтетических счетов. Общая сумма дебетовых остатков синтетических счетов соответствует общей сумме кредитовых остатков, так как эти итоги не что иное, чем итоги актива и пассива баланса. На основании конечных сальдо синтетических счетов составляется новый баланс на первое число следующего отчетного периода (месяца, квартала и года).

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

**126** К авансовому отчету прилагаются оформленные документы, подтверждающие расход подотчетных сумм, по командировкам прилагается оформленное командировочное удостоверение и т. д.

В бухгалтерии авансовые отчеты проверяются и определяются суммы, подлежащие утверждению руководителем предприятия.

На суммы, выданные под отчет, делается запись:

**Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,**

**Кредит счета 50 «Касса».**

На израсходованные суммы, принятые и утвержденные по авансовым отчетам, делается запись:

**Дебет счетов 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 10 «Материалы»,**

**Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».**

Аналитический учет ведется по каждой авансовой выдаче. Выдача новых авансов может быть только при полном отчете по предыдущему авансу.

**96** аналитических счетов составляют один субсчет, а несколько субсчетов — один синтетический счет.

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» в бухгалтерском учете используется синтетический и аналитический учет.

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

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

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

**116** Долг одних предприятий не может быть погашен другими предприятиями. Сальдо на таких счетах называется **развернутым**, так как конечный остаток может быть как дебетовым, так и кредитовым.

**Регулирующие счета** самостоятельного значения не имеют и применяются вместе с основным счетом, причем если основной счет активный, то и дополнительный счет будет активным и наоборот.

**Контрарно-дополнительные счета** могут увеличивать или уменьшать оценку объектов, отраженных на основных счетах.

**Операционные счета** предназначены для учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ или услуг).

**Калькуляционные счета** всегда активные, используются для учета затрат и определения себестоимости продукции.

**Сопоставляющие счета** применяются для того, чтобы выявить результаты по реализации продукции (работ или услуг).

**Бюджетно-распределительные счета** предназначены для распределения расходов по смежным отчетным периодам. С помощью данной группы счетов устраняется колебание себестоимости продукции по отчетным периодам. Счета данной группы могут быть как активными, так и пассивными.

**Финансово-результативные счета** предназначены для выявления результата в финансово-хозяйственной деятельности.

<p><b>13a</b>                    <b>13. Учет расчетов с покупателями и заказчиками</b></p> <p>Расчеты с покупателями и заказчиками у поставщиков — возмещение издержек и реализация, получение определенного дохода. Порядок учета расчетов с покупателями зависит от выбранного метода учета реализации. Если по оплате (кассовый метод) — задолженность покупателей учитывается на счете 45 «Товары отгруженные» по фактической производственной себестоимости:</p> <p><b>Дебет счета 45 «Товары отгруженные», Кредит счета 43 «Готовая продукция»</b> — отгружена продукция.</p> <p>При поступлении платежа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Дебет счета 51 «Расчетный счет», Кредит счета 90 «Продажи»;</b></li> <li><b>Дебет счета 90 «Продажи», Кредит счета 45 «Товары отгруженные»</b> — списана реализованная продукция по производственной себестоимости;</li> <li><b>Дебет счета 90 «Продажи», Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»</b> — на сумму НДС.</li> </ol> <p>Если учет реализации идет по отгрузке, то учет ведется на активном счете 62, на котором задолженность покупателей отражается по стоимости реализации (цене продажи).</p> <p>В учетных регистрах может быть открыто несколько субсчетов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>расчеты в порядке инкассо;</li> <li>расчеты в порядке плановых платежей и т. д.</li> </ol> <p>На субсчете «Расчеты в порядке инкассо» учитываются расчеты по предъявленным и принятым бан-</p>	<p><b>14a</b>                    <b>14. Расчеты по претензиям</b></p> <p>Претензии оформляются в письменной форме, где указывается требование заявителя, сумма, ссылки на законодательство, к ней прилагаются соответствующие документы и заверенные копии. Претензии рассматриваются в срок до 30 дней со дня получения. Ответ сообщается письменно. При полном или частичном удовлетворении претензии в ответе указывают признанную сумму, номер и дату платежного поручения на перечисленную сумму. При полном или частичном отказе необходимо сделать ссылку на законодательство. Предъявитель имеет право подать иск в суд при отказе в удовлетворении претензии или неполучении ответа в установленный срок. Можно выдвинуть требование о признании договора недействительным, о его расторжении и т. д. Ответ должен быть дан в 10-дневный срок, если иное не установлено законодательством. Учет расчетов по претензиям ведется на счете 76 субсчете 2 «Расчеты по претензиям».</p> <p>Организация может выставить поставщику (подрядчику) претензию, если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>поставщиком не соблюдены договорные обязательства;</li> <li>выявлена недостача поступивших от него ценностей;</li> <li>обнаружены арифметические ошибки в документах поставщика (подрядчика) на поставленные товары (работы, услуги).</li> </ol> <p>В первом случае договор обычно предусматривает взыскание с поставщика пени, штрафа или неустойки. В учете они отражаются проводкой:</p>
<p><b>15a</b>                    <b>15. Расчеты платежными требованиями-поручениями</b></p> <p>Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счета либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.</p> <p>Платежными поручениями могут производиться:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;</li> <li>перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;</li> <li>перечисления денежных средств в целях возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним;</li> <li>перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.</li> </ol> <p>В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей.</p> <p>Платежное поручение составляется на бланке формы 0401060. Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле «Спи-</p>	<p><b>16a</b>                    <b>16. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</b></p> <p>К поставщикам относятся предприятия, поставляющие материалы, товары, оказывающие услуги или работы, а к подрядчикам — предприятия, проводящие строительные работы.</p> <p>Учет расчетов ведется на пассивном счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Все операции по расчетам за приобретение материальных ценностей производятся по этому счету независимо от времени оплаты предъявленного счета.</p> <p>На предъявленные счета покупатель делает записи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Дебет счета 10 «Материалы» (и другие счета учета материальных ценностей), Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и заказчиками»;</b></li> <li><b>Дебет счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и заказчиками»</b> — на сумму НДС.</li> </ol> <p>За услуги по доставке и переработке материалов сторонними организациями производятся записи, аналогичные приобретению ценностей.</p> <p>При поставке материальных ценностей, на которые документы не были получены, необходимо проверить, не числятся ли ценности как оплаченные, но находящиеся в пути или вывезенные со склада, и не числится ли сумма как дебиторская задолженность.</p> <p>После проверки материалов они учитываются как неотфактурованные поставки:</p> <p><b>Дебет счета 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»,</b></p>

**146 Дебет счета 76-2 «Расчеты по претензиям»,**

**Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»** — начислены пени, штрафы, неустойки, выставленные поставщику (подрядчику) и признанные им или присужденные судом.

Когда покупатель при приемке ценностей, поступивших от поставщика, выявил их недостачу или порчу, в его учете делаются записи:

**Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,**

**Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»** — отражена недостача (порча) ценностей в пределах предусмотренных договором величин;

**Дебет счета 76-2 «Расчеты по претензиям»,**  
**Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»** — отражена недостача (порча) ценностей сверх предусмотренных договором величин.

При отказе судом во взыскании сумм потерь с поставщиков или транспортных организаций недостача списывается так:

**Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,**

**Кредит счета 76-2 «Расчеты по претензиям»** — списана недостача (порча) ценностей сверх предусмотренных договором величин.

**166 Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и заказчиками»** — по ценам, предусмотренным в договоре.

При поступлении расчетных документов эта запись сторнируется и делается новая запись. Погашение задолженности отражается по дебету счета 60 и по кредиту счета в соответствии с оплатой.

Сумма задолженности, обеспеченная векселями, не списывается со счета 60, а учитывается отдельно в аналитическом разрезе. Аналитический учет по счету 60 ведется по каждому предъявленному расчетному документу, а при расчете плановых платежей — в разрезе каждого поставщика и подрядчика. Построение аналитического учета должно обеспечивать возможность приобретения необходимой информации по различным поставщикам, по акцептованным расчетным документам, срок оплаты которых не наступил, по неоплаченным в срок расчетным документам, по нефактурованным поставкам, по векселям, срок оплаты которых не наступил, по векселям, не оплаченным в срок, по коммерческому кредиту. Эти данные необходимы при составлении баланса. При журнально-ордерной форме учета расчеты с поставщиками и подрядчиками учитываются в журнале-ордере № 1, который ведется по кредиту счета 60 позиционным способом по каждому расчетному документу.

**136** ком к оплате документам по отгрузке. На втором субсчете учитываются расчеты, которые носят систематический характер и не завершаются оплатой одного расчетного документа. На счетах бухгалтерского учета делаются записи:

1) **Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»,**

**Кредит счета 90 «Продажи»** — отгружена продукция и предъявлен счет покупателю;

2) **Дебет счета 90 «Продажи»,**  
**Кредит счета 43 «Готовая продукция»** — списана реализованная продукция по производственной себестоимости;

3) **Дебет счета 90 «Продажи»,**  
**Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»** — на сумму НДС.

При погашении задолженности кредитуется счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

При применении метода начисления учета реализации предприятиям разрешается создавать резервы по сомнительным платежам за счет прибыли, при этом налогооблагаемая прибыль уменьшается.

Невостребованная в срок дебиторская задолженность после истечения срока исковой давности списывается в уменьшение резервов по сомнительным долгам.

Списанная задолженность принимается на счет 007 и учитывается там в течение 5 лет. В случае погашения задолженности полученная сумма зачисляется в прибыль как внереализационный доход.

**156** сано со счета плательщика» проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате — дата последнего платежа), в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определяется договором банковского счета.

**Аккредитивы**

Плательщик выставляет аккредитивное поручение банка покупателя банку поставщика произвести оплату счетов на условиях, указанных в заявлении покупателя.

Отличительной особенностью является то, что платеж совершается непосредственно за отгрузкой. Поставщик представляет в банк все соответствующие документы, подтверждающие отгрузку, выполнение услуг и работ и получает соответствующую сумму. Так устраняется возможность задержки и обеспечивается его своевременность. Аккредитив выставляется на срок по договору поставки, при этом каждый предназначен для расчетов только с одним поставщиком.

Аккредитив может быть открыт за счет собственных средств или кредитов.

