ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ
серия основана в 1996 г.

В.Р. ЗАХАРЬИН

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УЧЕБНИК

Москва
ФОРУМ — ИНФРА-М
2003

УДК 657(075.8)
ББК 65.052я73
338

Захарьин **В.Р.**

Теория бухгалтерского учета: Учебник. — М.: ИНФРА-М:
338 ФОРУМ, 2003. - 304 с. — (Серия «Высшее образование»).

ISBN 5-8199-0070-7 (ФОРУМ)
ISBN 5-I6-001332-6 (ИНФРА-М)

Учебник написан в соответствии с государственным образовательным стандартом. В нем рассмотрены вопросы федерального законодательства в области бухгалтерского учета, международные стандарты и адаптация к ним российской системы учета. Большое внимание уделено порядку документооборота, технологии обработки учетной информации, организации форм учета, финансовым операциям в учете и понятиям государственного контроля и аудита.

Учебник рекомендован студентам высших учебных заведений, а также может быть полезен бухгалтерам-практикам.

ББК 65.052я73

ISBN 5-8199-0070-7 (ФОРУМ)
ISBN 5-16-001332-6 (ИНФРА-М)

© В. Р. Захарьин, 2003
© ИД «ФОРУМ», 2003
© ИД «ИНФРА-М», 2003

ВВЕДЕНИЕ

Информация, полученная из бухгалтерского учета, является основой для принятия большей части управленческих решений. Данные, которые сгруппированы и детализированы по соответствующим признакам, позволяют сделать вывод о финансовом состоянии организации и перспективах ее развития, оценить финансовые риски и сформировать инвестиционные программы. На базе учетных данных формируется бухгалтерская и статистическая отчетность, откуда общество узнает о состоянии экономики.

В получении Оперативной и точной бухгалтерской информации заинтересованы все, кто так или иначе связан с производством и реализацией продукции, работ или услуг.

В настоящее время в связи с углублением рыночных преобразований и усложнением задач, стоящих перед бухгалтерским учетом, возрастает требовательность к квалификации и профессионализму бухгалтерских работников.

Оперативность и качество бухгалтерской информации во многом зависит от того, насколько рационально организован бухгалтерский учет на предприятии или в организации и насколько эффективно осуществляется деятельность бухгалтерской службы.

Решение перечисленных задач возможно только при условии понимания базовых понятий, целей и задач бухгалтерского учета, овладения основными принципами и требованиями, которые установлены законодательными и нормативными актами.

При организации бухгалтерского учета следует учитывать развитие хозяйственных связей между отечественными и зарубежными предприятиями, а также возможность привлечения средств зарубежных инвесторов. Для этого необходимо тщательное изучение отечественных стандартов бухгалтерского учета и умение сопоставить их требования с требованиями международных стандартов.

Цели, задачи, методы бухгалтерского учета, другие базовые понятия, без знания которых невозможна организация учетных процессов, составляют предмет изучения в курсе «Теория бухгалтерского учета».

В рамках данного курса изучаются только основные понятия и принципы организации бухгалтерского учета. Схемы бухгалтерских проводок, особенности отражения в учете различных хозяйственных операций, правила практической группировки и детализации учетных данных изучаются в специальном курсе бухгалтерского учета. В настоящем пособии эти вопросы не рассматриваются.

Учебное пособие полностью соответствует образовательному стандарту высшего профессионального образования и предназначено для преподавателей и студентов экономических вузов.

Глава 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЦЕЛИ

1. Ознакомить с общими положениями о бухгалтерском учете. Определить место и роль бухгалтерского учета в общей системе научных знаний.
2. Изложить общие требования законодательных и нормативных актов к регулированию бухгалтерского учета.

ЗАДАЧИ

1. Ознакомиться с основными этапами развития бухгалтерского учета.
2. Определить основные виды учета, их общие и отличительные особенности.
3. Изучить определение бухгалтерского учета.
4. Определить предмет бухгалтерского учета.
5. Изучить составляющие элементы бухгалтерского учета как системы.
6. Уяснить цели бухгалтерского учета в отношении внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности.

ВВЕДЕНИЕ

Необходимость организации бухгалтерского учета возникла практически одновременно с возникновением товарного производства. Правильная организация и эффективное ведение бухгалтерского учета невозможно без использования общеметодологических подходов, а также определения целей и задач учетных процессов.

Из этой главы читатель сможет узнать:

сколько столетий насчитывает история бухгалтерского учета;

чем бухгалтерский учет отличается от оперативного и статистического;

что включает в себя бухгалтерский учет как подсистема системы управления;

какие требования к бухгалтерской информации могут предъявляться пользователями бухгалтерской отчетности.

1.1. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Необходимость учетных процессов существовала всегда с того момента, как человечество вообще научилось считать. Необходимость же бухгалтерского учета в понимании, близком к современному, появилась только с возникновением товарного производства или с возникновением разделения труда. При этом часть продукции, выпущенной отдельными работниками или их группами, предназначалась не для собственного потребления, а для обмена на другую продукцию, которая этими производителями не выпускалась.

Обмен одного товара на другой предполагает, как минимум, учет количества и движения товара, предназначенного для обмена, а также оценку стоимости этого товара и тех товаров, которые предполагается получить в результате обмена.

Практически одновременно возникает необходимость оценить размер имущества, необходимого для производства товара и его продажи.

С появлением денег появляется необходимость учитывать и их.

Позднее возникает необходимость оценки не только имущества, имеющегося в наличии (активов), но и источников, за счет которых данное имущество приобретено или получено. Это связано с появлением альтернативных источников оплаты имущества — прежде всего кредитов и займов.

В течение нескольких тысяч лет (а первые письменные источники, свидетельствующие о ведении учетных процессов, относятся к 3600 г. до н. э.) учет велся довольно примитивно. Фактически отражалось только движение имущества и источников его приобретения — без сопоставления данных о стоимости активов и о том, за счет каких средств они были куплены или получены. При этом применяли схему учета, которую сегодня называют простой, — количество приобретенного имущества и израсходованных денежных средств фиксировалось в учетных книгах без отражения связи между ними. Справедливости ради следует заметить, что любая система бухгалтерского учета все-таки предполагает отражение определенной связи между процессами, опосредующими встречное движение стоимости. Например, расходование денежных средств предполагает одновременное получение имущества на переданную сумму или образование задолженности поставщика. Передача имущества, напротив, как правило, связана с получением денежных средств в его оплату либо образованием задолженности покупателя перед продавцом,

С развитием товарных отношений росли сложность хозяйственных процессов и количество связей между их участниками. Простой обмен между двумя производителями постепенно был вытеснен продажей с использованием услуг посредников — торговых и иных аналогичных организаций или физических лиц. Кроме того, со временем появилась возможность привлечения заемных средств (ростовщичество, позднее — банковский капитал). Возникла необходимость привлекать значительное количество наемных работников и применять оплату труда, дифференцированную в зависимости от количества, качества и квалифицированности труда. Средства труда постепенно стали разделяться на основные (участвующие в производственном или торговом процессе в течение нескольких последовательных циклов) и оборотные (которые полностью использовались в течение одного цикла). Все это обусловило необходимость выра-

ботки и применения новых методологических подходов к теории учетных процессов и обособления бухгалтерского учета в отдельный вид научно-практической дисциплины.

Принято считать, что бухгалтерский учет в его современном понимании берет свое начало с трактата францисканского монаха и математика Луки Пачоли «О счетах и записях», опубликованного в 1494 году.

Чуть раньше — в 1458 году — в Неаполе Бенедетто Котрульи написал работу «О торговле и совершенном купце», где сформулировал основные принципы бухгалтерского учета, отвечающего новому состоянию экономики и принятым в тот период принципам делового оборота. В *частности,* была обоснована необходимость использования двойной записи, и разработаны примерные формы основных учетных регистров. Однако эта работа увидела свет только в конце следующего — XVI века (более чем через 100 лет после написания). Поэтому пальма первенства в открытии новых учетных принципов досталась Л. Пачоли.

Из сказанного очевидно: первыми, кто почувствовал необходимость реформирования учета и возникновения бухгалтерского учета, стали итальянцы. Во многом это обусловлено выгодным географическим положением, а также высоким (для того времени) уровнем развития транспорта и международных связей именно в Италии — торговля развивалась здесь наиболее высокими темпами. То обстоятельство, что родиной бухгалтерского учета является Италия, обусловило использование бухгалтерских терминов, имеющих латинские корни (дебет, кредит, сальдо и т.п.).

Л. Пачоли в своем труде впервые сформулировал принцип двойной записи. Этот метод для своего времени был революционным и предполагал существенное увеличение трудоемкости учетных процессов. Каждую учетную запись следовало выполнять дважды. Кроме того, ведение двойной записи обуславливает формирование такого учетного документа, как бухгалтерский баланс, а в качестве вспомогательных регистров — оборотных ведомостей. Организация бухгалтерского учета в соответствии с принципами, выдвинутыми Л. Пачоли, требовала серьезного изменения существовавшего документооборота и предполагала резкое увеличение расходов на ведение учета.

Однако Лука Пачоли не ограничился только математическим обоснованием основных принципов бухгалтерского учета — он определил и его цели. Основными из них Л. Пачоли считал обобщение информации о состоянии дел и формирование финансового

результата деятельности торговца. Таким образом, бухгалтерский учет помимо собственно учетной (регистрирующей) функции стал выполнять и функцию аналитическую. Соответственно, данные бухгалтерского учета можно было использовать для обоснования управленческих решений.

Усложнение и совершенствование производственных и управленческих процессов, связанное с дальнейшим разделением труда и развитием рыночной экономики, повлекло за собой необходимость дальнейших научных разработок в сфере бухгалтерского учета. Бурное развитие рыночных отношений началось в первой половине XIX века. Именно к этому периоду относят и дальнейшее развитие теории бухгалтерского учета. Наибольшая заслуга в этом принадлежит итальянской, французской и английской школам. Усложнение бухгалтерского учета обусловило повышение требований к уровню квалификации бухгалтеров, а увеличение трудоемкости учетных процессов (связанное с более высоким уровнем детализации итоговых данных и различными методами их группировки) — необходимость появления бухгалтерской профессии.

По-видимому, первые профессиональные бухгалтеры появились не позднее возникновения промышленного производства — во второй половине XVIII века.

Первая организация, объединившая профессиональных бухгалтеров, появилась в Великобритании: в 1880 году здесь был создан институт присяжных бухгалтеров.

В XX веке в обособленные производства стали выделяться не только отдельные процессы, но и их этапы. Кроме того, получило распространение международное разделение труда и создание транснациональных компаний. В таких условиях бухгалтерский учет продолжал развиваться как отдельная научная дисциплина. Возникла необходимость уточнить задачи и функции бухгалтерского учета, а также обеспечить более тесные и многообразные связи бухгалтерского учета с другими сторонами и участками управленческой деятельности.

Во второй половине XX века появилась электронно-вычислительная техника. Первой и наиболее распространенной областью практического применения этой техники стали именно учетные процессы. Резкое увеличение скорости обработки информации, возможность параллельного обобщения и группировки данных по различным признакам вывели бухгалтерский учет в число приоритетных сфер управленческой деятельности. На данном этапе бухгалтерский учет уже не ограничивается исключительно счетовод-

ческими функциями и выходит на уровень непосредственной выработки управленческих решений. С этим связано и повышение статуса бухгалтерских работников, ужесточение требований к уровню профессиональной подготовки (и повышение привлекательности бухгалтерской профессии).

В конце 1980-х — начале 1990-х годов на межгосударственном уровне предпринимаются неоднократные попытки унифицировать требования к ведению бухгалтерского учета. Для того периода характерно образование межгосударственных организаций, основная цель которых — выработка и внедрение единых стандартов. Бухгалтерский учет становится не только практической, но и научной дисциплиной.