<p><b>17a</b>      <b>17. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</b></p> <p>Для создания специальных фондов производятся соответствующие отчисления на социальные нужды, включающиеся в издержки производства или обращения. Пособия по временной нетрудоспособности, санаторно-курортное лечение обеспечиваются отчислениями в фонд социального страхования. Отчисления производятся в Пенсионный фонд. Для обеспечения гражданам равных возможностей в получении медицинской помощи — в фонд ОМС. Для обеспечения временно неработающих — в фонд занятости.</p> <p>Для этих целей используется счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>При начислении делается запись:</p> <p><b>Дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы»,</b>  <b>Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию».</b></p> <p>Использование средств фонда отражается так:</p> <p><b>Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию»,</b>  <b>Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</b></p> <p><b>Расчеты по пенсионному обеспечению</b></p> <p>Отчисления производятся в ПФ РФ. Тариф: для работодателей — 28% от фонда начисленной зарплаты, для работодателей в сельском хозяйстве, — 20,6% от фонда, для граждан, занимающихся частной прак-</p>	<p><b>18a</b>      <b>18. Расчеты по оплате труда</b></p> <p>Расчеты по оплате труда ведутся на счете 70. По кредиту этого счета ведется учет начисленной зарплаты, а по дебету — удержания из зарплаты и ее выдача. Сальдо означает задолженность предприятия перед работниками. На суммы начисленной за отработанное время зарплаты, в зависимости от места занятости:</p> <p><b>Дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу», 43 «Готовая продукция», 44 «Расходы на продажу», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</b></p> <p>Если резервирование не допускается, то:</p> <p><b>Дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство»,</b>  <b>Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</b></p> <p>Если производятся выплаты за выслугу лет, то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) если зарезервированы — за счет резерва;</li> <li>2) если нет — за счет фонда потребления.</li> </ol> <p>Из заработной платы предприятия удерживают:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подоходный налог:  <b>Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,</b>  <b>Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</b></li> <li>2) удержания по исполнительным листам:  <b>Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,</b></li> </ol>
<p><b>19a</b>      <b>19. Учет кассовых операций</b></p> <p><b>Кассовые операции</b> — это операции, связанные с приемом, хранением и расходованием различных денежных средств, поступающих в кассу организации из обслуживающего банка.</p> <p>Первичная документация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) приходный кассовый ордер;</li> <li>2) расходный кассовый ордер (для оформления выдачи наличных денег из кассы одному лицу на любые нужды);</li> <li>3) кассовая книга;</li> <li>4) платежная ведомость;</li> <li>5) журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</li> <li>6) книга учета принятых и выданных кассиром денег в подотчет общественным раздатчикам заработной платы и операциям кассирам.</li> </ol> <p>Прием, выдачу и безналичные перечисления банк производит по документам специфической формы.</p> <p>Основная форма безналичных расчетов — акцептная (расчет платежными требованиями).</p> <p><b>Инкассо</b> — поручение банку на получение суммы с покупателя.</p> <p><b>Акцепт</b> — есть различные виды акцепта (предварительный, последующий и пр.). Если в 3-дневный срок плательщик не заявил об отказе от акцепта, платежное требование считается акцептованным, но отказ должен быть документированно обоснован.</p> <p><b>Аviso</b> — официальное банковское извещение о произведенной расчетной операции (о перемещении средств со счета плательщика на счет поставщика).</p> <p>Типичные операции по поступлению и расходу наличных денежных средств:</p>	<p><b>20a</b>      <b>20. Оплата труда</b></p> <p>Учет труда и заработной платы представляет собой сложную и очень трудоемкую бухгалтерскую задачу.</p> <p>Право на труд закреплено Конституцией Российской Федерации в ст. 37, которой определено, что каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду.</p> <p>Трудовые отношения всех наемных работников регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.</p> <p>В соответствии со ст. 15 ТК РФ трудовые отношения — отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.</p> <p>В основе трудовых взаимоотношений лежит трудовой договор (контракт), заключенный в письменной форме. Трудовые доходы каждого работника не ограничиваются максимальными размерами. Минимальный размер месячной оплаты труда устанавливается правительством и имеет достаточно широкое использование в расчете тарифных ставок, должностных окладов, при наложении штрафов.</p> <p>В настоящее время среди важнейших задач учета труда и заработной платы можно назвать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) своевременно в установленные сроки производить расчеты с персоналом по оплате труда;</li> </ol>

**186** Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) удержания за брак:

**Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,**

**Кредит счета 28 «Брак в производстве».**

Оставшаяся заработная плата выдается работникам и оформляется в учете следующей проводкой:

**Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,**

**Кредит счета 50 «Касса».**

Удержания 1% из заработной платы в Пенсионный фонд отражаются так:

**Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,**

**Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет 2 «Расчеты по пенсионному обеспечению».**

**206** 2) своевременно и правильно относить на себестоимость продукции суммы начисленной заработной платы и налогов;

3) собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и расчетов по налогам.

Согласно ст. 20 ТК РФ сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

**Работник** — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**Работодатель** — физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем; органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

**176** тикой — 28%, для крестьянских, фермерских хозяйств — 20,6%, но если они используют наемный труд, то страховые взносы — 28% от выплат, начисленных в пользу наемных работников.

На счете 69 «Расчеты по социальному страхованию», субсчете 3 учитывается медицинское страхование.

При начислении делается следующая запись:

**Дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу», Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию».**

При начислении средств:

**Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию»,**

**Кредит счета 51 «Расчетный счет».**

При начислении взносов:

**Дебет счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»,**

**Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию», субсчет 4 «Расчеты по фонду занятости».**

При перечислении средств:

**Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию», субсчет 4 «Расчеты по фонду занятости»,**

**Кредит счета 51 «Расчетный счет».**

**196** 1) получение из банка наличных денежных средств:

**Дебет счета 50 «Касса»,**

**Кредит счета 51 «Расчетный счет»;**

2) погашение задолженности покупателя за товары, работы, услуги:

**Дебет счета 50 «Касса»,**

**Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;**

3) оприходование излишков, выявленных в результате инвентаризации (ревизии) кассы:

**Дебет счета 50 «Касса»,**

**Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»;**

4) внесение подотчетным лицом остатка неиспользованных денежных средств:

**Дебет счета 50 «Касса»,**

**Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;**

5) отражение выплат работникам из кассы (заработная плата, социальные пособия, доходы от участия в уставном капитале и т. д.):

**Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,**

**Кредит счета 50 «Касса».**

**21а****21. Классификация и учет персонала предприятия, учет использования рабочего времени**

На крупных и средних предприятиях разработкой и расчетом всех необходимых показателей в области труда и заработной платы занимается отдел кадров.

Персонал подразделяется на:

- 1) постоянный персонал — работники, принятые на работу без указания срока;
- 2) сезонный персонал — работники, принятые на период сезонных работ;
- 3) временный персонал — работники, принятые на срок не свыше 2 месяцев.

В соответствии с ТК РФ **рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 ч в неделю.

Работодатель должен вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений про-

**22а****22. Начисление заработной платы**

**Синтетический учет** расчетов по оплате труда организации ведут на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

**Аналитический учет** к счету 70 ведут в лицевых счетах рабочих и служащих (формы № Т-54 и № Т-55), которые заводят в начале года на каждого члена трудового коллектива и лиц, работающих по трудовому договору (контракту). В течение года в лицевые счета заносят данные о начисленной заработной плате, премиях, выплатах по итогам года, за выслугу лет, пособий по листкам нетрудоспособности, удержаниях с указанием сумм к выдаче. Срок хранения лицевых счетов — 75 лет.

В организациях могут иметь место расходы, не произведшиеся в отчетном периоде, но предстоящие в будущем. Такие расходы называются предстоящими расходами или предстоящими платежами. Это образуются организацией резервы: на оплату отпусков.

Формирование резерва на оплату отпусков. Большая часть организаций начисленную оплату отпусков включают в издержки производства (дебет счетов 20, 23, 25, 26, 29, 43, кредит счета 70). Членам трудового коллектива отпуска предоставляются в течение года неравномерно, это ведет к искажению себестоимости продукции (работ, услуг) в разные отчетные периоды.

Все первичные документы по учету выработки (наряды, листки на доплату, листки о простое, маршрутные листы, табели и др.) попадают в бухгалтерию организации. Там их группируют по цехам, службам, отделам, а в разрезе этих подразделений — по центрам затрат на производственные (по видам изготовленной продук-

**23а****23. Вычеты из заработной платы**

**Выплаты из чистой прибыли, подлежащие включению в состав совокупного дохода для целей налогообложения**

Список таких выплат достаточно велик. Существуют выплаты, которые в полном объеме включаются в совокупный доход, а по другим законодательно предоставлены льготы (для целей налогообложения такие выплаты включаются в расчет в суммах, превышающих льготную величину).

К первой группе, в частности, относятся предоставленные организацией работникам материальные и социальные блага.

Ко второй группе относятся, в частности, суммы материальной помощи и стоимость вещевых подарков и призов, по которым предусмотрена льгота в размере 12-кратной величины месячной минимальной оплаты труда.

**Налогообложение лиц, не состоящих в штате организации**

Порядок налогообложения таких лиц не отличается от установленного для состоящих в штате организации, за исключением льгот по подоходному налогу, установленных для застройщиков и на содержание детей и иждивенцев — они не представляются лицам, не состоящим в штате организации.

**Удержание по исполнительным листам**

Базой для удержания алиментов служат исполнительные листы, а при их утрате — дубликаты; письменные заявления граждан о добровольной уплате алиментов; отметки (записи) органов внутренних дел в паспортах лиц о том. В соответствии с решением судов эти лица обязаны уплачивать алименты.

**24а****24. Учет основных средств**

В хозяйственной деятельности любого предприятия особая роль принадлежит основным средствам. Основные средства организации разнообразны не только по составу, но и по значению. Основными средствами являются: здания, сооружения, транспортные средства, измерительные и регулирующие приборы и устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, вычислительная техника, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения и прочие основные средства.

В составе основных средств помимо всего учитываются капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и прочие мелиоративные работы), капитальные вложения в арендованные объекты основных средств, земельные участки, объекты природопользования (природные ресурсы).

Учет затрат, формирующих первоначальную стоимость объектов основных средств, отражается на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» с использованием субсчетов 08.1 «Приобретение земельных участков», 08.2 «Приобретение объектов природопользования», 08.3 «Строительство объектов основных средств» и 08.4 «Приобретение объектов основных средств».

Когда все расходы, связанные с приобретением, доставкой и установкой основных средств соберутся по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», их списывают в дебет счета 01 «Основные сред-

**226** ции, выполненных работ, оказанных услуг, на общепроизводственные и общехозяйственные цели, коммерческие расходы и др.) и непроизводственные (капитальное строительство, содержание и эксплуатация объектов социальной сферы, работы, финансируемые за счет специальных источников) цели. Сгруппированные первичные документы являются основанием для включения сумм начисленной оплаты труда (кредит счета 70) в издержки производства (дебет счетов 20, 23, 25, 26, 28, 29, 43,) по другим направлениям (дебет счетов 07, 08, 10, 80, 96). Одновременно организация в дебет тех же счетов, куда была списана начисленная оплата труда, относит в установленном размере (%) к оплате труда:

- 1) с кредита счета 68 — начисленный в бюджет транспортный налог (1%);
  - 2) с кредита счета 69 — отчисления во внебюджетные социальные фонды: в Фонд социального страхования (счет 69.1), в Пенсионный фонд (счет 69.2), в Фонд обязательного медицинского страхования (счет 69.3), в Фонд занятости населения (счет 69.4).
- Начисления производятся на оплату труда работников организации: штатных (включая работающих пенсионеров), штатных, работающих по совместительству, сезонных, выполняющих разовые и случайные работы.