В истории развития бухгалтерского учета принято выделять несколько периодов:

- торговый — до начала развития интенсивных рыночных отношений (конец XVII — начало XIX века);
- предпринимательский — от начала бурного развития рыночных отношений до отчетливого проявления монополизации и диверсификации капитала (конец XIX — начало XX века);
- организационный — связанный с развитием капиталистического способа производства и распространением рыночных отношений на значительной территории земного шара (начало — середина XX века). Этот период характеризуется распространением действия бухгалтерских функций на процессы управления всеми видами ресурсов;
- оптимизационный — этап, когда усовершенствовались приемы и методы обработки бухгалтерской информации и появилась возможность использовать данные анализа бухгалтерского учета для выработки и принятия управленческих решений. Считается, что соответствующий этап в развитых странах продолжался примерно до 1975 года;
- стратегический — в котором бухгалтерский учет находится сегодня. Этот этап характеризует стандартизация принципов бухгалтерского учета на международном уровне и глобализация экономики. На уровне хозяйствующего субъекта данный период отличается от. прочих дальнейшим развитием методологии процессов сбора, обработки и анализа учетных данных, в частности, организацией отдельных автоматизированных рабочих мест бухгалтера, объединением их в локальные сети внутри бухгалтерской службы и в рамках всего управленческого аппарата организации. Так как в настоящее время характерна не только

межотраслевая, но и межгосударственная диверсификация капиталов, то и бухгалтерский учет развивается с таким расчетом, чтобы его функции выполнялись с учетом потребностей резидентов и нерезидентов (иностранных инвесторов, участников и т.п.).

Развитие хозяйственного учета в нашей стране в докапиталистический период было связано с деятельностью монастырей и отдельных церквей. В частности, широкое распространение получили приходно-расходные (в которых учитывалось движение церковного или монастырского имущества) и вкладные (предназначенные для учета поступлений от прихожан) книги. Возникновение и развитие рыночных (капиталистических) отношений в России существенно сдерживалось преобладанием в экономике аграрной составляющей и хозяйственными отношениями, основанными на крепостничестве. Эти факторы во многом обусловили устойчивое существование натурального обмена, и, следовательно, необходимость в денежной оценке объектов учета оставалась минимальной. Бурный рост товарного производства в Российской империи пришелся на конец XIX — начало XX века. К этому же периоду относится и резкий качественный скачок в совершенствовании научных основ бухгалтерского учета.

В нашей стране научная база бухгалтерского учета всегда находилась на высоком уровне. Однако на развитии этой базы отразились процессы, связанные с резкими изменениями общественно-политического строя и, как следствие, изменением экономического содержания операций между хозяйствующими субъектами, а также между организациями и предприятиями различных сфер общественного производства и государством. К концу 80-х годов прошлого столетия в СССР сложилась достаточно стройная система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета. Ее положительная черта — регламентированные с максимально возможной степенью детализации практически все стороны учетного процессса. Но та же детализация имела и отрицательные последствия — перечень данных, которые каждый, хозяйствующий субъект обязан был включать в формы отчетности, позволял составить исчерпывающее представление о всех сторонах деятельности организации или предприятия, но большая часть информации оказывалась излишней. Достаточно сказать, что полный состав годовой бухгалтерской отчетности порой доходил до сотни различных форм и справок к ним. Такое количество информации просто не перерабатывалось. Подобный подход к регулированию бухгалтерского учета был обусловлен тем, что практически все управленческие решения

(за исключением оперативного управления производственными процессами) принимались на уровне вышестоящих организаций.

На этом этапе в развитие бухгалтерского учета большой вклад внесли отечественные ученые А. Галаган, Н. Лунский, Е. Сиверс.

С отказом от плановой экономики появилась насущная потребность пересмотра методологических основ бухгалтерского учета для его приближения к рыночным отношениям. Кроме того, предприятия получили возможность интеграции в мировую экономику посредством развития хозяйственных связей между предпринимателями различных стран и регионов. Соответственно, появилась насущная потребность привести нормы отечественного бухгалтерского учета в соответствие с международными нормами и правилами. Именно два этих обстоятельства определяют тенденции развития законодательной и нормативной базы бухгалтерского учета и отчетности.

Сейчас большую и плодотворную работу по совершенствованию методологии бухгалтерского учета и развитию *его теории ведет* ряд отечественных специалистов, в числе которых Н. Кондраков, В. Палий, А. Бакаев, Е. Мизиковский и другие.

В целом в настоящее время отечественный бухгалтерский учет находится в стадии реформирования и унификации с международными стандартами. Это достаточно длительный и сложный процесс. По оценке специалистов и в соответствии с планами и программами реформирования бухгалтерского учета, предполагается завершить формирование новой научно-практической дисциплины к 2010 году.

1.2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА

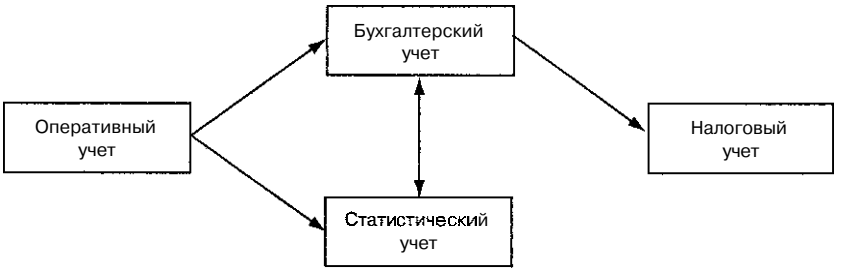
Основой развития общества является процесс расширенного воспроизводства, осуществляемого хозяйствующими субъектами в различных сферах материального производства, выполнения работ и оказания услуг. Организация процессов производства и реализации продукции, выполнения работ и передачи их результатов заказчикам, а также оказания услуг предполагает необходимость оценки:

- результатов деятельности организации или индивидуального предпринимателя;
- имущества, принадлежащего хозяйствующему субъекту;
- состояния расчетов с поставщиками материально-производственных запасов, работ и услуг, с одной стороны, и покупателями товаров или продукции, заказчиками работ и услуг — с другой стороны;
- состояния расчетов с государственными органами (бюджетом);

- промежуточных результатов деятельности (в процессе производства продукции, выполнения работ или оказания услуг).

Кроме того, обобщение информации об объемах и результатах деятельности отдельных организаций и индивидуальных предпринимателей требуется для государственного регулирования экономики. Обработка такой информации позволяет определить тенденции развития отдельных отраслей и видов производств, определить необходимость государственной поддержки или, напротив, изъятия части дифференциальной ренты, получаемой участниками предпринимательской деятельности. Подобные данные могут обобщаться как на федеральном уровне, так и на уровне отдельных регионов или отраслей.

Различие целей, которые предполагается достичь посредством обобщения, сбора и обработки учетной информации, обуславливает создание целой системы различных видов учета с различной методикой детализации и группировки данных. Все виды учета преследуют практически одну и ту же цель — формирование информации и группировка данных для их дальнейшего анализа и принятия управленческих решений. Взаимосвязь между различными видами учета — бухгалтерского, статистического, оперативного и налогового — можно представить в виде следующей схемы.



Схема, конечно, не отражает всей совокупности взаимосвязей между отдельными видами учета. Значительная часть показателей, используемых в бухгалтерском и статистическом учете, формируется на основе данных оперативного учета. В то же время не менее существенная часть информации отображается в специализированных учетных регистрах, т.е. формируется непосредственно в местах осуществления бухгалтерского и статистического учета.

Дадим краткую характеристику отдельным видам учета.

Оперативный учет ведется непосредственно в местах выпуска продукции, выполнения работ, оказания услуг или осуществления

должностными лицами управленческих функций. Поэтому его иногда называют еще производственным учетом. Как правило, сфера применения оперативного учета ограничивается рабочим местом, производственным коллективом (например, бригадой) или структурным подразделением (например, цехом). Периодичность представления данных обычно не превышает одной рабочей смены. Это не исключает возможности обобщать некоторые показатели и за более длительные периоды — рабочая неделя, декада, месяц и т.д. В оперативном учете чаще всего используются натуральные показатели. При определенных условиях могут применяться трудовые, а также стоимостные показатели. Оперативный учет ведется в учетных регистрах, которые разрабатывают в самой организации. В некоторых случаях для целей оперативного учета используются унифицированные формы — формы первичной документации для бухгалтерского учета.

Оперативный учет от других форм учета отличает, по определению, большая оперативность, но сравнительно более низкая информативность. Поэтому данные этого вида учета используют для решения отдельных управленческих задач, носящих, как правило, текущий и локальный характер.

Часть информации, получаемой в результате оперативного учета, является основой для заполнения учетных регистров бухгалтерского и статистического учета.

Статистический учет представляет собой систему сбора, накопления и обобщения данных о состоянии и динамике производственных и социальных процессов.

Целью проведения официального статистического учета в Российской Федерации является формирование в соответствии с государственной статистической методологией полной, объективной, актуальной и надежной статистической информации, необходимой для решения задач информационного обеспечения общества, управления социально-экономическими й демографическими явлениями и процессами в обществе, а также для развития науки.

Следовательно, анализ данных статистического учета и принятие управленческих решений на основе этого анализа осуществляются, как правило, не на уровне хозяйствующего субъекта (организации или предприятия), а на уровне государственного управления — муниципальном, региональном или федеральном. Таким образом, в масштабах отдельного предприятия статистический учет организуется, прежде всего, в целях формирования статистической отчетности. От других видов учета статистический учет отличается

более продолжительными сроками представления отчетности (как правило, календарный год, но не менее квартала). Учетные регистры, график документооборота и иные существенные элементы статистического учета на предприятии определяются составом показателей, установленных в качестве обязательных в формах отчетности.

Бухгалтерский учет (определение и подробная характеристика определения будет приведена ниже) организуется в каждой организации и является основным источником информации для обоснования и принятия управленческих решений на этом уровне. Бухгалтерская отчетность составляется и представляется к рассмотрению внешним и внутренним пользователям ежегодно, ежеквартально и ежемесячно. Исходя из потребностей руководства организации, внутренним распорядительным документом могут быть предусмотрены и иные, более короткие сроки обобщения бухгалтерской информации. То обстоятельство, что бухгалтерский учет ведется в денежном выражении (точнее, в стоимостной оценке натуральных и трудовых показателей), позволяет, принимая управленческие решения, наиболее точно определить их последствия. Кроме того, на основании данных бухгалтерского учета определяют и фактический эффект, и экономическую эффективность проводимых технических, организационных и организационно-технических мероприятий. Бухгалтерский учет является наиболее законодательно урегулированным видом учета. За несоблюдение требований законодательства о бухгалтерском учете виновные лица могут привлекаться к материальной, административной и уголовной ответственности.

Налоговый учет — система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, которые сгруппированы в соответствия с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации. Цель налогового учета — формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

Данные налогового учета по отношению к данным бухгалтерского учета во многом являются вторичными — т.е. налоговый учет основывается на данных бухгалтерского учета.

Под внешними пользователями здесь прежде всего имеются в виду налоговые органы, а также аудиторы (аудиторские фирмы) и

иные контролирующие или проверяющие органы. Для внутренних пользователей (руководителей, акционеров, работников организации и т.п.) данные налогового учета не представляют специального интереса. Однако эти данные используются для экономического и финансового анализа, а также для работы по оптимизации налогообложения, (Но для этого, как минимум, необходимо наличие специализированных подразделений или высококвалифицированных работников, которые могли бы такую работу провести.)

Понятие «налоговый учет» в России фактически стало применяться с начала 90-х гг. прошлого века — с началом формирования налогового законодательства и в связи с различием требований налогового и бухгалтерского законодательства по отражению результатов одних и тех же хозяйственных операций и процессов. Законодательно это понятие закреплено в главе 25 Налогового кодекса Российской Федерации, введенной в действие с 1 января 2002 г.

В последние годы принято подразделять бухгалтерский учет на две составных части .— финансовый и управленческий учет. Программа подготовки профессиональных бухгалтеров включает изучение двух отдельных курсов. Под финансовым учетом понимается собственно бухгалтерский учет — система сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе и обязательствах организации, а под управленческим учетом — подсистема бухгалтерского учета, направленная преимущественно на сбор и обобщение информации о составе и динамике затрат организации на выпуск продукции, выполнение работ или оказание услуг. При этом, как правило, используются методы сбора и обработки информации, отличные от методов, используемых при осуществлении финансового учета. Следует иметь в виду, что организация управленческого учета на предприятии не является обязательной. Для того чтобы подобный учет был организован, необходимо выполнение, как минимум, следующих условий: наличие работников, обладающих необходимой квалификацией не только для сбора информации, но и для ее анализа; организация документооборота с учетом потребностей управленческого учета; а также пересмотр функциональных обязанностей должностных лиц, так или иначе участвующих в организации и осуществлении учетных процессов. Разумеется, главным условием, при котором организация управленческого учета становится целесообразной, является востребованность результатов анализа данных. Другими словами, управленческий учет организовывать имеет смысл только тогда, когда он может принести какой-то экономический эффект.

1.3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Определение бухгалтерского учета приводится в пункте 1 статьи 1 Закона о бухгалтерском учете:

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.

Таким образом, отличительными признаками бухгалтерского учета являются следующие.

Во-первых, бухгалтерский учет — это система, включающая:

- *сбор* ***информации*** — под которым понимается фиксирование результатов хозяйственной операции или процесса в первичных документах;
- ***регистрацию информации*** — перенос данных первичных документов в учетные регистры бухгалтерского учета;
- *обобщение* ***информации*** — группировка собранных и зарегистрированных данных в соответствии с правилами бухгалтерского. учета (которые закреплены в Законе о бухгалтерском учете и документах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности).

Во-вторых, бухгалтерский учет ведется в денежном выражении.

В-третьих, учету подлежит не только информация об имуществе, но и об обязательствах организации (источниках приобретения или получения имущества).

В-четвертых, при организации бухгалтерского учета должны быть соблюдены, как минимум, следующие обязательные условия:

- учет должен быть сплошным. Это значит, что объекты учета — любое имущество, принадлежащее организации, независимо от его стоимости, физического состояния или возможности использования в предпринимательской деятельности, а также все обязательства организации, независимо от условий их возникновения и предполагаемых вариантов погашения обязательств;
- учет должен быть непрерывным. Это значит, что цели, которые стоят перед учетом, можно достигнуть только тогда, когда можно оценить всю информацию, относящуюся к исследуемому объекту за ряд отчетных периодов. Нарушение требования непрерывности повлечет за собой неполноту информации и, следовательно, может стать причиной принятия неправильного. решения;

* данные бухгалтерского учета должны быть задокументированы — т.е. вся информация должна обобщаться и храниться в установленных регистрах учета. Это придает данным официальный статус и позволяет с минимальной трудоемкостью и максимальной эффективностью находить и использовать необходимую информацию.

Исходя из приведенного определения можно сформулировать понятие предмета бухгалтерского учета.

Предметом бухгалтерского учета является хозяйственная деятельность коммерческой организации или функции, выполняемые учреждением (иной некоммерческой организацией). При этом под хозяйственной деятельностью организации или учреждения понимается вся совокупность операций, связанных с созданием, функционированием и ликвидацией организации (учреждения).

1.4. ЦЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Из определения бухгалтерского учета, приведенного в предыдущем параграфе, можно заключить, что **основной целью** бухгалтерского учета является оперативное формирование полных и достоверных данных для обеспечения внутренних и внешних пользователей бухгалтерской информации, необходимой для выработки и принятия управленческих решений, а также для контроля за реализацией принятых решений.

Так как все пользователи бухгалтерской информации разделены на две большие группы — внутренние и внешние, — цель бухгалтерского учета можно детализировать в зависимости от того, для кого (для каких групп пользователей) собирается и обобщается информация. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России определяет эти цели следующим образом:

- в отношении *внешних пользователей* цель бухгалтерского учета состоит в формировании информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации (в дальнейшем — информация), полезной широкому кругу заинтересованных пользователей при принятии решений. Информация, сформированная исходя из этой цели, отвечает общим потребностям большинства заинтересованных пользователей. Это, однако, не означает, что в бухгалтерском учете формируется вся информация, которая может оказаться необходимой и достаточной для заинтересованных пользователей при принятии решений;

в отношении *внутренних пользователей* цель бухгалтерского учета состоит в формировании информации, полезной руководству для принятия управленческих решений. При этом имеется в виду, что информация для внешних пользователей формируется в том числе на основе информации для внутренних пользователей, относящейся к финансовому положению организации, финансовым результатам ее деятельности, изменениям в ее финансовом положении.

Контрольные вопросы

1. Чем обусловлено возникновение бухгалтерского учета?
2. Назовите основные этапы становления и развития бухгалтерского учета.
3. Назовите главные особенности, присущие бухгалтерскому учету на современном этапе.
4. Какие виды учета кроме бухгалтерского вы знаете?
5. Каково основное отличие финансового учета от управленческого?
6. Дайте определение бухгалтерского учета.
7. Что является предметом бухгалтерского учета?
8. Какая основная цель преследуется при организации и ведении бухгалтерского учета?

Глава 2. ФУНКЦИИ, ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЦЕЛЬ

Дать представление о функциях и задачах бухгалтерского учета, о том, каким образом реализуются функции и как можно достичь основных целей бухгалтерского учета.

ЗАДАЧИ

1. Определить основные функции бухгалтерского учета.
2. Определить основные задачи бухгалтерского учета и пути их достижения.
3. Уяснить, каким образом результаты реализации функций бухгалтерского учета влияют на принятие управленческих решений.
4. Изучить основные способы достижения задач, стоящих перед бухгалтерским учетом.

ВВЕДЕНИЕ

Для правильной организации и эффективного функционирования бухгалтерского учета необходимо знание о функциях, которые должны быть выполнены посредством бухгалтерского учета, и о задачах, которые должны быть решены бухгалтерским учетом.

Из этой главы читатель сможет узнать:

что бухгалтерский учет является подсистемой системы управления;

что функции бухгалтерского учета направлены на обеспечение процессов выработки и принятия решений;

что задачи бухгалтерского учета дифференцированы в зависимости от того, кто является пользователем бухгалтерской информации.

2.1. ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Из определения сущности и целей бухгалтерского учета прямо вытекает, что он является самостоятельной подсистемой системы управления (менеджмента), которая представляет собой совокупность принципов, методов и средств управления факторами производства и ресурсами, предназначенную для повышения эффективности их использования.

. Следовательно, функции бухгалтерского учета определяются общими функциями управления.

В теории менеджмента считается, что общими функциями управления являются планирование, организация, мотивация, контроль и координация. Подсистема бухгалтерского учета как совокупность принципов и методов сбора, обработки, детализации и группировки первичной информации имеет своей целью обеспечить выполнение основных управленческих функций необходимыми данными. То обстоятельство, что бухгалтерский учет является составной частью

учетного процесса, предполагает необходимость обмена информацией между различными видами учета (статистическим, оперативным и налоговым).

В учебной и методологической литературе при определении функций бухгалтерского учета можно встретить разные подходы к определению состава и детализации этих функций. По существу, все эти функции можно свести к двум основным:

- информационная;
- контрольная.

Прочие функции фактически являются подфункциями (вспомогательными функциями более низкого уровня). Такое подразделение предполагает обязательность существования и выполнения основных функций, а вспомогательные функции выполняются по мере необходимости — если их существование обусловлено спецификой производственного и управленческого процессов, а также системой документооборота хозяйствующего субъекта, на котором организуется бухгалтерский учет.

Охарактеризуем функции бухгалтерского учета более подробно.

Осуществление *информационной функции* бухгалтерского учета позволяет обеспечить выполнение следующих управленческих функций:

- *планирование* — посредством подготовки и представления соответствующим структурным подразделениям хозяйствующего субъекта данных, необходимых для разработки перспективных и текущих планов (включая бизнес-планы ,и планы социального развития организации). Для того чтобы эту информацию использовать с максимальной эффективностью, необходимо соблюдение некоторых условий. В частности, информация должна представляться в форме, удобной для дальнейшей обработки и в установленные сроки. Кроме того, разработка планов невозможна без анализа данных в динамике. Следовательно, информация должна представляться за ряд отчетных периодов. При осуществлении информационной функции для указанной цели выполняются такие вспомогательные функции (подфункции), как функция обратной связи и аналитическая. Функция обратной связи означает обмен информацией между структурными подразделениями, разрабатывающими и реализующими перспективные и текущие планы, с одной стороны, и бухгалтерией — с другой. При этом указанные структурные подразделения представляют в бухгалтерию информацию о текущем состоянии выполнения планов и необходимых дополнительных данных для корректировки

ранее принятых-управленческих решений. Что касается аналитической функции, то ряд показателей, необходимых для анализа экономического и финансового состояния организации, получают непосредственно из регистров бухгалтерского учета (журналов-ордеров, разработочных ведомостей и т.п.), т.е. без дополнительной обработки;

организация — посредством сбора и обобщения данных, необходимых для регламентации деятельности аппарата управления всех уровней (центрального, цехового, внутрипроизводственного и т.п.), а также путем обмена информацией между бухгалтерским и оперативным учетом. Организационная функция управления преследует цель разработать систему мер по непосредственному управлению процессами, присущими предпринимательской деятельности. Следовательно, при осуществлении этой функции бухгалтерский учет должен обеспечить рациональную схему документооборота и снабжение всех управленческих звеньев необходимыми данными для выработки управленческих решений. Кроме того, бухгалтерская информация должна быть сгруппирована таким образом, чтобы администрация субъекта предпринимательской деятельности могла найти наиболее рациональную схему организации управленческих процессов. Под рациональной схемой в данном случае предполагается соответствующая организационная структура и состав органов управления (а также система материального стимулирования работников этих органов);

регулирование — посредством оперативного обобщения данных о ходе производственного процесса и о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами организации. Так как минимальным отчетным периодом для бухгалтерского учета является календарный месяц, осуществление данной функции предполагает использование данных оперативного учета, стоимостной оценки этих данных, а также использование вспомогательных учетных регистров, в которых бухгалтерская информация учитывается нарастающим итогом;

мотивация — посредством представления данных о размерах произведенных выплат персоналу организации, а также об эффективности использования различных форм и систем оплаты труда и премирования работников. В последнее время в мотивации персонала хозяйствующего субъекта к производительному труду немаловажную роль играет своевременность и полнота выплат начисленных сумм. В связи с принятием Трудового ко-

декса Российской Федерации и нового Кодекса об административных нарушениях (особенно, в той части, которая регулирует материальную и административную ответственность работодателей за задержку выплаты заработной платы) осуществление данной функции предполагает внесение изменений в существующие учетные регистры и в схему документооборота.

Контрольная функция бухгалтерского учета осуществляется, прежде всего, в интересах соответствующей (контрольной) функции управления. При этом органы управления хозяйствующим субъектом обеспечиваются информацией о результатах реализации выработанных и принятых управленческих решений. Для индивидуального предпринимателя или менеджмента организации учетные и отчетные бухгалтерские данные являются основной информацией для выводов о том, насколько эффективно работают производственные звенья, служба маркетинга и сбыта, административные и хозяйственные подразделения. Разумеется, осуществление контрольной функции предполагает выполнение вспомогательных функций анализа и обратной связи. Функция анализа также может осуществляться посредством как расчета аналитических показателей, так и изучения информации, взятой непосредственно из учетных регистров. Функция обратной связи предполагает наряду с прямым потоком информации (от бухгалтерской службы к другим органам управления) обратного потока, включающего информацию о необходимости корректировки в организации сбора и обработки учетных данных в связи с вновь принятыми управленческими решениями. В качестве таких решений могут выступать решения о расширении (или, наоборот, сворачивании) производства, освоении производства новых видов продукции, работ или услуг, об изменении в системе материального стимулирования работников и т.п.

Кроме того, контрольная функция бухгалтерского учета в той или иной степени проявляется при осуществлении всех прочих общих функций управления.