**246** ства». Это фактически является вводом данного объекта в эксплуатацию.

Срок полезного использования объекта основных средств — это период, в течение которого использование объекта основных средств призвано приносить доход предприятию. При принятии объекта основных средств к учету определяется срок его полезного использования.

Начисление амортизации по группе однородных объектов производится разными способами, а именно:

- 1) линейный способ;
- 2) способ уменьшаемого остатка;
- 3) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта основного средства;
- 4) способ списания стоимости пропорционально объему продукции или работ.

Начисление амортизации начинается с первого числа месяца за месяцем принятия объекта основного средства к бухгалтерскому учету, продолжается этот срок до полного погашения первоначальной стоимости объекта.

Начисление амортизации может приостановиться в случае перевода объекта или в период его восстановления.

**216** должительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- 1) для работников в возрасте 15—16 лет — 5 ч, в возрасте 16—18 лет — 7 ч;
- 2) для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет — 2,5 ч, в возрасте 16—18 лет — 3,5 ч;
- 3) для инвалидов — в соответствии с медицинским заключением.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- 1) при 36-часовой рабочей неделе — 8 ч;
- 2) при 30-часовой рабочей неделе и менее — 6 ч

Для творческих работников организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков, средств массовой информации, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями категорий этих работников, утверждаемых Правительством РФ, продолжительность ежедневной работы (смены) может устанавливаться в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором либо трудовым договором (ст. 94 ТК РФ).

**236** Учет расчетов с юридическими и физическими лицами по удержаниям в их пользу организации учитывают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». К нему открыт субсчет 1 «Удержания по исполнительным листам».

**Удержание за брак**

Браком считается продукция, которая в силу имеющихся в ней дефектов не может быть использована по ее прямому назначению. Различают брак исправимый (дефекты устранимы и это хозяйственно целесообразно) и неисправимый (дефекты неисправимы, или, хотя и исправимы, это хозяйственно нецелесообразно); внутренний (выявленный в организации) и внешний (выявленный потребителями).

Учетная сумма потерь либо сразу будет удержана в полном размере (дебет счета 70, кредит счета 28), либо предварительно списана на счет 73.3 (дебет счета 73.3, кредит счета 28) и в дальнейшем погашена (кредит счета 73.3) путем удержания из оплаты труда (дебет счета 70), внесения наличных в кассу (дебет счета 50) или перечисления на расчетный счет (дебет счета 51).



**266** 10-3 «Топливо»;  
10-4 «Тара и тарные материалы»;  
10-5 «Запасные части»;  
10-6 «Прочие материалы»;  
10-7 «Материалы, переданные в переработку на сторону»;  
10-8 «Строительные материалы»;  
10-9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»;  
10-10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»;  
10-11 «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации» и др.

**Оценка производственных запасов**

Производственные запасы в учете и в отчетности оцениваются по их фактической стоимости, т. е. включают затраты на производство, приобретение (расходы на транспортировку, хранение и доставку).

Списываются материальные ценности по средневзвешенным ценам, учетным ценам с учетом отклонений от их фактической себестоимости или по ценам последнего приобретения.

Международные стандарты бухгалтерского учета рекомендуют применение двух методов оценки производственных запасов: ФИФО и ЛИФО.

**286** **Кредит счета 01 «Основные средства»;**  
2) на сумму накопительных амортизационных отчислений:

**Дебет счета 02 «Амортизация основных средств»,  
Кредит счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;**

3) на сумму ценных бумаг по стоимости, по которой они учитываются в балансе:

**Дебет счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»,  
Кредит счета 58 «Финансовые вложения»;**

4) при передаче денежных средств:

**Дебет счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»,  
Кредит счета 51 «Расчетный счет».**

При прекращении договора переданное ранее имущество приходится на соответствующие счета в корреспонденции со счетом 79.3 «Внутрихозяйственные расчеты». На сумму вознаграждения доверительному управляющему производится следующая запись:

**Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы»,  
Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».**

Сумма причитающегося вознаграждения должна быть показана по основному балансу как выручка от реализации услуг, связанных с доверительным управлением.

**256** в сроки, указанные в договоре, списывая при этом сумму арендной платы на затраты производства в корреспонденции со счетом 76:

**Дебет счета 20 «Основное производство»,  
26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу»,**

**Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».**

Одновременно начисляется сумма налога на добавленную стоимость.

**Дебет счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»,**

**Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».**

Арендодатель может отражать арендную плату в составе операционных доходов, используя счет 91 «Прочие доходы и расходы»:

1) **Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»,  
Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы» —**

сумма начисленной арендной платы;

2) **Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»,  
Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» —**

сумма НДС, причитающегося в бюджет;

3) **Дебет счета 51 «Расчетный счет»,  
Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы» —**

поступление оплаты.

**276** отрывные талоны на фактический расход производственных запасов.

С развитием специализации все большее применение находят комплекточные ведомости. В них указывается план производства продукции, наименования и номенклатурные номера комплектующих изделий, норма их расхода на единицу продукции и количество отпущенных комплектов.

В заготовительных цехах машиностроительных предприятий, в швейной, обувной и других отраслях промышленности используются лимитно-заборные карты. По ним производится отпуск производственных запасов в производство.

В целях сокращения числа первичных документов, где это целесообразно (в цеховых кладовых) отпуск производственных запасов на некоторых предприятиях оформляют в карточках складского учета. Операция производится на основании лимитно-заборной карты. Получатель расписывается в карточке складского учета. При использовании ПК карточка складского учета является единым документом. По данным карточек складского учета составляется машинограмма (ведомость) расхода производственных запасов и подписывается ответственным лицом, который их отпускает.

**29а 29. Оценка и учет готовой продукции на складах**

Готовая продукция, принятая из подразделений по сдаточным накладным, учитывается на складе готовой продукции при помощи карточек количественно-сортового учета и отпускается с выписанными счетом-фактурой.

На основании складских документов в бухгалтерии ежемесячно составляется ведомость учета готовой продукции, в которой учет производится одновременно по фактической себестоимости, сложившейся в данном месяце, и по проданной цене. «Остаток на начало месяца» для ведомости берется из этой же ведомости за прошлый месяц, показатель «Фактическая себестоимость» — из ведомости затрат на производство. Фактическая себестоимость отгруженной (реализованной) части продукции рассчитывается как суммарная продажная стоимость отгруженной части продукции, умноженная на процент отклонений фактической себестоимости от продажной цены. По такому же правилу вычисляется фактическая себестоимость остатка продукции на конец месяца (как суммарная продажная стоимость остатка продукции, умноженная на процент отклонений).

Учет отгруженной продукции и ее оплата ведется в ведомости расчетов с покупателями.

Показатель «Остаток на начало месяца (не оплачено)» для ведомости расчетов с покупателями переносится из этой же ведомости за прошедший месяц (из графы «Остаток на конец месяца»).

При отпуске готовой продукции в реализацию непосредственно с производства показатель «Направлено

**30а 30. Выручка от реализации готовой продукции**

Формула расчета плановой величины выручки от реализации продукции:

$$P = O_1 + B - O_2,$$

где  $O_1$  — остатки нереализованной продукции на начало планируемого года;

$B$  — выпуск товарной продукции по плану;

$O_2$  — остатки нереализованной продукции на конец планируемого года.

**Выручка от реализации** — это сумма денежных средств, поступающая на счета предприятия за отгруженную покупателям продукцию или оказанные им услуги.

По своему экономическому содержанию она является главным источником доходов предприятия.

**Поступление выручки на счета** — это завершающая стадия кругооборота средств предприятия, имеющая определяющее значение для обеспечения его дальнейшей нормальной хозяйственной деятельности. Определяющим моментом в этом процессе является дата поступления средств на счета предприятия.

Допускается учет реализации продукции по двум показателям:

- 1) по показателю собственно объема реализации;
- 2) по показателю отгрузки продукции покупателю.

На величину выручки от реализации влияют следующие три основных фактора:

- 1) объем реализованной продукции;

**31а 31. Планирование и использование выручки от реализации продукции (работ, услуг)**

Планирование выручки необходимо для определения плана прибыли от реализации, исчисления сумм плановых платежей в бюджет (налог на прибыль, НДС, акциз и др. платежи). От обоснованности ее расчета во многом зависит реальность основного источника поступления денежных средств и планируемой прибыли.

**Прямой метод планирования прибыли**

Метод прямого расчета планируемой прибыли от реализации товарной продукции еще называется методом поассортиментного расчета. Для этого необходимо знать плановый ассортимент продукции, плановую себестоимость единицы изделия и реализационную цену. Чаще всего этот метод применяется при исчислении прибыли в объединениях (предприятиях) и отраслях промышленности с небольшим ассортиментом продукции и при условии планирования себестоимости продукции по каждому виду (лесная, угольная и др.).

**Аналитический метод планирования прибыли**

**Этап 1.** Определение процента базовой рентабельности за отчетный год. Необходимо определить ожидаемую прибыль за отчетный период.

**Этап 2.** Определение прибыли от реализации сравнимой товарной продукции на предстоящий период, исходя из процента базовой рентабельности.

Однако эта прибыль учитывает только изменение одного фактора — объема реализации.

**Этап 3.** Расчет влияния отдельных факторов на прибыль от реализации сравнимой товарной продукции в предстоящем периоде.

**32а 32. Учет затрат на производство продукции и вспомогательных производств**

Затраты на производство и реализацию продукции занимают наибольший удельный вес во всех расходах предприятия, они складываются из денежного выражения затрат, связанных с использованием основных фондов, сырья, материалов, топлива, энергии, труда и т. д. Кроме расходов на производство продукции, предприятие совершает затраты на ее реализацию (непроизводственные расходы). К ним относятся: стоимость тары и упаковки изделий на складах ГП, расходы на транспортировку продукции, комиссионные сборы и отчисления сбытовым организациям и прочие расходы по сбыту.

Все виды затрат на производство продукции группируются по элементам затрат:

- 1) сырье и основные материалы (включая затраты, связанные с использованием природных ресурсов);
- 2) вспомогательные материалы;
- 3) топливо;
- 4) энергия;
- 5) заработная плата — основная и дополнительная;
- 6) отчисления на государственное социальное страхование;
- 7) амортизация основных фондов;
- 8) прочие расходы.

**Постоянные затраты** — это те затраты, величина которых в абсолютном выражении не изменяется с изменением уровня деятельности и производства на предприятии. Они создают условия деятельности на данном предприятии (поддерживают технологические возможности предприятия); к ним относятся:

**306** 2) уровень реализованных цен;

3) ассортимент (структура) реализованной продукции.

Объем реализованной продукции оказывает прямое влияние на величину выручки. Чем выше объем продаж в натуральном выражении, тем выше выручка от реализации. В свою очередь, влияние объема состоит из 2 факторов:

- 1) изменение объема выпуска товарной продукции (прямое влияние на выручку);
- 2) изменение остатков нерелизованной товарной продукции.