При реализации такой функции, как планирование, необходимо обеспечить возможность сопоставить достигнутые результаты с плановыми заданиями. Данная задача может быть решена только посредством анализа бухгалтерской информации. При этом также используются специальные методики обработки данных или непосредственно информация из регистров бухгалтерского учета. Наиболее характерным примером такого непосредственного использования является учет готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», когда фактическая себестоимость

продукции, работ или услуг сопоставляется с плановой или нормативной уже на этапе оформления бухгалтерских проводок.

Организационная функция управления корректируется по данным бухгалтерского учета о составе, структуре и динамике административных и хозяйственных расходов, а также о размерах и динамике прочих расходов организации, включаемых в себестоимость продукции, работ или услуг. В частности, резкое увеличение размера командировочных расходов без существенного повышения рентабельности производства может свидетельствовать о неэффективности командировок. Напротив, снижение размера некоторых видов расходов без сопутствующего ему снижения объемов выпуска продукции, объемов выполненных работ или оказанных услуг, означает, что были найдены правильные решения по эффективности расходования производственных ресурсов.

Регулирование — оперативное управление ходом процессов производства и реализации — также невозможно без осуществления контрольной функции бухгалтерского учета. Данные об абсолютном и удельном расходе отдельных видов сырья и материалов, о длительности производственного цикла, о стоимости производственного брака, о простоях и иных непроизводительных потерях и т.п. могут быть использованы руководством хозяйствующего субъекта непосредственно.

Роль контрольной функции бухгалтерского учета при оценке управленческой функции в части мотивации не ограничивается только данными о размерах и сроках выплат, предусмотренных законодательством. При осуществлении данной функции может обобщаться и исследоваться информация об объемах и структуре так называемых «непроизводственных расходов»: направлении прибыли на финансирование обслуживающих производств и хозяйств (социально-культурной, жилищно-бытовой, спортивно-оздоровительной и иной аналогичной сферы). Перечисленные виды расходов оказывают непосредственное влияние на процесс воспроизводства рабочей силы и, следовательно, могут расцениваться как фактор мотивации персонала к производительному и эффективному труду.

При исследовании функций бухгалтерского учета как составной части общего управленческого процесса следует учитывать то, что руководство хозяйствующего субъекта помимо основной функции выполняет и частные, главными из которых являются:

- управление финансовыми ресурсами;
- управление материально-техническими ресурсами;
- управление трудовыми ресурсами.

При выполнении перечисленных управленческих функций информационная и контрольная функции бухгалтерского учета проявляются следующим образом.

1. Информация о количестве и движении денежных средств, а также данные отчета о движении денежных средств позволяют сделать вывод о финансовом состоянии организации, оптимизировать размер и структуру денежных средств, а также контролировать эффективность их использования. Одним из существенных элементов управления финансовыми ресурсами является анализ структуры финансовых ресурсов. Перечень синтетических счетов, предусмотренных Планом счетов для учета денежных средств, позволяет дифференцировать наиболее ликвидные активы организации по местам нахождения (в кассе организации, в операционной кассе, на расчетных и валютных счетах организации, в чековых книжках и аккредитивах и т.п.). Кроме того, к управлению финансовыми ресурсами относится и определение оптимальной структуры и размера оборотных средств. Бухгалтерский учет в данном случае обеспечивает руководство организации информацией о составе оборотных средств и о периодах обращения различных видов активов. Как правило, любое отклонение от оптимального размера оборотных средств приводит к ухудшению (абсолютному или относительному) финансового состояния организации. Превышение этого уровня ведет к иммобилизации оборотных средств, т.е. активы не приносят прибыли. Необеспеченность оборотными средствами приводит к ухудшению состояния расчетов со всеми категориями кредиторов, что не может не оказать негативного воздействия на процессы производства и реализации продукции, работ или услуг. Весьма непосредственное влияние оперативность и качество бухгалтерской информации оказывает на управление таким видом финансовых ресурсов, как дебиторская задолженность. При этом информационная функция бухгалтерского учета проявляется при оценке вероятности погашения задолженности в определенные сроки и при создании резервов сомнительных долгов. Контрольная функция в данном случае выражена в оперативном представлении данных о состоянии дебиторской задолженности, в том числе и просроченной. Важность такой информации для выработки соответствующих управленческих ресурсов очевидна.

2. Для эффективного управления материально-техническими ресурсами необходима не только информация о их состоянии и движении, но и о цене на отдельные виды подобных ресурсов на соот-

ветствующих рынках. Реализация информационной и контрольной функций бухгалтерского учета в данном случае достигается за счет разработки и ведения вспомогательных форм аналитического учета по отдельным показателям. В частности, очевидна необходимость обобщать информацию о ценах на материально-производственные запасы, приобретенные в течение последнего времени, а также о тенденциях изменения цен на перспективу. Решить эту задачу можно, анализируя динамику цен за ряд отчетных периодов. Контрольную функцию реализуют путем сопоставления данных о фактических ценах приобретения запасов в предыдущие периоды и ценах, указанных во вновь заключаемых договорах поставки. Управление материально-техническими ресурсами включает и управление готовой продукцией. Здесь действие функций бухгалтерского учета проявляется аналогичным образом с той лишь разницей, что обобщается информация не о ценах приобретения, а о ценах продаж.

3. При управлении трудовыми ресурсами результат информационной и контрольной" функций бухгалтерского учета используют для определения наиболее оптимальных соотношений между заработной платой и реализационной ценой готовой продукции, работ или услуг. Исследование изменения отдельных бухгалтерских данных в динамике позволяет сделать вывод о причинно-следственных связях между различными формами материального поощрения и результатами практической работы персонала. На этапе первоначального набора работников, а также при изменении состава работающих в организации проявляется прежде всего информационная функция бухгалтерского учета: бухгалтерский учет должен обеспечить руководство организации данными о наиболее приемлемых условиях материального вознаграждения по отдельным категориям персонала. Действие контрольной функции при управлении трудовыми ресурсами наиболее рельефно проявляется при осуществлении расчетов с работниками по суммам материального ущерба, нанесенного организации, а также при расчетах с подотчетными лицами и работниками, получившими займы за счет средств организации.

Таким образом, бухгалтерский учет осуществляет свои функции в целях управления различными сторонами деятельности организации, и, в конечном счете, именно задачи, стоящие перед управлением, во многом определяют состав и сроки представления различной бухгалтерской информации, а также систему документооборота в организации.

2.2. ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Закон о бухгалтерском учете и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в качестве основных задач бухгалтерского учета указывают следующие:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности — руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним — инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

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

Первая задача по праву считается основной. Для заинтересованных пользователей информация, сгруппированная и детализированная в виде, удобном для обработки, является основой при выработке, принятии и реализации управленческих решений.

Для руководства организации существенное значение имеют полнота и своевременность представления бухгалтерской информации. Решения руководителей или администрации хозяйствующих субъектов должны приниматься в режиме реального времени. Только такая организация обработки учетных данных может обеспечить эффективное и гибкое управление процессами производства и реализации продукции, выявление негативных тенденций, слабых мест, определение влияния различных факторов на конечный результат. Для повышения оперативности сбора и обработки основных данных о состоянии производства дополнительно к бухгалтерскому учету организуют управленческий и оперативный (производственный) учет.

Учредителей, участников и собственников имущества в первую очередь интересуют конечные результаты использования активов и капитала организации. Такие итоги подводят, как правило, за сравнительно длительный промежуток времени — календарный год

или квартал. Следовательно, здесь на первый план выходит не оперативность, а максимально возможная полнота представляемой информации. Глубокая детализация информации позволяет создать наиболее полное представление о результатах деятельности организации и, в частности, ее руководства за прошедший период. Соответствующая информация обобщается в формах годовой бухгалтерской отчетности и в пояснениях к ней.

Для инвесторов и кредиторов первоочередное значение имеет информация о потенциале развития организации и ее финансовом положении, особенно о размере кредиторской задолженности и способности субъекта предпринимательской деятельности погасить ее в разумные сроки. Следовательно, для этой категории заинтересованных пользователей важнее всего достоверность предоставляемой информации.

Решение второй задачи предполагает реализацию контрольной функции бухгалтерского учета. Различные виды контроля осуществляются на внутрифирменном уровне (внутренний аудит, контроль качества, проведение инвентаризаций и т.п.), а также внешними контролирующими органами (налоговыми службами, органами государственного и отраслевого управления и т.п.). Для решения данной задачи информацию следует группировать таким образом, чтобы обеспечить проверку соответствия методов ее обобщения требованиям законодательных и нормативных актов.

Третья задача решается в интересах внутренних пользователей бухгалтерской информации. Для этого требуется обобщить информацию таким образом, чтобы ее можно было использовать для проведения мероприятий экономического и финансового анализа. Часть бухгалтерской информации для решения этой задачи используют непосредственно — без дополнительной обработки. Для этого разрабатывают специальные формы аналитического учета.

Первую и вторую задачи решают посредством правильной организации бухгалтерского учета и точного выполнения всех требований, предъявляемых к организации бухгалтерского учета законодательными и нормативными актами. Полнота и достоверность формирования информации достигаются прежде всего обеспечением непрерывности в учетном процессе и исчерпывающим охватом всех активов, обязательств организации и хозяйственных операций, осуществляемых организацией. Кроме того, важное значение имеют оперативность и рациональность учета. Более подробно принципы бухгалтерского учета и требования к его организации рассматриваются ниже.

Выполнение третьей задачи выходит за рамки собственно учетного процесса и требует проведения определенных аналитических процедур. Для того чтобы такие процедуры были возможны, необходима соответствующая группировка бухгалтерской информации, которая заложена в планах счетов бухгалтерского учета и формах бухгалтерской отчетности. Общие принципы группировки данных являются едиными. Это делает возможным разработку и использование единых подходов к анализу бухгалтерской информации и выработке определенного набора стандартных решений. При возникновении более сложных ситуаций необходим расчет дополнительных финансовых показателей и, следовательно, более детальная группировка данных учета по признакам, выбранным для решения конкретных задач. Кроме того, повысить эффективность решения третьей задачи можно за счет совершенствования графика документооборота и корректировки потоков информации между структурными подразделениями организации, участвующими в выработке управленческих решений (бухгалтерия, планово-экономический отдел, отделы главного экономиста, главного инженера и т.п.).

Категории «функции бухгалтерского учета» и «задачи бухгалтерского учета» являются основополагающими и определяют общие принципы организации учетных процессов при осуществлении предпринимательской деятельности. Исходя из этих категорий вырабатываются методы и принципы, на которых строится бухгалтерский учет и которыми следует руководствоваться в методологической и практической деятельности бухгалтерских служб хозяйствующих субъектов.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные функции бухгалтерского учета.
2. Каким образом проявляется действие основных функций бухучета?
3. Какие подфункции содержит информационная функция?
4. Каким образом проявляется действие контрольной функции при управлении материально-производственными ресурсами?
5. Перечислите основные задачи бухгалтерского учета.
6. Каким образом достигается обеспечение заинтересованных пользователей необходимой информацией?
7. Какая из задач бухгалтерского учета реализуется во взаимодействии с другими службами организации?

Глава 3. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЦЕЛЬ

Дать представление о системе законодательного и нормативного регулирования в бухгалтерском учете, ознакомить с общими требованиями законодательства о бухгалтерском учете

ЗАДАЧИ

1. Уяснить состав законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерскую деятельность.
2. Изучить основные требования Закона о бухгалтерском учете и Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
3 Составить общее представление о составе стандартов бухгалтерского учета и их содержании
4 Уяснить порядок разработки и принятия внутренних распорядительных документов организации
5 Изучить порядок вступления в силу законодательных и нормативных актов

ВВЕДЕНИЕ

Потребность в выработке общих принципов и требований к бухгалтерскому учету и возможности осуществления контроля за их выполнением обуславливает необходимость формирования системы законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета Так как регулированию подлежат вопросы разной степени сложности, система регулирования бухгалтерского учета должна быть многоступенчатой — на более высоких уровнях устанавливаются общие принципы, на более низких — эти принципы детализируются

Из этой главы читатель сможет узнать

каковы цели законодательного регулирования бухгалтерского учета,

что включает в себя система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета,

какие задачи решаются посредством законодательного регулирования бухгалтерского учета,

что такое стандарты бухгалтерского учета и каким образом они регулируют учетные процессы,

в какие сроки вступают в силу законодательные и нормативные акты

3.1. СИСТЕМА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО И НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИИ

В соответствии со статьей 71 Конституции Российской Федерации официальный статистический и бухгалтерский учет находятся в ведении Российской Федерации. Это означает, что порядок организации и ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской

отчетности в РФ регламентируется законодательными и иными нормативными актами, принимаемыми на федеральном уровне, а также на уровнях регионального и отраслевого управления.