Рост таких остатков оказывает обратное влияние на величину выручки. Рост объема реализации является практически единственным фактором, оказывающим влияние на выручку, который связан с эффективностью работы предприятия.

Увеличение доли более дорогостоящей продукции в общем объеме реализации также ведет к увеличению выручки. Однако это также, как правило, абсолютно не связано с эффективностью, с улучшением работы предприятия.

**Валовая прибыль** представляет собой сумму прибыли (убытка) от реализации продукции (работ, услуг), основных фондов, иного имущества предприятия и доходов от внереализационных операций, уменьшенных на сумму расходов по этим операциям.

Внереализационные доходы и расходы — доходы от долевого участия в совместном предприятии, от сдачи имущества в аренду, дивиденды по акциям, облигациям и другим ценным бумагам, принадлежащим предприятию, другие доходы и расходы от операций, не связанных с производством и реализацией продукции, включая суммы, полученные и уплаченные в виде экономических санкций и возмещения убытка.

**326** 1) амортизация;

2) расходы на энергию;

3) аренда;

4) налоги, относимые на себестоимость.

**Переменные затраты** — те, которые напрямую зависят от объема и масштабов производства.

**Условно-постоянные (условно-переменные) затраты** в меньшей степени зависят от изменения объемов производства:

1) расходы связи;

2) по энергообеспечению;

3) зарплата административным работникам и т. д.

**Совокупность производственных затрат** — это производственная себестоимость продукции, которая вместе с внепроизводственными расходами составляет полную себестоимость продукции.

Как экономическая категория себестоимость является обособившейся частью стоимости продукции, состоящей из затрат прошлого овещественного труда и зарплат. Себестоимость как показатель хозрасчетной деятельности предприятия реагирует на эффективность использования производственных ресурсов, повышения фондоотдачи, рост производительности труда — взаимосвязана с рентабельностью, влияя на ее величину.

**296** в продажу» берется из ведомости учета затрат на производство (графа «Изготовленные изделия (услуги) — в реализацию»), а при отпуске в реализацию со склада ГП — из ведомости учета ГП (графы «Со склада — реализовано (отгружено»).

Графа «Оплачено — продажная стоимость» заполняется по выпискам банка при поступлении денег на расчетный счет или по приходным кассовым ордерам при расчете наличными. Показатель графы «Оплачено — фактические затраты» вычисляется путем умножения величины «Оплачено — продажная стоимость» на процент отклонений фактической себестоимости от продажной цены.

В графу «Доход за месяц» (или «Прибыль за месяц») заносится разница между показателем графы «Оплачено — продажная стоимость» и показателем графы «Оплачено — фактические затраты». Показатель «Остаток на конец месяца (не оплачено) — продажная стоимость» равен разнице между показателем графы «Оплачено — продажная стоимость» и показателем графы «Направлено в продажу — продажная стоимость».

Показатель «Остаток на конец месяца (не оплачено) — фактические затраты» равен разнице между показателем «Оплачено — фактические затраты», определяемым расчетно, и показателем «Направлено в продажу — фактические затраты».

**316** Основные факторы:

1) изменение цен в предстоящем периоде;

2) изменение налоговых ставок;

3) сдвиги в структуре продукции;

4) изменение себестоимости реализованной продукции.

Методика определения влияния на прибыль этого фактора в целом аналогична методике определения влияния на прибыль изменения цен текущего года, однако различие — поправка к прибыли делается за период действия новых цен в предстоящем году.

Чтобы определить влияние сдвигов в структуре продукции, надо определить средние коэффициенты рентабельности продукции за истекающий год и на предстоящий год.

**Этап 4.** Определение прибыли по несравнимой части товарной продукции.

Эта прибыль может быть определена двумя способами и рассчитывается только по той продукции, которая будет выпускаться с предстоящего года:

1) метод прямого счета — в случаях, когда ассортимент выпускаемой продукции ограничен;

2) упрощенный метод.

<p><b>33а</b>      <b>33. Планирование затрат на производство и реализацию продукции</b></p> <p>Объемы затрат на реализуемую продукцию не совпадают с объемом затрат на производство продукции:</p> <p><b>Затраты на реализуемую продукцию = Затраты на производство продукции + Расходы по сбыту</b></p> <p>Затраты по реализации (по сбыту) относят только на ту часть продукции, которая реализована, а не лежит на складах.</p> <p>Главная задача планирования затрат — обеспечение наиболее эффективного использования ресурсов, а также достижение финансового результата.</p> <p>Продукция считается готовой, если она прошла все стадии производства и имеет соответствующую отметку (ОТК) или сертификат. Продукция может и не покидать пределов цеха, но имея соответствующий знак качества, считаться готовой.</p> <p>При расчете нормы запаса необходимо учитывать следующие периоды времени:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) продукция должна быть подготовлена к реализации; для этого необходимы: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) время на упаковку;</li> <li>б) маркировка;</li> <li>в) продукция должна быть подготовлена по направлениям отгрузки (маршрутизация).</li> </ol> </li> <li>2) упрощенный способ нормирования — для исчисления сроков можно использовать договора на отгрузку, можно подсчитать суммарное число отгрузок и, таким образом, найти интервал, с кото-</li> </ol>	<p><b>34а</b>      <b>34. Методы учета производственных затрат</b></p> <p><b>Методы учета производственных затрат</b> классифицируются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по отношению к технологическому процессу — позаказный и передельной;</li> <li>2) по объектам калькуляции — детали, узел, изделие, группа однородных изделий, процесс, передел, производство, заказ;</li> <li>3) по способу сбора информации, обеспечивающему контроль за затратами — нормативный метод (с предварительным контролем) и текущий учет затрат (с последующим контролем).</li> </ol> <p><b>Позаказный метод учета</b></p> <p>Этот метод используется в производстве с механической сборкой деталей, узлов и изделий. В целом технологический процесс между цехами тесно взаимосвязан, готовую продукцию выпускают последней в технологической цепочке цеха. Производственные затраты собирают сначала по цехам, затем суммируют по предприятию в целом и производят расчет себестоимости единицы продукции по сумме затрат всех цехов.</p> <p><b>Попередельный метод</b></p> <p>Этот метод применяется в отраслях промышленности, в которых обрабатываемое сырье последовательно проходит несколько стадий или фаз обработки — переделов. Каждый передел, за исключением последнего, представляет собой законченную фазу обработки сырья, в результате которой организация получает не конечный продукт обработки, а полуфабрикат собственного производства. Он используется не только на</p>
<p><b>35а</b>      <b>35. Документ как элемент метода бухгалтерского учета</b></p> <p>В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н, в бухгалтерском учете каждая хозяйственная операция регистрируется на особых бланках — документах.</p> <p>Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование документа;</li> <li>2) дату составления документа;</li> <li>3) наименование организации, от имени которой составлен документ;</li> <li>4) содержание хозяйственной операции;</li> <li>5) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;</li> <li>6) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;</li> <li>7) подписи правомочных на то лиц.</li> </ol> <p>Основные требования к документам изложены в Федеральном законе от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» и в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н).</p> <p>В п. 1 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» и в п. 12 Положения по ведению бухгалтерско-</p>	<p><b>36а</b>      <b>36. Распознавание подделок документов</b></p> <p>Изучение документа необходимо начинать с установления его назначения, подлинности бланка документа и его основного текста, а также имеющихся на нем других реквизитов — пометок, подписей, фотографий, оттисков печатей, штампов и т. д. При этом устанавливается соответствие содержания целевому назначению документа.</p> <p>Если возникают сомнения в подлинности документа, то следует ознакомиться с образцом аналогичного подлинного документа, изучить состояние обложки, уточнить количество листов (если это многостраничный документ — паспорт, трудовая книжка и т. д.). Необходимо также обратить внимание на то, соответствуют ли формы бланка, оттисков печати, фотоснимков, защитной сетки аналогичным реквизитам в подлинном документе.</p> <p><b>Основные признаки подделки документов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) противоречивость содержания, орфографические ошибки, нестандартный шрифт.</li> <li>2) использование вышедших из употребления бланков, несоответствие формы, цвета и реквизитов бланка существующим требованиям;</li> <li>3) следы подчистки — механического удаления штрихов с целью изменения первоначального содержания документа. Признаком подчистки является нарушение структуры верхнего слоя бумаги, в результате чего она становится более шероховатой и тонкой (это выявляется при рассмотрении документа на просвет);</li> <li>4) следы травления текста документа — удаления записей или их части путем обесцвечивания красите-</li> </ol>

**346** данном предприятии, но и реализуется на сторону. Чаще всего этот метод применяют в металлургии, текстильной и деревообрабатывающей промышленности.

**Нормативный метод учета затрат**

Его задачей является своевременное предупреждение нерационального расходования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в хозяйственной деятельности. В своей основе он содержит технически обоснованные расчетные величины затрат рабочего времени, материальных и денежных ресурсов на единицу продукции. Нормы производственных затрат — одно из важнейших условий управления производством. Нормы разделяются на текущие и плановые. Плановые предусматриваются квартальными и годовыми планами и рассчитываются на основе ожидаемых на планируемый период норм. Текущие действуют в течение каждого отчетного месяца.

**Учет затрат вспомогательных производств**

Во всех производственных организациях существуют вспомогательные производства, задача которых заключается в обслуживании основной деятельности производства.

Вспомогательные производства — инструментальный цех, ремонтная служба, энергохозяйство и т. д.

Разнообразие деятельности вспомогательных производств влияет на организацию учета и затрат.

**336** рым будут отгружаться изделия (норма в днях).

Расчет нормы ведется в разрезе установленного ассортимента. Для расчета норматива суммируются все нормы, исчисленные по отдельным видам выпускаемой продукции.

При организации бухгалтерского учета, производственных затрат предприятия используют положение о составе затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ или услуг), утвержденное Правительством РФ. В себестоимость продукции включаются затраты, связанные с использованием в процессе производства природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и прочих затрат на ее производство и реализацию.

В себестоимость продукции не включаются затраты и потери, относимые на счет «Прибыли и убытки»: затраты по аннулированным заказам, на содержание законсервированных производственных мощностей, судебные издержки, штрафы и убытки от списания безнадежных долгов.

**366** ля штриха химическими реактивами (кислотой, щелочью, окислителями). Признаки травления — нарушение проклейки бумаги, матовости или изменение цвета бумаги в местах травления. Бумага в этих местах нередко приобретает желтоватый оттенок, образуются трещины, наблюдается обесцвечивание или изменение записей, выполненных на участке, подверженном воздействию химического вещества;

- 5) следы смывания — удаления штрихов с поверхности документа посредством различных растворителей. Для смывания характерны многие из тех признаков, которые были перечислены при описании травления;
- 6) следы дописки или внесения записей на месте удаленного текста, когда первоначальное содержание документа изменяется путем внесения на свободные места новых букв, цифр, слов, словосочетаний. Признаки дописки: различия в цвете, оттенках, ширине штрихов, почерке, которым выполнены записи, расстоянии между буквами, словами, строками;
- 7) следы подделки документа путем изменения композиции (вклейки цифр, переклейки фотографий или частей и т. п.). Признаки такой подделки — несовпадающие линии защитной сетки, элементов оттисков печатей, качества бумаги;
- 8) следы подделки методами рисования и черчения.

**356** го учета предусмотрено, что основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, которые могут создаваться как на бумажных, так и на машиночитаемых носителях информации. В последнем случае, согласно п. 18 Положения по ведению бухгалтерского учета, организация обязана изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Положением по ведению бухгалтерского учета предусмотрено, что первичные учетные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным — непосредственно после окончания операции. Это требование связано с тем, что основным назначением первичных учетных документов является фиксация факта совершения хозяйственной операции.

В соответствии с п. 14 Положения по ведению бухгалтерского учета, перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

<p><b>37a</b>     <b>37. Определение подлинности документов</b></p> <p><b>Бланки документов.</b> Поддельные бланки документов изготавливаются при помощи средств оперативной полиграфии (копировальной техники), компьютеров путем сканирования или подбора соответствующего шрифта.</p> <p>Штрихи на бланках, подделанных путем рисования, отличаются неравномерной толщиной и могут быть неодинаковыми по размеру.</p> <p><b>Подпись.</b> Есть несколько приемов подделки подписи путем копирования:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) на просвет;</li> <li>2) с помощью копировальной бумаги;</li> <li>3) передавливанием штрихов заостренным предметом с последующей обводкой следов давления с помощью веществ, обладающих копирующей способностью (изготовление промежуточного клише);</li> <li>4) фотопроекционным способом;</li> <li>5) при помощи сканера.</li> </ol> <p>Для подписей, изготовленных указанными способами копирования (кроме двух последних), характерны извилистость штрихов и угловатость овалов.</p> <p>Поддельная подпись, полученная фотографическим способом или при помощи сканера, полностью совпадает с оригиналом. Таким образом обычно изготавливают факсимиле. Многие признаки поддельных подписей рассматриваемого вида можно обнаружить при осмотре документа с помощью лупы, микроскопа.</p> <p><b>Печать.</b> Основными способами подделки оттисков печати или штампа являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) рисовка печати на самом документе;</li> </ol>	<p><b>38a</b>     <b>38. Классификация регистров бухгалтерского учета</b></p> <p>В соответствии с п. 19 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, которая находится в принятых к учету первичных документах, для отражения на синтетических счетах бухгалтерского учета, а также в бухгалтерской отчетности. Регистры бухгалтерского учета 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.</p> <p>На основании Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности можно утверждать, что хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.</p> <p>Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной предприятия.</p> <p>Лица, которые имеют доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, должны хранить коммерческую тайну. За разглашение коммерческой тайны они, как правило, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.</p> <p><b>Учетные регистры бухгалтерского учета по характеру регистрации в них учетных данных делятся на:</b></p>
<p><b>39a</b>     <b>39. Внесение исправлений в первичные учетные документы</b></p> <p>Согласно п. 16 Положения по ведению бухгалтерского учета, внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься. При этом исправление производится в следующей последовательности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) зачеркиваются внесенные в документ неверные сведения;</li> <li>2) рядом с зачеркнутой делается верная запись;</li> <li>3) рядом или на полях документа делается запись «Исправлено на (полностью воспроизводится текст вновь внесенной записи)»;</li> <li>4) лицо, внесшее исправления, подписывается под записью «Исправлено на...» и ставит дату исправления;</li> <li>5) документ под внесенными исправлениями еще раз подписывают все лица, подписавшие его с ранее сделанной записью;</li> <li>6) лица, подписывающие документ после внесения в него исправлений, одновременно ставят вторую подпись под записью о внесении исправлений.</li> </ol> <p>При выявлении фактов неправильного отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета составляется бухгалтерская справка об исправительных проводках.</p> <p>Исправительные записи в бухгалтерском учете производятся одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) неправильно сделанная в предыдущем периоде бухгалтерская запись сторнируется и производится правильная запись;</li> </ol>	<p><b>40a</b>     <b>40. Виды инвентаризации</b></p> <p><b>Инвентаризация</b> — это проверка фактического наличия имущества предприятия.</p> <p>Инвентаризация по охвату имущества делится на полную и частичную, а по основаниям проведения — на <b>плановую</b> и <b>внеплановую (внезапную)</b>. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности РФ плановая инвентаризация осуществляется по установленному графику (перед составлением годового отчета), а внеплановая (внезапная) — по мере необходимости (при смене материально ответственных лиц на день приемки-передачи дел, 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, в других случаях, предусмотренных законодательством РФ).</p> <p>Инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится обычно в конце года (в октябре-ноябре) — с тем, чтобы к концу года ее можно было завершить и сделать по ее результатам все необходимые проводки.</p> <p>Кроме того, руководитель организации может распорядиться о проведении дополнительной инвентаризации. В этом случае издается распоряжение или приказ о ее проведении с указанием даты, порядка проведения, перечня проверяемых имущества и обязательств.</p> <p>Фактическое наличие имущества сверяется с данными бухгалтерского учета. Кроме того, контроли-</p>

**386** 1) хронологические (предназначены для последовательной записи операций по мере их совершения и выполняют контрольную функцию);

2) систематические (предназначены для классификации хозяйственных операций по видам средств и характеру хозяйственных процессов).

**По объему учитываемых сведений делятся на:**

1) синтетические регистры (отражают и контролируют хозяйственные операции в обобщенном виде по группам средств);

2) аналитические регистры (отражают специфические особенности и отдельные виды хозяйственных операций).

**По внешней форме делятся на:**

- 1) книги;
- 2) свободные листы;
- 3) карточки.

**По построению в них реквизитов делятся на:**

- 1) односторонние;
- 2) двухсторонние;
- 3) табличные.

Связь учетных регистров необходима для автоматизации формирования бухгалтерских проводок в процессе ввода сведений об операции. Эта взаимосвязь обеспечивает многократность изменения хозяйственной операции.

**406** руется сохранность имущества, выявляется имущество, потерявшее свое первоначальное качество, залежавшееся и ненужное организации. Проверяется также полнота отражения в учете обязательств.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Председателем комиссии является руководитель некоммерческой организации или его заместитель, в составе членов комиссии должен быть главный бухгалтер. В составе инвентаризационной комиссии должно быть не менее 3 человек. Верхнего количественного предела не существует, единственное условие, которое должно соблюдаться, — нечетное количество членов инвентаризационной комиссии.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации может служить основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Поэтому в случае невозможности участия хотя бы одного из заранее утвержденных членов комиссии следует произвести замену, оформив это приказом руководителя.

Персональный состав инвентаризационной комиссии утверждает руководитель организации приказом или распоряжением.

**376** 2) получение оттиска с помощью самодельного клише;

3) перекопирование подлинного оттиска печати или штампа с подлинного документа.

**Замена фотографий и листов.** Замена фотографий в большинстве случаев производится в документах, удостоверяющих личность (паспорт, пропуск, военный билет, удостоверение, водительские права и т. д.). Наиболее распространенными приемами подделки являются:

1) полная замена фотографии;

2) монтаж фотоснимка (на документе оставляется часть прежней фотографии с имеющимся на ней оттиском печати, а к ней подклеивают другую фотографию);

3) нанесение на подложку старой фотографии части эмульсионного слоя другой фотографии.

Замена листов встречается при подделке трудовых книжек, паспортов и иных документов, состоящих из нескольких листов. На замену листов в документах указывают различия в оттенках, качестве бумаги, типографском оформлении разных листов одного документа; нарушение нумерации страниц; несоответствие серии и номера листов документа, размеров и конфигурации краев листов.

**396** 2) производится дополнительная запись на сумму, не отраженную на счетах бухгалтерского учета;

3) делается обобщенная проводка, которая приводит счета бухгалтерского учета к такому состоянию, какое было бы в случае первоначально правильного отражения операции (по ошибкам, выявленным по прошлым отчетным годам).

Справка об исправительных проводках должна соответствовать требованиям, предъявляемым к первичным учетным документам, и содержать следующие сведения:

1) наименование документа (бухгалтерская справка);

2) дату составления;

3) содержание операции (подробное описание неправильно отраженной операции, содержание неверно произведенной записи, обоснование причин неверного произведения записи и способа ее исправления на счетах бухгалтерского учета, содержание исправительной записи);

4) измерители операции (в денежном и, при исправлении записей об операциях, связанных с движением товарно-материальных ценностей, натуральном выражении);

5) наименование должностей лиц, ответственных за бухгалтерский учет данной операции (гл. бухгалтер, бухгалтер), и их личные подписи.

#### 41а 41. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации

К документам, представляемым для оформления списания недостач имущества, должны быть приложены решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо заключение внутренней или внешней экспертизы о причинах порчи ценностей.

В бухгалтерском учете некоммерческой организации по результатам инвентаризации могут быть оформлены следующие проводки:

- 1) на сумму стоимости основных средств, неотраженных в учете:  
**Дебет счета 01 «Основные средства»,  
Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»;**
- 2) на сумму стоимости недостающих объектов основных средств:  
**Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,  
Кредит счета 01 «Основные средства»;**
- 3) на сумму стоимости материалов, неотраженных в учете:  
**Дебет счета 10 «Материалы»,  
Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»;**
- 4) на сумму стоимости недостающих материалов:  
**Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,  
Кредит счета 10 «Материалы»;**
- 5) на сумму излишка наличных денег в кассе:  
**Дебет счета 50 «Касса»,  
Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»;**
- 6) на сумму недостачи денежных средств в кассе:

#### 42а 42. Мемориально-ордерная форма

Мемориально-ордерная система учета возникла в конце 1920-х — начале 1930-х гг. в результате творческой переработки новой итальянской формы бухгалтерского учета. Эта форма стала применяться на всех предприятиях и организациях страны, особенно в годы Великой Отечественной войны и в послевоенный период, когда для ведения учета были привлечены сотни тысяч человек, не имеющих достаточного опыта и специальной подготовки.

Положительные качества — в довольно простом построении. Вместо многочисленных регистров синтетического учета используется один регистр — Главная книга. Она открывается на каждый месяц.

Итак, простая мемориально-ордерная система учета — это такая форма учета, при которой на все финансово-хозяйственные операции составляются отдельные мемориальные ордера (проводки). Напомним, что мемориальный ордер или проводка — это бухгалтерское оформление хозяйственной операции с отображением ее суммы на счетах бухгалтерского учета.

Мемориальные ордера составляются по всем финансово-хозяйственным операциям за отчетный период. Затем все мемориальные ордера разносят в две контрольные ведомости (так называемые «контрольки») по соответствующим счетам: дебетовую и кредитовую.

После заполнения контрольных ведомостей составляется оборотный баланс, в который заносятся saldo по всем счетам на начало отчетного периода, обороты за отчетный период (из «контролек») и выводится saldo на конец периода.