Статьей 3 Закона о бухгалтерском учете определено, что законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете состоит из данного Федерального закона, устанавливающего единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации, других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации.

Основными целями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете являются:

* обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями;
* составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности.

Таким образом, Закон о бухгалтерском учете устанавливает три уровня законодательного регулирования бухгалтерского учета. Разумеется, на федеральном уровне невозможно учесть все отраслевые и региональные особенности бухгалтерского учета Поэтому наряду с законодательным используется нормативное регулирование бухгалтерского учета, осуществляемое прежде всего Минфином России, а также другими органами отраслевого и регионального управления. Кроме того, в каждой конкретной организации имеют место особенности, обусловленные технологическими, управленческими и иными причинами, что предполагает необходимость регулировать бухгалтерский учет и на уровне организации.

Следовательно, в системе законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета можно выделить следующие уровни.

Первый уровень — законодательство Российской Федерации: Закон о бухгалтерском учете, Налоговый, Гражданский и Бюджетный кодексы и т.п. Основным законодательным актом, регулирующим бухгалтерский учет, является Закон о бухгалтерском учете. Вместе с тем некоторые аспекты осуществления деятельности в области бухгалтерского учета могут регулироваться и иными законами Российской Федерации.

Второй уровень — указы Президента Российской Федерации. Указы Президента России могут регулировать (в пределах, опреде-

ленных Конституцией страны) практически любую сферу общественной жизни, производственной и иной деятельности. В части бухгалтерского учета указы Президента могут устанавливать общие принципы для осуществления и отражения отдельных хозяйственных операций. В настоящее время, характеризующееся реформированием законодательной нормативной базы рыночных отношений, указы Президента России разрабатываются и принимаются тогда, когда тот или иной аспект предпринимательской деятельности законодательно не урегулирован, а его осуществление необходимо. Примерами такого рода являются указы, регулирующие аудиторскую деятельность, некоторые стороны земельных отношений и т.п. Как правило, через какое-то время в развитие указа разрабатывают соответствующий федеральный закон, который принимает Федеральное Собрание Российской Федерации. После этого указ Президента отменяется, и начинают действовать положения закона.

Третий уровень — постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации. Подобные документы разрабатывают, как правило, в развитие федеральных законов и указов Президента. В постановлениях и распоряжениях Правительства детализируются и уточняются отдельные требования федеральных законов и указов Президента России Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, федеральным законам и указам Президента Российской Федерации могут быть отменены Президентом Российской Федерации.

Четвертый уровень — положения по бухгалтерскому учету, разрабатываемые и утверждаемые Минфином. Данные положения относятся к системе нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности, а не к системе законодательного регулирования. В этих документах устанавливают общие правила ведения бухгалтерского учета в организациях и порядок отражения в бухгалтерском учете отдельных видов хозяйственных операций или операций, осуществляемых организациями и предприятиями различных организационно-правовых форм. Основным документом данной системы является Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Кроме того, в настоящее время (по состоянию на конец 2001 года) действуют 14 отдельных Положений по бухгалтерскому учету К документам этого же уровня следует отнести планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению. Требования положений по бухгалтерскому учету не могут противоречить документам более высоких уровней. Если же подобные противоречия имеют место, соответствующие пункты положений не

должны применяться. Более подробная характеристика требований этих положений приведена в последнем параграфе данной главы.

Пятый уровень — методические рекомендации, инструкции и другие нормативные документы, разъясняющие применение отдельных положений по бухгалтерскому учету, которые разрабатывают и утверждают в федеральных органах управления (министерствах и ведомствах). Требования данных документов носят общий характер и обязательны к применению для всех организаций, ведущих бухгалтерский учет. Положения, противоречащие положениям документов более высоких уровней, применению не подлежат.

Шестой уровень — методические рекомендации, инструкции и другие нормативные документы, разъясняющие применение отдельных положений по бухгалтерскому учету, которые разрабатывают и утверждают в федеральных отраслевых органах управления (министерствах и ведомствах). К числу таких органов управления относятся, например, министерства обороны, образования, экономического развития и торговли Российской Федерации. Требования документов данного уровня обязательны к применению для организаций, осуществляющих деятельность в пределах полномочий соответствующих министерств или ведомств.

Седьмой уровень — указания, разъяснения, письма и другие документы, уточнающие порядок применения отдельных требований и положений документов более высокого уровня. В отличие от законодательных актов и документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности указания, разъяснения и письма отраслевых органов управления (прежде всего Минфина и МНС) не обязательны к применению для всех организаций, а носят рекомендательный характер.

Восьмой уровень — внутренние документы организации, разрабатываемые соответствующими структурными подразделениями (отделами или отделениями) организации и утверждаемые распорядительным документом — как правило, приказом руководителя организации.

Приведенная классификация законодательных и нормативных документов условна и основана на их юридической значимости (исходя из того, какой из двух документов, противоречащих друг другу, подлежит выполнению). В других пособиях можно встретить подразделение всех документов на три-пять групп. Приведенная классификация представляется наиболее полной.

Следует отметить, что документом, имеющим высшую юридическую силу, является Конституция Российской Федерации. Однако

ни одно из положений Конституции прямо не регулирует бухгалтерский учет. Поэтому ее нельзя отнести к системе законодательного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.

Законодательные документы первого—третьего уровней государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации не подлежат.

Нормативные документы четвертой группы подлежат обязательной регистрации в Минюсте. Документы пятого и шестого уровней могут не проходить процедуру регистрации в Минюсте РФ, но в этом случае они не имеют статуса нормативного документа, носят рекомендательный характер и не обязательны к выполнению.

Документы седьмого и восьмого уровней не относятся прямо к системе законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности, а только дополняют эту систему.

Весьма часто возникают ситуации, когда требования документов одного или разных уровней противоречат друг другу. Возникающие коллизии решаются в судебном порядке. Поэтому при организации и осуществлении бухгалтерского учета следует учитывать судебную и арбитражную практику. Постановления и информационные письма Высшего арбитражного суда Российской Федерации и Верховного суда Российской Федерации не являются элементами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности, но обязательны для всех участников хозяйственных отношений, включая органы управления (прежде всего налоговые и контролирующие органы).

3.2. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Порядок вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания регулируется отдельным федеральным законом (в настоящее время — Федеральным законом от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ).

В соответствии с данным законом:

на территории Российской Федерации применяются только те федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты палат Федерального Собрания, которые официально опубликованы;

- датой принятия федерального закона считается день принятия его Государственной Думой в окончательной редакции. Датой

принятия федерального конституционного закона считается день, когда он одобрен палатами Федерального Собрания в порядке, установленном Конституцией Российской Федерации; федеральные конституционные законы, федеральные законы подлежат официальному опубликованию в течение семи дней после дня их подписания Президентом Российской Федерации; акты палат Федерального Собрания публикуются не позднее десяти дней после дня их принятия;

международные договоры, ратифицированные Федеральным Собранием, публикуются одновременно с федеральными законами об их ратификации;

официальным опубликованием федерального конституционного закона, федерального закона, акта палаты Федерального Собрания считается первая публикация его полного текста в «Парламентской газете», «Российской газете» или «Собрании законодательства Российской Федерации»;

законы, акты палат Федерального Собрания и иные документы могут быть опубликованы также в виде отдельного издания;

федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты палат Федерального Собрания вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если самими законами или актами палат не установлен другой порядок вступления их в силу;

публикуемые в «Собрании законодательства Российской Федерации» акты помещаются в статьях, имеющих соответствующие порядковые номера. Приложения к актам помещаются в тех же статьях, что и сами акты. При публикации федерального конституционного закона и федерального закона указываются наименование закона, даты его принятия (одобрения) Государственной Думой и Советом Федерации, должностное лицо, его подписавшее, место и дата его подписания, регистрационный номер. При публикации постановления палаты Федерального Собрания указываются его наименование, должностное лицо, его подписавшее, место и дата его принятия, регистрационный номер. При публикации иного акта палаты Федерального Собрания указываются его наименование, место и дата его принятия, регистрационный номер. Федеральный конституционный закон, федеральный закон, акт палаты Федерального Собрания, в который были внесены изменения или дополнения, может быть повторно официально опубликован в полном объеме.

Порядок опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в настоящее время регулируется Указом Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763.

В соответствии с этим документом:

- указы и распоряжения Президента Российской Федерации (далее именуются — акты Президента Российской Федерации), постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации (далее именуются — акты Правительства Российской Федерации) подлежат обязательному официальному опубликованию, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера;
- акты Президента Российской Федерации и акты Правительства Российской Федерации подлежат официальному опубликованию в «Российской газете» и «Собрании законодательства Российской Федерации» в течение десяти дней после дня их подписания. Официальным опубликованием актов Президента Российской Федерации и актов Правительства Российской Федерации считается публикация их текстов в «Российской газете» или в «Собрании законодательства Российской Федерации». Официальными являются также тексты актов Президента Российской Федерации и актов Правительства Российской Федерации, распространяемые в машиночитаемом виде Научно-техническим центром правовой информации «Система»;
- акты Президента Российской Федерации и акты Правительства Российской Федерации могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения по телевидению и радио, разосланы государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям, переданы по каналам связи;
- акты Президента Российской Федерации, имеющие нормативный характер, вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении семи дней после дня их первого официального опубликования. Иные акты Президента Российской Федерации, в том числе акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, вступают в силу со дня их подписания;
- акты Правительства Российской Федерации, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанав-

ливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу одновременно на всей территории Российской Федерации по истечении семи дней после дня их первого официального опубликования;

иные акты Правительства Российской Федерации, в том числе акты, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, вступают в силу со дня их подписания;

в актах Президента Российской Федерации и актах Правительства Российской Федерации может быть установлен другой порядок вступления их в силу;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Российской Федерации, подлежат обязательному официальному опубликованию, кроме актов или отдельных их положении, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти подлежат официальному опубликованию в «Российской газете» в течение десяти дней после дня их регистрации, а также в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти издательства «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации. Официальным также является указанный Бюллетень, распространяемый в машиночитаемом виде Научно-техническим центром правовой информации «Система»;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, кроме актов и отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, не прошедшие государственную регистрацию, а также зарегистрированные, но не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий, как не вступившие в силу, и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти вступают в силу одновременно на всей территории

Российской Федерации по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если самими актами не установлен другой порядок вступления их в силу;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера и не подлежащие в связи с этим официальному опубликованию, прошедшие государственную регистрацию в Министерстве юстиции Российской Федерации, вступают в силу со дня государственной регистрации и присвоения номера, если самими актами не установлен более поздний срок их вступления в силу.

Документы, разъясняющие порядок применения отдельных требований и положений документов более высокого уровня и не носящие обязательного к применению характера, применяются (по существу, вступают в силу) с момента опубликования или поступления в организацию (в том случае, когда органы государственного отраслевого или ведомственного управления дают разъяснения или ответы на конкретные запросы хозяйствующих субъектов). На практике органы, давшие такие разъяснения, требуют их применения с начала действия того законодательного или нормативного акта, действие которого разъясняется. Однако такое требование обязательным не является.

Внутренние распорядительные документы и локальные нормативные акты, разрабатываемые и применяемые в рамках одной организации или группы взаимосвязанных организаций, начинают действовать с той даты, которая указана в распорядительной части. Некоторые из таких документов — учетная политика организации, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения о премировании и об инвентаризации и т.п. — действуют с I января следующего года.