#### 43а 43. Журнально-ордерная форма

**Журналы-ордера** — учетные регистры хронологической регистрации хозяйственных операций синтетического и в ряде случаев аналитического учета. Записи в них производятся по мере поступления первичных документов или итогами за месяц из накопительных ведомостей. Регистрация производится по кредитовому признаку, т. е. по кредиту данного счета в корреспонденции с дебетуемыми счетами. Это достигается использованием шахматной формы журналов-ордеров. При этом сумма хозяйственной операции записывается лишь однажды, но показываются как дебетуемый, так и кредитуемый счета.

Для удобства записей в журналах-ордерах предусмотрена типовая корреспонденция счетов. Каждый журнал-ордер ведется по одному счету или по нескольким близким по своему содержанию счетам.

Журнал-ордер открывается на месяц. В каждом из них отражаются кредитовые обороты конкретных счетов. Дебетовый же оборот этого счета найдет отражение в других журналах-ордерах.

Вспомогательные (накопительные) ведомости применяются тогда, когда необходимые данные трудно отразить непосредственно в журналах-ордерах. В этом случае на основании первичных документов показатели накапливаются в ведомостях и группируются по корреспондирующим счетам, статьям аналитического учета. Итоги из ведомостей переносятся в соответствующие журналы-ордера.

В конце месяца итоги журналов-ордеров переносятся в Главную книгу, которая открывается на год и предназначена для обобщения данных текущего учета и взаимной сверки записей по отдельным счетам.

#### 44а 44. Составление Главной книги

Прежде чем производить записи в Главную книгу, осуществляют взаимную сверку учетных регистров, устраняют ошибки и неувязки. Так же производят сверку всех учетных регистров. Взаимосвязь учетных регистров представлена в Инструкции по применению журнально-ордерной формы учета на предприятии.

Исправление ошибок в регистрах, обнаруженных до подведения итогов, осуществляется корректурным способом (зачеркивается неправильная сумма и подписывается правильная). Исправления оговариваются. Ошибки, обнаруженные после подведения итогов регистров до записи их в Главную книгу, исправляются также корректурным способом.

Обнаруженные ошибки после записи в Главную книгу журналов-ордеров оформляются специально составленной бухгалтерской справкой, данные которой записывают в соответствующий регистр следующего месяца.

После исправления возможных ошибок в журналах-ордерах приступают к составлению Главной книги.

Главная книга предназначена для обобщения данных текущего учета, проверки правильности произведенных записей по балансовым счетам и для составления отчетного баланса. Главная книга открывается на весь год.

Записи данных журналов-ордеров в Главную книгу следует начинать с кредитового оборота, т. е. сначала переносится итог кредитовых оборотов журнала-ордера в графу «Оборот по кредиту» в Главной книге. Эти итоги откладываются в отчетно-вычислительной машине или счетах и по мере записи отдельных сумм

**426** Полученные в оборотном балансе сальдо на конец отчетного периода заносятся в бланк баланса по установленной форме.

Итоги оборотов по регистрационному журналу должны соответствовать итогам оборотов по дебету и кредиту синтетических счетов. Так подтверждается правильность разноски по счетам. Проводки из мемориальных ордеров по счетам Главной книги, которая является синтетическим регистром систематического учета.

В Главной книге отражаются обороты только по синтетическим счетам, сальдо не выводится.

**Преимущества мемориальной ордерной формы:** техника записи несложная, обеспечивается полнота учета хозяйственных операций за счет сверки данных синтетического и аналитического учета, составления журнала регистрации и ведомости по синтетическим счетам.

**Недостатки мемориально-ордерной формы:**

- 1) многократность записей одной и той же суммы в учетные регистры, увеличивается объем работ, а значит, и вероятность допущения ошибок;
- 2) отсталость и открываемость аналитического учета от синтетического;
- 3) приспособленность к использованию ручного труда и средств малой механизации.

**446** в дебет соответствующих счетов, корреспондирующих с кредитом счета, отраженного в журнале-ордере, постепенно их снимают.

После окончания записей в Главной книге подсчитывают итоги по дебету каждого балансового счета. Обороты по дебету сверяются с оборотами по кредиту, т. е. сумма дебетовых оборотов по счетам должна равняться суммам кредитовых оборотов.

В случае несоответствия оборотов подсчитывают кредитовые обороты по всем журналам-ордерам, и если они совпадают с суммой оборотов по кредиту счетов, отраженных в Главной книге, значит, ошибка допущена при осуществлении записей по дебету счетов.

После сверки оборотов по дебету и кредиту счетов выводится сальдо на конец месяца. Полученные в Главной книге обороты по дебету и кредиту счетов, а также выведенные по этим счетам сальдо представляют собой оборотный баланс.

**416 Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», Кредит счета 50 «Касса».**

Затем определяется, за счет каких источников списываются суммы, отнесенные на счет 94.

Суммы недостачи могут быть возмещены за счет виновных материально ответственных или должностных лиц некоммерческой организации.

**Влияние результатов инвентаризации на имущественное положение и налоговые обязательства предприятия**

При списании отсутствующего имущества и оприходовании ранее неучтенного имущества следует быть осторожным.

Если выявлен объект, по которому в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют данные, то организации нужно руководствоваться порядком приобретения права собственности на бесхозные вещи, предусмотренным в ст. 225, 226, 231 ГК РФ.

Статья 225 ГК РФ определяет, что бесхозной является вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен, либо вещь, от права собственности на которую собственник отказался.

**436** Кредитовые обороты по счетам в разрезе дебетуемых счетов ежемесячно переносятся в Главную книгу. Кроме того, в Главную книгу переносятся итоговые обороты по дебету счетов. После перенесения соответствующих сумм в Главную книгу проверяют, чтобы сумма всех оборотов по дебету счетов была равна сумме всех оборотов по кредиту счетов. Если такого равенства нет, то следует искать ошибку в подсчетах оборотов или перенесении (записи) сумм из журналов-ордеров.

После соответствующей проверки выводятся сальдо по дебету и кредиту счетов. При этом следует помнить, что активные счета (счета конкретных средств) имеют сальдо по дебету, которое находится суммированием сальдо по дебету на начало месяца и оборота по дебету счета за вычетом оборота по кредиту счета. Пассивные счета (счета источников средств) имеют сальдо по кредиту, которое находится путем суммирования сальдо по кредиту на начало месяца и оборота по кредиту за минусом оборота по дебету счета за месяц.

Кроме этого, необходимо проверить, чтобы сумма сальдо всех счетов на конец месяца по дебету была равна сумме сальдо по кредиту. Если такое равенство соблюдается, то указанные суммы сальдо по дебету или кредиту счетов (у активно-пассивных счетов и по дебету, и по кредиту) переносятся в Баланс предприятия.

**45а****45. Простая форма бухгалтерского учета**

В соответствии с Типовыми рекомендациями по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденными приказом Минфина РФ от 21.12.1998 г. № 64н) малое предприятие самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета из утвержденных соответствующими органами, исходя из потребностей и масштаба своего производства и управления, численности работников.

Так, малым предприятиям, занятым в материальной сфере производства, рекомендуется использовать регистры, предусмотренные в журнально-ордерной форме счетоводства. Малые предприятия, занятые торговлей и иной посреднической деятельностью, могут использовать регистры из упрощенной формы бухгалтерского учета, при необходимости применяя отдельные регистры для учета определенных ценностей, преобладающих в их деятельности (товарно-материальных запасов, финансовых активов и т. п.), из единой журнально-ордерной формы счетоводства.

Отражение хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета и регистрах бухгалтерского учета, применяемых малым предприятием, осуществляется посредством двойной записи. Сущность двойной записи заключается во взаимосвязанном отражении каждой совершенной операции одновременно на двух счетах бухгалтерского учета.

Например, операция по покупке материалов взаимувязывает показатели, отражаемые на счете учета купленных ценностей (дебет счета 10 «Материалы») и счетах учета расчетов или денежных средств, упла-

**46а****46. Таблично-автоматизированная форма учета**

В последнее время все большую распространенность получает автоматизированная форма бухгалтерского учета. Такой форме свойственна последовательность обработки информации: машинный носитель информации — ЭВМ.

Организации активно оснащаются многофункциональными проблемно-ориентированными мини-ЭВМ — компьютерами, которые позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учетных регистрах (карточках, листах и др.) и на машинных носителях информации (диске, дискете, барабане, перфоленте, магнитной ленте и др.).

Компьютеры просты и удобны в эксплуатации, что позволяет снабдить ими рабочие места бухгалтеров и на их основе создавать автоматизированные рабочие места (АРМ) бухгалтера.

Использование машинно-ориентированных форм учета обеспечивает:

- 1) высокую точность учетных данных; оперативность данных учета;
- 2) механизацию и во многом автоматизацию учетного процесса;
- 3) увязку всех видов учета и планирования, поскольку они используют одни и те же носители информации;
- 4) повышение производительности учетных работников, освобождение их от выполнения простых технических функций и предоставление большей возможности заниматься контролем и анализом хозяйственной деятельности.

**47а****47. Характеристика автоматизированных систем**

Идеал для системы бухгалтерского и управленческого учета с точки зрения руководителя компании и собственника — это получение всей необходимой информации по всему предприятию на любой момент времени, а не за прошлый месяц. Только в таком случае можно управлять эффективно.

Комплексный подход к внедрению (настройка программного обеспечения с одновременной технической разработкой и поддержкой проекта) позволяет руководству компании получить на выходе систему управления предприятием как единым комплексом, с отдельными офисами, являющимися только звеньями цели и частью целого. А это, в свою очередь, дает возможность оперативно и эффективно управлять объединенным ресурсом компании — товарооборотом, складам, денежным средствам и дебиторской задолженностью.

Правильный выбор программного продукта — один из определенных моментов автоматизации бухгалтерского учета. На рынке компьютерных программ в России представлен широкий спектр вариантов бухгалтерских программ от самых простейших, способных выполнить минимальный набор операций, необходимый для мелких фирм, до очень разветвленных, осуществляющих расширенный комплекс операций с глубокой аналитикой. При выборе программного обеспечения для предприятия возможны различные варианты:

- 1) приобретение у фирмы-производителя готового типового программного продукта, полностью отве-

**48а****48. Пакеты «Мини-бухгалтерия»**

К этой группе относятся программы бухгалтерского учета и подготовки отчетных документов, предназначенные для предприятий малого бизнеса, с бухгалтерией малой численности, без ярко выраженной специализации сотрудников по конкретным участкам учета, ведущим относительно несложный учет. Сюда относится большое количество популярных программ, достаточно универсальных и логически законченных, под общим названием «Проводка > Главная книга > Баланс», выполняющих в основном функции синтетического и несложного аналитического учета. К типовым программным продуктам этого класса, имеющим наибольшую популярность и распространение, можно отнести следующие базовые варианты пакетов: «1С: Бухгалтерия», «Турбо-бухгалтер», «Инфо-бухгалтер», «Финансы без проблем», «Интегратор-Соло», «Инфин».