3.3. ЗАКОН РФ О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Основным законодательным актом, регулирующим организацию и ведение бухгалтерского учета, является Закон о бухгалтерском учете. В дальнейшем мы неоднократно будем обращаться к отдельным положениям этого федерального закона. Здесь же я приведу лишь его общую структуру и обращу внимание на наиболее важные элементы.

Закон о бухгалтерском учете регулирует следующие вопросы:

- определяет объекты и основные задачи бухгалтерского учета;
- однозначно определяет основные понятия, используемые в законодательном регулировании бухгалтерского учета;

- устанавливает права и обязанности должностных лиц организаций за организацию ведения бухгалтерского учета, а также ответственность за нарушение требований законодательства о бухгалтерском учете;
- определяет основные требования к ведению бухгалтерского учета, оформлению и ведению первичных бухгалтерских документов и учетных регистров бухгалтерского учета;
- устанавливает общие принципы оценки имущества и обязательств организации;
- устанавливает сроки и общие требования к проведению инвентаризации имущества и обязательства организации;
- определяет сроки, адреса и порядок представления бухгалтерской отчетности;
- устанавливает порядок хранения бухгалтерских документов.

Все перечисленные элементы более подробно определены и детализированы в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и иных документах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.

3.4. ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации разработано во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации. Положение утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н.

Положение определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы, а также взаимоотношения организации с внешними потребителями бухгалтерской информации. Положение не применяется в кредитных организациях и бюджетных учреждениях. Это обусловлено спецификой деятельности этих организаций и учреждений.

Положение разработано на основании Закона о бухгалтерском учете и уточняет применение отдельных его требований.

С другой стороны, Минфин России на основании Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности разрабатывает и утверждает положения (стандарты) по бухгалтерскому уче-

ту, другие нормативные правовые акты и методические указания по бухгалтерскому учету, формирующие систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и обязательные к исполнению организациями на территории Российской Федерации, в том числе при осуществлении деятельности за пределами Российской Федерации.

Таким образом, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности имеет вторичный характер по отношению к Закону о бухгалтерском учете и является основой для всех нормативных документов, разрабатываемых Минфином.

В Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности дублированы основные требования к организации бухгалтерского учета, установленные Законом о бухгалтерском учете. Каждое из положений Закона о бухгалтерском учете детализировано и расшифровано.

Кроме того, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности установлена возможность выбора из двух или нескольких вариантов отражения отдельных хозяйственных операций. Например, организация может выбрать способ ведения и форму бухгалтерского учета, метод оценки материалов, списываемых в производство, *способы начисления амортизации объектов* основных средств и объектов нематериальных активов и т.п. Это расширяет самостоятельность организации в части организации бухгалтерского учета, но, с другой стороны, требует отражения выбранного варианта в соответствующем распорядительном документе — «Учетной политике организации».

Отдельные разделы и параграфы Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ регулируют следующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета:

- общие требования к ведению бухгалтерского учета:
  порядок документирования хозяйственных операций;
  порядок заполнения регистров бухгалтерского учета и основные требования, предъявляемые к формам учетных регистров;
- правила оценки имущества и обязательств;
  порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризаций;
- основные правила и порядок составления и представления бухгалтерской отчетности;
- основные правила составления сводной бухгалтерской отчетности;
  правила оценки статей бухгалтерской отчетности (от оценки имущества и обязательств данный раздел отличается тем, что регламентирует порядок оценки стоимости активов и пассивов

организации на отчетную дату, а оценка имущества и обязательств осуществляется при их поступлении, движении в процессе производственного цикла и выбытии), в том числе правила оценки:

— незавершенных капитальных вложений (вложений во внеоборотные активы);

— финансовых вложений;

— основных средств, средств в обороте и объектов нематериальных активов;

— материально-производственных запасов (сырья, материалов, готовой продукции и товаров);

— незавершенного производства и расходов будущих периодов;

— капитала и резервов;

— расчетов с дебиторами и кредиторами;

— прибылей и убытков организации;

— правила хранения документов бухгалтерского учета.

Как уже отмечалось, базовые требования Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ являются основой для разработки нормативных документов более низких уровней.

С развитием нормативной базы бухгалтерского учета в Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности вносятся соответствующие изменения и дополнения. При этом если положения других нормативных актов противоречат Положению, они не могут быть применены на практике.

Для того чтобы бухгалтерский учет в организации соответствовал требованиям Положения, необходимо обеспечить постоянное наблюдение за состоянием законодательной и нормативной базы. Наиболее вероятные изменения, которые могут быть внесены в Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в ближайшее время, скорее всего, будут связаны с дальнейшим реформированием бухгалтерского учета и приближением его к международным стандартам, а также дальнейшим развитием налогового законодательства (принятием очередных глав Налогового кодекса Российской Федерации),

3.5. ПОЛОЖЕНИЯ (СТАНДАРТЫ) БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Как уже отмечалось, к тому же уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета, что и Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, относятся положения (стандарты) бухгалтерского учета.

По состоянию на 1 июня 2002 года действуют 15 положений по бухгалтерскому учету:

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденное приказом Минфина России от 9 декабря 1998 г. № 60н (далее — ПБУ 1/98). В ПБУ 1/98 изложены требования по формированию учетной политики организации, порядок ее утверждения, а также порядок внесения изменений в учетную политику. Кроме того, в ПБУ 1/98 сформулированы основные принципы бухгалтерского учета — требования и допущения. В данном ПБУ указаны вопросы, которые обязательно должны быть раскрыты в учетной политике организации, независимо от ее организационно-правовой формы, сферы деятельности и объема производства и реализации.

2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94, утвержденное приказом Минфина *от* 20 декабря 1994 г. № 167 (далее — ПБУ 2/94). ПБУ 2/94 является самым старым из действующих стандартов. Как следует из названия ПБУ, оно носит ярко выраженный отраслевой характер: регулирует отдельные вопросы организации бухгалтерского учета в строительных организациях. Отдельные разделы и пункты Положения устанавливают требования по организации бухгалтерского учета в организациях, являющихся участниками договора строительного подряда, — заказчиками строительства и подрядными строительными организациями, порядок осуществления расчетов за выполненные строительно-монтажные работы, порядок определения доходов и финансового результата по договорам на строительство.

В настоящее время в Министерстве финансов идет работа над новой редакцией ПБУ 2.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000, утвержденное приказом Минфина РФ от 10 января 2000 *г.* № 2н (далее — ПБУ 3/2000). Данный стандарт применяется теми организациями, которые осуществляют расчеты в иностранной валюте. В Положении дано определение курсовых разниц, установлен порядок их учета. Кроме того, однозначно определены даты осуществления отдельных операций, что необходимо для определения курсовых разниц. Следует различать понятия «курсовые разницы» и «суммовые разницы». Те и другие возникают в том случае, когда стоимость активов или обязательств выражена в иностранной валюте. Для возникновения курсовых разниц необходимо, чтобы расчеты проводились в валюте. Суммовые разницы возникают тогда, когда

расчеты производятся в рублях. В этом же ПБУ устанавливается порядок пересчета выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств в рубли, правила учета активов и обязательств, используемых организацией для ведения деятельности за пределами Российской Федерации, а также порядок формирования учетной и отчетной информации об операциях в иностранной валюте. В отдельном приложении приведен перечень дат совершения отдельных операций в иностранной валюте (банковские и кассовые операции, признание доходов и расходов, формирование финансового результата и т.п.).

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина от 6 июля 1999 г. № 43н (далее — ПБУ 4/99). В нем установлен состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ее составлению.

В частности, Положением определены: содержание бухгалтерского баланса, содержание отчета о прибылях и убытках, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, правила оценки статей бухгалтерского баланса, примерный состав информации, сопутствующей бухгалтерской отчетности, правила составления и представления промежуточной бухгалтерской отчетности (квартальной и месячной). Кроме того, отдельным разделом ПБУ установлена обязательность представления в составе бухгалтерской отчетности итоговой части аудиторского заключения (в отношении тех организаций, которые в соответствии с законодательством подлежат обязательному аудиту).

Помимо ПБУ 4/99 требования по составу информации, обязательной к раскрытию в бухгалтерской отчетности, пояснениях к ней или в информации, сопутствующей бухгалтерской отчетности, содержатся в ряде других Положений по бухгалтерскому учету.

На основании ПБУ 4/99 Минфин регулярно разрабатывает методические рекомендации или указания по составлению бухгалтерской отчетности, которые действуют в течение одного года или нескольких лет.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утвержденное приказом Минфина от 9 июня 2001 г. № 44н (далее — ПБУ 5/01).

ПБУ 5/01 устанавливает порядок оценки материально-производственных запасов в зависимости от источников их поступления (приобретение за плату, изготовление силами организации, внесение в качестве вклада в уставный капитал и т.п.), методы оценки материалов при их списании в производство, состав информации о со-

стоянии материальных запасов, подлежащей отражению в отчетности. Кроме учета материалов и готовой продукции в организациях всех сфер деятельности ПБУ 5/01 регулирует порядок оценки, оприходования и списания товаров в организациях торговли и общественного питания.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное приказом Минфина от 30 марта 2001 г. № 26н (далее — ПБУ 6/01). Как уже отмечалось, действие данного ПБУ приостановлено до внесения соответствующих изменений в Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и другие документы системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности. ПБУ 6/01 устанавливает подходы к оценке объектов основных средств в зависимости от источников их поступления в организацию, способы и порядок начисления амортизации, порядок отражения в учете операций по восстановлению основных средств (реконструкции, модернизации и ремонта), порядок отражения в учете выбытия основных средств, а также операций по их переоценке. Применяя положения ПБУ 6/01, следует учитывать то, что для целей налогообложения (в соответствии с требованиями налогового законодательства) учет основных средств, и особенно амортизации, имеет особенности, существенно отличающиеся от бухгалтерского учета. Это обуславливает необходимость организации и ведения налогового учета, параллельного бухгалтерскому.

7. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина от 25 ноября 1998 г. № 56н (далее — ПБУ 7/98). Положение применяется исключительно для целей бухгалтерской отчетности и только при наличии соответствующих условий — событий после даты составления бухгалтерской отчетности. В ПБУ 7/98 сформулировано понятие «события после отчетной даты», приводятся перечень таких событий и методология оценки их последствий. Отдельно регулируется бухгалтерский учет последствий событий, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, и событий, свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность. Примерный перечень обеих групп событий после отчетной даты приведен в приложении к ПБУ 7/98.

В связи с тем, что налоговые последствия положений ПБУ 7/98 пока не определены, применение данного стандарта в настоящее время является весьма ограниченным.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01, утвержденное приказом Минфина от 28 ноября 2001 г. № 96н (далее — ПБУ 8/01). Данное Положение также применяется при составлении бухгалтерской отчетности. Условными фактами являются такие виды деятельности, которые могут либо произойти, либо нет, но результаты этих фактов весьма существенны для того, чтобы пользователь отчетности мог составить представление о финансовом состоянии организации. В ПБУ 8/01 приведены примерный перечень подобных фактов и методика их оценки, а также порядок раскрытия информации о последствиях условных фактов в бухгалтерской отчетности организации. Примерная оценка вероятности последствий условного факта хозяйственной деятельности приведена в приложении к ПБУ 8/01.

Так же как и в случае с ПБУ 7/01, широкое применение ПБУ 8/01 существенно затруднено в связи с тем, что не определены налоговые последствия применения норм стандарта.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное приказом Минфина от. 6 мая 1999 г. № 32н (далее — ПБУ 9/99). Положение регулирует порядок определения выручки от продаж (реализации) продукции, работ или услуг, формирования прибыли и учета внереализационных доходов. Устанавливаются условия, при которых поступившие суммы (или суммы, подлежащие получению) могут быть отнесены к доходам организации. Приводится также перечень поступлений денежных средств и иного имущества, которое не учитывается в составе доходов. ПБУ 9/99 установлено, что все доходы организации делятся на две большие группы — поступления от обычных видов деятельности и прочие поступления. Прочие поступления в свою очередь подразделяются на операционные, внереализационные и чрезвычайные доходы. Приведены определения и примерный перечень доходов от обычных видов деятельности, операционных, прочих и чрезвычайных доходов. ПБУ 9/99 применяется организациями при учете выручки от реализации продукции, работ или услуг, а также при формировании финансовых результатов по основной деятельности организации и по прочим видам деятельности (не относящимся к основным или обычным).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное приказом Минфина от 6 мая 1999 г. № 33н (далее — ПБУ 10/99). В настоящее время этот стандарт является единственным, для которого отсутствует аналог в международных стандартах финансовой отчетности. ПБУ 10/99 регулирует порядок

признания и общие правила отражения в бухгалтерском учете и отчетности расходов организации, относимых на увеличение себестоимости продукции (работ, услуг) и принимаемых к уменьшению валовой прибыли организации. Приводится перечень случаев выбытия активов, которые не отражаются в составе расходов организации (в частности, выбытие денежных средств и иного имущества в связи с приобретением внеоборотных активов, передаче имущества в уставные капиталы других хозяйственных обществ и товариществ и т.п.). Так же как и ПБУ 9/99, ПБУ 10/99 установлено, что все расходы организации делятся на две большие группы: расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы. Прочие расходы в свою очередь подразделяются на операционные, внереализационные и чрезвычайные расходы. В ПБУ 10/99 приведены определение расходов организации, примерный перечень расходов по обычным видам деятельности, операционных, внереализационных и чрезвычайных расходов. Приведен также перечень условий, когда расходы могут быть признаны в бухгалтерском учете, — это имеет существенное значение для правильного формирования себестоимости продукции, работ или услуг.

ПБУ 10/99 — основной нормативный документ, который используется при разработке отраслевых и ведомственных нормативных актов, устанавливающих общий порядок и особенности формирования себестоимости продукции (работ, услуг).

При учете расходов организации следует иметь в виду, что требования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет, и требования налогового законодательства по организации налогового учета существенно различаются.

И. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» ПБУ 11/2000, утвержденное приказом Минфина от 13 января 2000 г. № 5н (далее — ПБУ 11/2000). Сфера действия Положения весьма ограничена — оно применяется только акционерными обществами для формирования бухгалтерской отчетности при условии, что среди акционеров имеются так называемые аффилированные лица (лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность). К числу таких лиц относятся, например, физические лица или организации, владеющие более чем 20 процентами акций акционерного общества. Положение не применяется при формировании отчетности, разрабатываемой акционерным обществом для внутренних целей (включая внутреннюю бухгалтерскую отчетность), отчетности, составляемой для

государственного статистического наблюдения, отчетной информации, представляемой кредитной организации в соответствии с ее требованиями и для иных специальных целей.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденное приказом Минфина от 27 января 2000 г. № 11н (далее — ПБУ 12/2000). Данное Положение также применяется далеко не всеми организациями. Положение распространяется на организацию при составлении сводной бухгалтерской отчетности в случае наличия у нее дочерних и зависимых обществ, а также если на нее учредительными документами объединений юридических лиц (ассоциаций, союзов и др.), созданных на добровольных началах, возложено составление сводной бухгалтерской отчетности. ПБУ 12/2000 не применяют при формировании отчетности, составляемой для государственного статистического наблюдения, отчетной информации, представляемой кредитной организации в соответствии с ее требованиями, и составлении отчетной информации для иных специальных целей.

Таким образом, требования ПБУ 12/2000 обязательны к применению организациями, осуществляющими нескольких видов деятельности (выпускающими несколько видов продукции, выполняющими несколько видов работ, оказывающими несколько видов услуг либо занимающимися одновременно выпуском продукции и выполнением работ или оказанием услуг) или имеющими структурные подразделения в различных регионах. В первом случае речь идет об операционных сегментах, во втором — о географических.

Положение определяет порядок выделения информации по отчетным сегментам, порядок формирования показателей, раскрываемых в информации по отчетному сегменту, а также способ представления и состав информации по отчетным сегментам (в частности, какой из сегментов — операционный или географический — следует считать главным в зависимости от тех или иных условий).

ПБУ 12/2000 используется для целей бухгалтерской отчетности, а также для анализа данных о финансовых показателях деятельности различных операционных и географических сегментов.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утвержденное приказом Минфина от 16 октября 2000 г. № 92н (далее — ПБУ 13/2000). Данное Положение применяют организации, получающие государственную помощь или средства бюджетного финансирования под выполнение определенного заказа (выпуск продукции, выполнение работ или оказание услуг). ПБУ 13/2000 определяет порядок признания полученных средств суммами государственной помощи, а также устанавливает

схему бухгалтерского учета поступления и использования бюджетных средств. При этом следует помнить, что суммы, не использованные или использованные не по назначению, включаются в состав валовой и налогооблагаемой прибыли организации. Положением отдельно регулируется учет бюджетных средств, бюджетных кредитов и прочих форм государственной помощи. Отдельным разделом установлен состав информации, обязательной к представлению в бухгалтерской отчетности организациями, получающими государственную помощь.

Помимо учета средств государственной помощи (прежде всего, бюджетных средств) отдельные положения ПБУ 13/2000 могут использоваться при организации и ведении учета сумм, поступивших в порядке целевого финансирования отдельных мероприятий или программ.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2000, утвержденное приказом Минфина России от 16 октября 2000 г. № 91н (далее— ПБУ 14/2000). Положение регулирует порядок оценки, учета и списания такого вида внеоборотного имущества организации, как нематериальные активы. В Положении приводится перечень объектов нематериальных активов, а также затрат, которые не могут быть включены в состав объектов нематериальных активов. Установлено несколько обязательных условий, когда имущество может быть принято к учету как отдельный объект нематериальных активов. Все условия должны выполняться одновременно. Отдельный раздел ПБУ 14/2000 посвящен методам оценки объектов нематериальных активов (определения их первоначальной стоимости). Так же как и в отношении объектов основных средств и материально-производственных запасов, методы оценки различаются в зависимости от источников поступления нематериальных активов в организацию (приобретение, создание собственными силами, внесение в качестве вклада в уставный капитал и т.д.).

В ПБУ 14/2000 установлен перечень способов начисления амортизации, причем этот перечень шире, чем аналогичный перечень, установленный Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.

Особой разновидностью объектов нематериальных активов является деловая репутация организации. Особенности организации бухгалтерского учета подобных активов также регламентируют отдельный раздел ПБУ 14/2000.

Здесь же определены требования к составу и порядку раскрытия в бухгалтерском учете информации, связанной с поступлением, движением и выбытием объектов нематериальных активов.

Требования налогового законодательства по налоговому учету нематериальных активов отличаются от требований нормативных документов бухгалтерского учета по данному виду имущества. Это касается порядка начисления амортизации.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01, утвержденное приказом Минфина РФ от 2 августа 2001 г. № 60н (далее — ПБУ 15/01). Положение устанавливает общеметодологические подходы к учету заемных средств и расходов, связанных с их привлечением. В частности, установлен порядок учета задолженности по полученным займам, кредитам, выданным заемным обязательствам, состав и порядок признания затрат по займам и кредитам, а также состав и порядок раскрытия информации в бухгалтерской отчетности. ПБУ 15/01 устанавливает различные схемы для бухгалтерского учета долгосрочных кредитов и займов (привлекаемых, как правило, для приобретения объектов основных средств, объектов нематериальных активов и иных внеоборотных активов, а также для пополнения недостатка оборотных средств) и краткосрочных заемных средств (привлекаемых для приобретения материально-производственных запасов и удовлетворения краткосрочной потребности организации в денежных средствах). Также отдельно регулируется отражение в бухгалтерском учете привлечения заемных средств, осуществленного посредством выпуска и продажи ценных бумаг (облигаций, векселей и т.п.).

Положение не применяется к беспроцентным договорам займа и договорам государственного займа.

3.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ МИНФИНА РОССИИ

Более низкий уровень нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности образуют методические рекомендации и методические указания, разрабатываемые и принимаемые Минфином. Эти нормативные документы должны пройти регистрацию в Минюсте, для того чтобы их использование в организациях всех форм собственности и всех организационно-правовых форм стало правомерным. Исключение составляют внутренние отраслевые документы (в частности, Методические указания по применению отдельных глав или положений Налогового кодекса России, разрабатываемые и утверждаемые МНС РФ). Эти документы процедуру регистрации не проходят и обязательны к исполнению только службами и отдельными работниками, подчинен-

ными (непосредственно или через систему органов управления) органам, которые разработали такие указания.

В методических указаниях и методических рекомендациях осуществляется еще более детальная проработка основных требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету законодательными и нормативными актами более высоких уровней. В частности, в методических рекомендациях и указаниях приводятся конкретные схемы бухгалтерских проводок, корреспонденция счетов бухгалтерского учета, применяемая в отдельных хозяйственных ситуациях, а также подробно характеризуются обстоятельства и условия, при которых те или иные проводки могут быть оформлены.

Разница между рекомендациями и указаниями состоит в обязательности практического применения их требований. Так, требования методических указаний, как правило, являются максимально конкретными и предметными и, по существу, обязательны к выполнению. При наличии указании по соответствующему поводу организация не имеет права применять другие подходы к отражению той или иной хозяйственной операции или иного объекта бухгалтерского учета в учете или отчетности. Положения методических рекомендаций носят более общий характер и предназначены для использования органами отраслевого и ведомственного управления при разработке и принятии на своем уровне нормативных актов по бухгалтерскому учету, учитывающих специфику осуществления хозяйственной, административной, производственной, торговой и иной деятельности в данной отрасли. Кроме того, положения методических рекомендаций используются непосредственно в организациях, ведущих бухгалтерский учет, при проработке методологической базы учета, а также при формировании и раскрытии учетной политики организации.

Методические рекомендации и методические указания можно условно разделить на две большие группы:

- разъясняющие применение отдельных положений (стандартов) по бухгалтерскому учету;
- устанавливающие порядок организации учета отдельных хозяйственных операций или иных объектов бухгалтерского учета, которая другими документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета не урегулирована. К этой же группе относятся нормативные документы, являющиеся отечественными аналогами международных стандартов бухгалтерской отчетности, если для них разработка соответствующего положения по бухгалтерскому учету Программой реформирования бухгалтерского учета не предусмотрена.

В первую группу входят, в частности, следующие документы:
Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные приказом Минфина от 28 декабря 2001 г. № 119н. В данном документе нашли отражение вопросы, не урегулированные ПБУ 5/01. К ним относятся: порядок формирования и отражения в учете транспортно-заготовительных расходов, учет отдельных операций с готовой продукцией, отражение в учете сумм налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам и налоговых вычетов, учет товаров в неторговых организациях, учет недостач и потерь материально-производственных запасов; уточнен порядок проведения инвентаризаций, учета неотфактурованных поставок и т.п.;

Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина от 20 июля 1998 г. № 33н. Данный документ также уточняет и разъясняет отдельные положения ПБУ 6/01. Следует учитывать, что в эти Методические указания изменения и дополнения в связи с изменение нормативной базы бухгалтерского учета основных средств (появление новой редакции ПБУ, переход на новый План счетов финансово-хозяйственной деятельности) не вносились. Следовательно, отдельные положения Указаний могут применяться только в части, не противоречащей другим документам системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.
Ко второй группе относятся:

Рекомендации по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства, утвержденные письмом Минфина от 24 июля 1992 г. №59;
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина от 13 июня 1995 г. № 49. Оба документа регулируют вопросы организации бухгалтерского учета, но не имеют непосредственного отношения к формированию бухгалтерской отчетности. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету ориентированы на международные стандарты финансовой отчетности и, следовательно, регулируют процессы формирования отчетной информации;

Указания об отражении в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом, утвержденные приказом Минфина от 28 ноября 2001 г. № 97н. Процесс передачи имущества в доверительное управление в нашей стране пока не получил

достаточно широкого распространения. Поэтому вопросы, которые возникают при организации учета участниками договора доверительного управления имуществом (учредителя управления, доверительного управляющего и выгодоприобретателя), представляют интерес для весьма ограниченного количества хозяйствующих субъектов;