Программы «Мини-бухгалтерия» пользуются наибольшим спросом на современном рынке бухгалтерских программ, удовлетворяют потребности большинства коммерческих фирм; они сравнительно недорогие и легко адаптируются к условиям пользователя. Пакеты этого класса ориентированы на пользователя-непрофессионала и легко осваиваются бухгалтером. Основой всех пакетов является правильное отражение финансово-хозяйственной операции в виде бухгалтерских проводок в едином журнале хозяйственного учета без выделения отдельных участков учета. Бухгалтер освобождается от ручной работы по ведению учетных регистров, журналов-ордеров, ведомостей затрат по статьям калькуляции, составлению отчетности. На основании проводок, занесенных в единый журнал хозяйственных операций,

#### **466** Элементы компьютерной системы

В неавтоматизированной системе ведения бухгалтерского учета обработка данных о хозяйственных операциях легко прослеживается и обычно сопровождается документами на бумажном носителе информации.

В построении современного предприятия можно выделить два взаимосвязанных процесса: формирование производственно-организационной структуры (определяющей, как будет вестись бизнес) и структуры, управляющей информационными потоками, порожденными деятельностью предприятия.

Непеременными элементами структуры, управляющей информационными потоками, являются инструментарий в виде современной системы автоматизации (КИС) и управленческие кадры (менеджмент), которые могут эффективно ее использовать.

В настоящее время руководителю российского предприятия приходится выносить решения в условиях неопределенности и риска, а это вынуждает его постоянно держать под контролем различные аспекты финансово-хозяйственной деятельности, которая отражена в огромном количестве документов, содержащих разнородную информацию. Грамотно и хорошо обработанная и систематизированная информация в определенной степени является гарантией эффективного управления производством.

**486** обеспечивается получение оборотно-сальдовой ведомости, шахматной ведомости, Главной книги, баланса, карточек синтетического счета, отчетных форм. Все выходные формы могут выводиться на экран, жесткий диск, дискету и печать. Несмотря на большое разнообразие программ для малого бизнеса, можно выделить их некоторые общие черты. Так, программы в основном предназначены для ведения синтетического учета, но в них предусматриваются и возможности выполнения несложного аналитического учета при небольшом объеме информации. В программах предлагаются различные подходы к организации аналитического учета. Наибольшее распространение получило кодирование субсчетов и счетов аналитического учета.

**456** ченных поставщику (кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 51 «Расчетный счет» и др.), начисление суммы по оплате труда взаимовызывает показатели, отражаемые на счетах учета затрат на производство продукции (работ, услуг) (дебет счета 20 «Основное производство» и др.) и счетах учета расчетов по оплате труда работников предприятия (кредит счета 70 «Расчеты по оплате труда») и т. д.

Малым предприятиям с простым технологическим процессом производства продукции, выполнения работ, оказания услуг и имеющим незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 100 в месяц) рекомендуется применение упрощенной формы бухгалтерского учета.

Малые предприятия, совершающие незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 30 в месяц), не осуществляющие производства продукции и работ, связанного с большими затратами материальных ресурсов, могут вести учет всех операций путем их регистрации только в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности (в дальнейшем — Книга) по форме № К-1.

Наряду с Книгой для учета расчетов по оплате труда с работниками, по подоходному налогу с бюджетом, малое предприятие должно вести также ведомость учета заработной платы по форме № В-8.

**476** чающего потребностям этого предприятия.

Такие типовые программные продукты успешно реализуют бухгалтерский учет на предприятиях однородной деятельности с общей спецификой учета и находят широкое применение на малых предприятиях.

2) составление индивидуального проекта, если невозможно подобрать типовую программу для предприятия. Индивидуальное проектирование выполняется как силами программистов предприятия, так и с привлечением специалистов со стороны. Стоимость проектных работ при этом значительно увеличивается по сравнению с приобретением типового проекта. Индивидуальное проектирование рекомендуется проводить на предприятиях со своей спецификой учета, в основном на крупных и средних предприятиях;

3) доработка и установка типового проекта «под ключ» осуществляется фирмами, занимающимися консалтингом в области информационных технологий, а также франчайзинговой сетью, обеспечивающими настройку системы на решение любых отраслевых и специализированных задач, адаптацию к специфике учета на конкретном предприятии.

Итак, выбор программ для реализации поставленных целей — довольно трудоемкий процесс, который объясняется сложной организационной структурой предприятия, большим количеством сотрудников, сложным документооборотом.

**49a 49. Пакеты «Интегрированная бухгалтерская система» (ИБС)**

Большинство разработок этого класса «выросло» из предыдущего. Сегодня группа ИБС является одной из наиболее распространенных. Как правило, система работает локально на одном компьютере или в сетевом варианте на нескольких ПК. Система рассчитана на ведение малого и среднего бизнеса и предназначена для бухгалтерий численностью 2—5 человек. При локальном использовании системы на компьютере находится целиком вся система, в сетевом варианте — на нескольких АРМ по участкам учета. Сетевые версии интегрированных бухгалтерских систем могут быть рассчитаны на интеграцию с различными функциями управления. Например, программа «1С: Предприятие (версии 7.5, 7.7)», кроме бухгалтерского учета, предназначена для производственного учета, выполнения операций по сбыту и снабжению, финансовому планированию и анализу, а также автоматизации документооборота.

Интегрированные бухгалтерские системы относятся к программам, объединяющим и поддерживающим ведение всех основных учетных функций и разделов. Реализуются обычно в рамках одной программы, состоящей из отдельных модулей. Каждый модуль предназначен для обработки отдельных участков учета, где ведется аналитический учет. Основной пакета, как и в «Мини-бухгалтерии», является Головной модуль «Проводка — Главная книга — Баланс», а также модули для выполнения отдельных участков учета. Состав модулей, обеспечивающих автоматизированную обработку бухгалтерских задач, неодинаков в разных программах. В основном это модули, осуществляющие веде-

**50a 50. Пакеты «Комплексная система бухгалтерского учета»**

Бухгалтерский комплекс программ впервые был разработан в 1950-х гг. для осуществления комплексной механизации бухгалтерского учета на счетно-перфорационных машинах. В 1970-х гг. обработка комплексов бухгалтерских задач была переведена на универсальные ЭВМ, где использовались « типовые проектные решения по бухгалтерскому учету» по каждому участку учета.

При возникновении персональных компьютеров тенденция создания отдельных программ под каждый участок учета с возможностью последующей их интеграции сохранилась.

Бухгалтерский комплекс рассчитан на средние и крупные предприятия, где организация бухгалтерского учета осуществляется комплексом взаимосвязанных рабочих мест. Характерными чертами пакетов являются: наличие комплекса локальных, но взаимосвязанных пакетов по отдельным участкам бухгалтерского учета интерфейса обмена информацией между АРМ сводного учета (АРМ главного бухгалтера) и АРМ отдельных участков учета для получения баланса и отчетности, развернутый аналитический учет по всем участкам учета, расширенный состав традиционного комплекса бухгалтерских задач.

Состав пакетов-комплексов может быть следующим. АРМ главного бухгалтера (АРМ сводного учета), учет труда и заработной платы, учет материальных запасов, учет основных средств и НМА, учет затрат на производство, учет финансово-расчетных операций, учет готовой продукции.

**51a 51. Составление бухгалтерской отчетности с использованием автоматизированной системы**

Бухгалтерская отчетность составляется и формируется с применением ПК АВАСУS Professional в разделе «Отчеты». Раздел предназначен для настройки порядка расчета и составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, а также любых бухгалтерских отчетов, налоговых деклараций и отчетов произвольного вида.

Программа содержит отчеты, входящие в состав годовой бухгалтерской отчетности: 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).

Для расчета отчетных документов в подразделе «Список показателей» заводится перечень показателей. Перечень групп показателей организуется в виде древовидного справочника, структура которого может быть определена самостоятельно. Для группы заводится номер, полное и краткое наименование. Показатели можно заводить в любую группу вне зависимости от вложенности, кроме корневой группы.

Показателю определяется номер внутри группы, полное и краткое наименование, а также шифр. Шифр у каждого показателя должен быть уникальным. Для каждого показателя определяется порядок расчета, действующий начиная с заданной даты. Порядок расчета можно задать с помощью так называемой «Кнопочной

**52a 52. Упрощенная форма бухгалтерского учета**

**Торговля** — сфера деятельности предприятия, осуществляющего доведение произведенного продукта до потребителя, т. е. реализация функции полезности и признания потребительских качеств товара.

В настоящее время предприятиям малого бизнеса можно использовать упрощенную форму учета, при которой можно использовать всего два вида учетных регистров — Книгу учета хозяйственных операций (регистр синтетического учета) и ведомости учета соответствующих объектов (основных средств, производственных запасов, готовой продукции и др.), являющихся регистрами аналитического учета.

Книга учета хозяйственных операций заполняется либо непосредственно по данным первичных документов, либо по итоговым данным ведомостей (при значительном количестве хозяйственных операций).

Данные указанной Книги и ведомостей, если они ведутся, применяются для составления баланса и других форм бухгалтерской отчетности.

Записи в учетные регистры производятся на основании должным образом оформленных бухгалтерских документов (в соответствии с положением о документах и документообороте) на второй день после совершения хозяйственных операций. Порядок записи зависит в основном от количества совершаемых ежедневно хозяйственных операций.

Если количество хозяйственных операций незначительно, то они вначале записываются в Книгу учета хозяйственных операций, а уже затем — в соответствующие ведомости.

**506** Состав пакетов может быть расширен за счет модулей, обеспечивающих учет финансовых результатов, учет капитальных вложений, финансовый анализ и др.

Состав пакетов может иметь отличие в комплексах, разработанных разными фирмами. Его содержание может пополняться за счет включения дополнительных модулей. Применение комплексов позволяет создать на средних и крупных предприятиях интегрированную бухгалтерию, где осуществляется комплексная автоматизация бухгалтерского учета. При этом необходимо соблюдать главный принцип: пакеты должны быть информационно взаимосвязаны, что возможно только при приобретении всего комплекса программ у одной фирмы-изготовителя, хорошо зарекомендовавшей себя на рынке программных продуктов. К ним относятся пакеты фирм: «Интеллект-Сервис» (программа «БЭСТ-4»), «Микро-Плюс» («Лука»), «Пролог», «Омега» («Бухкомплекс»), фирма «ЭИС» («Гепард»), «Звезда», «Инфин» («Бухгалтерия-супер»), «Турбо-бухгалтер». Корпоративные системы предназначены для автоматизации функций управления предприятием. Иногда такие системы называют «Корпоративными системами управления финансами и бизнесом». Система состоит из сложных компонентов, включающих в себя функционально полную подсистему бухгалтерского учета, а также подсистемы управления, планирования, элементы анализа и принятия решений, делопроизводства и т. д.

**526** Данные о начальных и конечных сальдо по счетам Книги используются при составлении баланса.

Если в организации совершается значительное количество хозяйственных операций, то они могут записываться вначале по соответствующим ведомостям, а уже итоговые данные ведомостей за месяц записываются в Книгу учета хозяйственных операций.

Можно использовать и кредитовый принцип записи по переносу данных ведомостей в Книгу учета хозяйственных операций. В этом случае из каждой ведомости в графе «Сумма» Книги учета хозяйственных операций записывается общая сумма по разделу расхода ведомости и затем расшифровывается частными суммами по соответствующим счетам Книги.

По окончании месяца в Книге подводятся итоги, подсчитываются обороты по каждому счету и выводятся конечное сальдо.

Общий итог дебетовых оборотов всех счетов должен совпадать с общим итогом оборотов по кредиту счетов и с итогом по графе «Сумма». Сумма конечных сальдо по активным и пассивным счетам также должна совпадать.

Информация о начальных и конечных остатках по каждому синтетическому счету используется для составления бухгалтерского баланса.

**496** ние аналитического учета по финансово-расчетным операциям, учету материалов, учету основных средств и учету товаров. Для учета заработной платы создается, как правило, самостоятельная программа, но этот модуль может находиться и в общей программе.

Последовательность обработки учетных задач в интегрированных системах заключается в следующем. Сначала обрабатываются отдельные бухгалтерские задачи по участкам учета, в результате чего происходит составление аналитических сводок.

После окончания обработки участка учета (или в ходе обработки) бухгалтерские проводки поступают в головной модуль и записываются в единый журнал хозяйственных операций, на базе которого получают оборотно-сальдовые ведомости, Главная книга, карточки счета, баланс, отчетные формы. Таким образом осуществляется интеграция обработки всех бухгалтерских задач. Лучшими пакетами этого класса на выставках и конкурсах признаны программы корпорации «Парус», фирмы «1С» («1С: Предприятие версии 7.5, 7.7»), «Инфин», «Суперменеджер», «Инфо-бухгалтер», сетевая программа «Интегратор» фирмы «Инфософт», «Турбо-бухгалтер» (4, 5, 6), «БЭСТ-3» «Интеллект-Сервис».

**516** настройки», либо с помощью алгоритма ABACUS Designer (SBW).

Для формирования отчета необходимо указать период, за который будут рассчитываться данные по показателям. Периоды расчета хранятся. Можно выполнить предварительный расчет показателей в подразделе «Результаты расчета» данного раздела. Для этого показатель или группа показателей помечается и выполняется операция расчета. Расчет может производиться в рублевом или в валютном режимах. В валютном режиме расчет может производиться только по проводкам, сформированным в конкретной валюте, либо в пересчете под заявленную валюту.

Для заданных параметров расчета показателя (сальдо на начало, сальдо на конец, оборот дебетовый, оборот кредитовый, раздельное сальдо начальное и конечное (дебетовое и кредитовое)), одновременно определяются данные в рублях, в количестве и в валюте.

Расчет и печать отчетного документа производится по данным, сформированным за выбранный диапазон времени. В случае если предварительный расчет показателей отчета не производился, он осуществляется в момент формирования документа. При повторной печати сохраненные данные просто заносятся в отчет. Можно задать режим обязательного пересчета показателей в момент формирования отчетной формы.

Система ABACUS Professional не позволяет вести бухгалтерский учет в полной мере, как требует предприятие.

**53а 53. Состав бухгалтерской отчетности**

Все предприятия (юридические лица) должны составлять на основе первичных данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность. Она состоит из следующих форм:

- 1) бухгалтерский баланс (форма № 1);
- 2) отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
- 3) отчет об изменении капитала (форма № 3);
- 4) отчет о движении денежных средств (форма № 4);
- 5) приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
- 6) аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности предприятия (если предприятие подлежит обязательному аудиту);
- 7) пояснительная записка.

На формах бухгалтерской отчетности обязательно наличие следующих реквизитов:

- 1) наименование составляющей части;
- 2) указание отчетной даты или отчетного периода, за который составлена бухгалтерская отчетность;
- 3) полное наименование предприятия;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 5) вид деятельности предприятия;
- 6) организационно-правовая форма предприятия;
- 7) единица измерения числовых показателей;
- 8) полный почтовый адрес предприятия;
- 9) дата утверждения (для годовой бухгалтерской отчетности);
- 10) дата отправки и принятия бухгалтерской отчетности (когда бухгалтерская отчетность пересылается по почтовому переводу).

**54а 54. Понятие бухгалтерского баланса, виды балансов**

**Бухгалтерский баланс** — это группировка хозяйственных средств, их источников на определенную дату. Равенство активов и пассивов баланса называют валютой баланса.

Все ресурсы предприятия сгруппированы в активе баланса, а их источники образования — в пассиве баланса. Разделы в активе баланса расположены в порядке возрастания ликвидности.

**По времени составления бухгалтерские балансы могут быть:**

- 1) вступительный или начальный баланс — перед его составлением на предприятии проводится инвентаризация и оценка всего имущества;
- 2) текущий баланс — периодически составляется в течение всего времени деятельности организации;
- 3) ликвидационный баланс — характеризует имущественное состояние предприятия на дату прекращения его деятельности за отчетный период;
- 4) разделительные балансы — составляются в ходе разделения крупной организации на некоторое число более мелких структурных подразделений;
- 5) объединительный баланс — составляется в процессе объединения нескольких организаций в одну крупную организацию.

**По источникам составления балансы подразделяются на:**

- 1) инвентаризационные балансы — составляются в соответствии с проведенной описью средств предприятия, такой баланс может быть представлен в сокращенном или в упрощенном видах;

**55а 55. Требования, предъявляемые к балансу**

К любому бухгалтерскому балансу необходимо предъявляются следующие определенные требования: правдивость (верность), реальность, единство, преемственность, ясность.

**Правдивым** является баланс, который был составлен в соответствии с записями, произведенными на основании данных документов. Документы, в свою очередь, отражают факты хозяйственной деятельности организации за определенный период времени.

**Условие правдивости баланса** — достоверность записей в документах, которые обосновывают показатели баланса.

**Реальность баланса и правдивость** — неоднозначные понятия. Баланс может быть правдивым, но нереальным.

Существуют теории балансовых оценок: объективных оценок, субъективных и книжных оценок.

Теория объективных оценок основана на принципе проданных цен, которые могли бы быть установлены в процессе продажи имущества организации на момент составления баланса.

Теория субъективных оценок основана на том, что стоимость средств организации напрямую зависит от индивидуальных условий, в которых находится данная организация. Один и тот же предмет может иметь разную стоимость у разных организаций.

Теория книжных оценок основана на той оценке, в соответствии с которой средства организации числятся в учете (в книгах).

Но ни одна из перечисленных теорий не может дать однозначного ответа на вопрос об оценке. Следова-

**56а 56. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций**

Между синтетическими и аналитическими счетами существует связь. Сальдо одного синтетического счета должно быть равно сумме сальдо всех аналитических счетов, к нему относящихся.

Оборот по дебету или кредиту синтетических счетов равен сумме оборотов соответственно дебета или кредита всех аналитических счетов. Аналитические счета имеют субсчета — свойство аналитических счетов.

Хозяйственные операции делятся по однородности:

- 1) процессы заготовления — это операции, связанные с обеспечением предприятия товарно-материальными ценностями;
- 2) процессы производства — это операции, связанные с изготовлением продукции, с износом материалов, расходом материалов, командировочными расходами, начислением зарплаты, общепроизводственными расходами, услугами. Результатом процесса производства является определение себестоимости продукции, работ, услуг;
- 3) процесс реализации — это операции, связанные с отгрузкой, разгрузкой, реализацией готовой продукции, работ, услуг. Текущий учет операций основывается на 3 процессах:
  - 1) регистрация операций заключается в записи каждой хозяйственной операции, вызывающей обмен средств в особых бланках — документах (первичный учет).

**546** 2) книжный баланс — составляется на основании данных текущего бухгалтерского учета (на основании текущей документации);

3) генеральный баланс составляется на основании учетных записей бухгалтерского учета и данных проведенной инвентаризации.

**По объему информации балансы подразделяются на:**

1) единичные балансы — отражают информацию о деятельности только одной организации;

2) сводные балансы — отражают информацию о деятельности нескольких организаций.

**По характеру деятельности бывают:**

1) баланс основной деятельности — соответствующий уставной политике в организации;

2) баланс неосновной деятельности — отражает прочие виды деятельности организации.

**По способу очистки:**

1) баланс-брутто — включает в себя регулирующие статьи, используется для научных исследований, а также для совершенствования информационных функций;

2) баланс-нетто — исключает регулирующие статьи, используется в настоящее время сальдовый баланс-нетто, так как отражает реальную стоимость имущества организации.

**556** Такие документы устанавливаются для каждой однородной группы хозяйственных операций.

2) группировка и запись операций сводятся к тому, что хозяйственные операции, оформленные документами, в учете группируются в счетах по принципу однородности средств предприятия методом двойной записи.

3) обобщение учетных данных заключается в свод результатов записей ежемесячно в особой таблице — балансе.

Поступили денежные средства в кассу предприятия:

**Дебет счета 50 «Касса»,**

**Кредит счета 51 «Расчетный счет»** — оба счета активные, т. е. произошла перегруппировка средств в активе баланса.

Материалы поступили в основное производство:

**Дебет счета 20 «Основное производство»,**

**Кредит счета 10 «Материалы»** — это тип хозяйственной операции, при которой изменения происходят только в активе баланса.

**Экономические ресурсы** — это все то, чем располагает действующее предприятие и что необходимо для его функционирования.

Экономические ресурсы, которыми владеет предприятие и от которых оно ожидает получить выгоду в будущем, используя их в своей деловой активности, называются активами.

**536** Бухгалтерская отчетность предприятий, которые ведут бухгалтерский учет с помощью централизованной бухгалтерии, должна быть заверена и подписана руководителем этого предприятия или бухгалтером-специалистом.

Отчетным годом для всех предприятий считается календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Первым отчетным годом для вновь созданных предприятий является период с даты их государственной регистрации по 31 декабря соответствующего года, а для предприятий, образовавшихся после 1 октября, — по 31 декабря следующего года.

Месячная и квартальная бухгалтерская отчетность считается промежуточной, должна составляться нарастающим итогом с начала отчетного периода.

**556** тельно, необходимо полагаться на соответствие оценок баланса определенным нормативным документам, действующим в настоящее время.

**Реальность баланса** в основном зависит от ликвидности средств организации.

**Ликвидность дебиторской задолженности** характеризуется возможностью получения денежных средств от дебиторов. Таким образом, у баланса могут быть как ликвидные, так и неликвидные средства (неспособные пройти оборот).

**Реальность баланса** характеризуется возможностью «жизни» активов данного предприятия.

**Единство баланса** заключается в построении его на однотипных принципах учета и оценки.

**Преемственность баланса** заключается в том, что каждый последующий бухгалтерский баланс должен вытекать из предыдущего баланса (преемственность должна распространяться на методы оценок и составления балансов).

**Ясность баланса** — это его доступность отдельным пользователям информации.