Указания об отражении в бухгалтерском учете негосударственных пенсионных фондов операций по негосударственному пенсионному обеспечению, утвержденные приказом Минфина от 19 декабря 2000 г. № I Юн. Как явствует из названия документа, его требования относятся к специфической отрасли предпринимательской деятельности и могут интересовать только должностных лиц, занятых в этой сфере;

Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию, утвержденные приказом Минфина от 21 марта 2000 г. № 29н. Данному документу в международных стандартах финансовой отчетности соответствует отдельный стандарт. В отечественном бухгалтерском учете соответствующие операции регулируются документом, который по статусу ниже, чем стандарт, это объясняется тем, что такая организационно-правовая форма, как акционерные общества, менее распространена у нас, чем в развитых странах Запада. В данных Методических рекомендациях определен порядок расчета дивидендов, причитающихся акционерам по результатам очередного финансового года. Отдельно регулируются вопросы расчета базовой и разводненной прибыли (убытка) на акцию и вопросы раскрытия соответствующей информации в бухгалтерской отчетности;

Указания по отражению в бухгалтерском учете и отчетности операций при исполнении соглашений о разделе продукции, утвержденные приказом Минфина от 11 августа 1999 г. № 53н. В настоящее время существует только три соглашения о разделе продукции, и процесс развития данной схемы международной интеграции капитала и ресурсов идет сравнительно медленно. Из этого следует, что утверждение подобного документа в виде общего стандарта нецелесообразно;

Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденные приказом Минфина РФ от 21 декабря 1998 г. № 64н. Данный документ регулирует упрощенный (по сравнению с общепринятым) порядок организации и ведения бухгалтерского учета организациями, которые соответствуют критериям, установленным федеральным

законодательством. В данные Типовые рекомендации изменения и дополнения в связи с изменением нормативной базы бухгалтерского учета не вносились. Следовательно, для того чтобы отдельные положения Типовых рекомендаций могли применяться на практике, они должны быть скорректированы с учетом происшедших изменений (в частности, следует уточнить номера счетов бухгалтерского учета).

Приведенный перечень методических рекомендаций и указаний не является исчерпывающим. Минфин ведет постоянную работу по созданию, утверждению и внедрению новых рекомендаций и указаний.

Для нормальной организации бухгалтерского учета и эффективного его функционирования необходимо наличие проработанной законодательной и нормативной базы. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации в настоящее время находится в стадии реформирования и приближения к международным стандартам. Поэтому требования отдельных законодательных актов и документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета нуждаются в дополнительных разъяснениях по их применению и адаптации к конкретным условиям производственной, торговой и иной деятельности.

Контрольные вопросы

1. Что является целью законодательного регулирования бухгалтерского учета?
2. Являются ли указания, разрабатываемые Минфином, нормативными документами?
3. В течение какого срока должны быть опубликованы акты палат Федерального Собрания?
4. В каком случае акты федеральных органов исполнительной власти подлежат обязательному опубликованию?
5. Перечислите основные положения Закона о бухгалтерском учете.
6. Назовите отличия Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности от Закона о бухгалтерском учете.
7. Каким ПБУ регулируется учет основных средств?
8. В чем принципиальное отличие методических указаний от методических рекомендаций?
9. Какие организации обязаны применять в своей деятельности требования ПБУ 11/2000?

Глава 4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ

ЦЕЛЬ

Дать представление о перечне пользователей бухгалтерской отчетности и о требованиях, предъявляемых различными группами к составу бухгалтерской информации.

ЗАДАЧИ

1 Уяснить понятие «пользователь бухгалтерской информации»

2. Изучить структуру внешних и внутренних пользователей бухгалтерской информации

3 Составить представление о принципах группировки и детализации данных для различных групп пользователей.

ВВЕДЕНИЕ

Обеспечение заинтересованных пользователей необходимыми объемами данных является основной задачей бухгалтерского учета Для того чтобы эта задача могла быть выполнена наиболее эффективно, необходимо знать, какая информация и а какие сроки должна представляться юридическим и физическим лицам, имеющим право на нее.

Из данной главы читатель сможет узнать:

почему все пользователи делятся на группы;

какой срок отведен законодательными актами для представления необходимой информации учредителям и участникам хозяйственных обществ и товариществ,

какая информация может заинтересовать правоохранительные органы;

какие данные могут оказаться несущественными для налоговых органов

В конечном счете бухгалтерская информация предназначена для пользователей бухгалтерской отчетности — юридических и физических лиц, которые имеют непосредственное или косвенное отношение к результатам деятельности организации и в той или иной мере участвуют в распределении прибыли или погашении убытка либо используют информацию в иных целях.

Вся совокупность пользователей бухгалтерской отчетности делится на две большие группы: внешние и внутренние пользователи. В составе каждой группы выделяются пользователи, схожие признаки и, соответственно, цели, в которых они используют бухгалтерскую информацию.

Состав пользователей бухгалтерской информации представлен на схеме.

Очевидно, что различные категории пользователей заинтересованы в получении информации различного рода. Кроме того, для

различных пользователей бухгалтерская информация должна группироваться и детализироваться в соответствии с различными подходами.

Концепция бухгалтерского учета указывает, что основные группы заинтересованных пользователей преследуют следующие основные интересы в информации, формирующейся в бухгалтерском учете:

инвесторы и их представители заинтересованы в информации:

о рискованности и доходности предполагаемых или осуществленных ими инвестиций;

о возможности и целесообразности распоряжаться инвестициями;

о способности организации выплачивать дивиденды;

работники и их представители заинтересованы в информации:

о стабильности и прибыльности работодателей;

- о способности организации гарантировать оплату труда и сохранение рабочих мест;

заимодавцы заинтересованы в информации, позволяющей определить, будут ли своевременно погашены предоставленные ими организации займы и выплачены соответствующие проценты;

поставщики и подрядчики заинтересованы в информации, позволяющей определить, будут ли выплачены в срок причитающиеся им суммы;

покупатели и заказчики заинтересованы в информации о продолжении деятельности организации;

органы власти заинтересованы в информации для осуществления возложенных на них функций по:

- распределению ресурсов;
- регулированию народного хозяйства;
- разработке и реализации общегосударственной политики;
- ведению статистического наблюдения;

общественность в целом заинтересована в информации о роли и вкладе организации в повышение благосостояния общества на местном, региональном и федеральном уровнях.

Поскольку интересы заинтересованных пользователей значительно различаются, бухгалтерский учет не может удовлетворить все их информационные потребности в полном объеме. Информация, формирующаяся в бухгалтерском учете, удовлетворяет потребности, являющиеся общими для всех пользователей.

В частности, решения, принимаемые всеми заинтересованными пользователями, требуют оценивать способность организации воспроизводить денежные средства и аналогичные им активы; требуется также оценка времени и определенности поступления активов. В результате проведения такой оценки может быть установлена возможность организации обеспечить причитающиеся и предстоящие выплаты инвесторам, работникам, заимодавцам, поставщикам и подрядчикам, государству.

Целесообразно дать более подробную характеристику каждой группе заинтересованных пользователей бухгалтерской информации.

Руководство организации является основным пользователем бухгалтерской информации. Любая управленческая деятельность в конечном счете сводится к принятию управленческих решений, направленных на оптимизацию тех или иных показателей функционирования организации. Руководство организации принимает решения, касающиеся практически всех сторон деятельности организации (за исключением тех решений, право принятия которых, согласно законодательству и уставу организации, закреплено за общим собранием акционеров или участников). Поэтому для руководства организации полезна любая бухгалтерская информация. Наибольший интерес представляет бухгалтерская отчетность, в частности бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках. Так как в этих основных отчетных формах показаны отчетные данные не только за прошедший, но и за предыдущий отчетный период, ознакомление с данными отчетности позволяет непосредственно отслеживать изменение основных показателей. В частности, руководство организации интересуют: размер денежных средств на счетах в кредитных учреждениях и кассе организации; размер прибыли, полученной

организаций; динамика изменения дебиторской задолженности (с детализацией по конкретным дебиторам); данные о состоянии задолженности перед работниками (по заработной плате) и бюджетом (по налогам и сборам). Весьма полезными для руководства организации могут оказаться сведения о состоянии кредиторской задолженности, о размере материально-производственных запасов, о состоянии расчетов по привлеченным займам и кредитам. Руководство организации в управленческой и административной деятельности широко использует не только отчетные (итоговые) данные о финансовом состоянии организации, но и текущую информацию о состоянии производственного процесса. То есть эта группа пользователей бухгалтерской информации активно пользуется данными не только бухгалтерского, но и оперативного, а также налогового учета.

Подразделения организации, занятые финансовым анализом, в своей работе используют, как правило, данные бухгалтерской отчетности. Однако и для них иная бухгалтерская информация может иметь весьма существенное значение. Состав, правила группировки и детализации данных для этой категории пользователей определяются видом анализа и целями, которые ставят перед собой аналитики. Анализ, проводимый для целей стратегического управления, может потребовать использования данных не только за два года (отчетный и предыдущий), но и за ряд последовательных отчетных периодов. В этом случае бухгалтерская служба должна обеспечить доступ к бухгалтерской информации, содержащейся в учетных регистрах, которые сданы на хранение. Анализ, производимый в целях оперативного планирования, а также для оценки состояния отдельных сторон производственной или торговой деятельности организации, требует обеспечить возможность получения разнообразной информации, касающейся ограниченного периода времени. Этого можно достигнуть соответствующей организацией документооборота.

В числе **подразделений, использующих бухгалтерскую информацию для целей производства или управления,** могут быть, например, планово-экономический отдел организации, службы маркетинга, главного инженера и т.п. Эти подразделения пользуются бухгалтерской информацией, необходимой для решения конкретных задач. Так, например, службу маркетинга прежде всего интересует информация о движении готовой продукции и товаров на складах организации, службу главного инженера — данные о состоянии и сроках полезной эксплуатации внеоборотных активов, размер материально-производственных запасов, показатели деятельности вспомогательных подразделений, обеспечивающих процесс основного производства

К числу подразделений, использующих бухгалтерскую информацию для целей производства или управления, можно отнести и структурные подразделения, выделенные на обособленный баланс. Если организация имеет такие подразделения, бухгалтерская информация используется в полном объеме как этими подразделениями, так и головной организацией.

Собственники имущества организации выделяются в отдельную группу пользователей бухгалтерской информации, как правило, в том случае, когда учредители и участники организации такими собственниками не являются. То есть тогда, когда речь идет об унитарных предприятиях, наделенных имуществом государственными или муниципальными органами. В этом случае имущество выделяется не в собственность, а в хозяйственное ведение или оперативное управление. Разумеется, собственники имущества заинтересованы в наиболее эффективном его использовании. Для анализа эффективности эксплуатации имущества используют, прежде всего, данные бухгалтерской отчетности. Однако на практике могут иметь место ситуации, когда собственник имущества требует дополнительной бухгалтерской информации, сгруппированной по принципам, которые установлены собственниками активов организации.

К числу таких же пользователей относятся учредители управления по договору доверительного управления имуществом, а также участники договора простого товарищества. Помимо данных бухгалтерской отчетности и промежуточных данных, представляемых соответственно доверительным управляющим и участником, ведущим общие дела, источником информации может выступать справочная информация, которую представляет сторона, непосредственно осуществляющая предпринимательскую деятельность, к очередной отчетной дате (для целей налогообложения).

В определенной степени такими же пользователями являются основные общества в отношении дочерних и преобладающие общества в отношении зависимых, а также при иных связях между хозяйствующими субъектами в рамках группы взаимосвязанных организаций. Оценка влияния головного общества в отношении дочерних, зависимых и других подобных обществ осуществляется в таком случае на основании данных о вкладе в уставный капитал. Однако эти данные отражают стоимость имущества (денежными средствами или в виде неденежных активов), переданного дочернему или зависимому обществу при его учреждении или в процессе последующих текущих расчетов.

Персонал организации в первую очередь интересуют размер прибыли, полученной организацией в соответствующем отчетном

периоде, и размер фонда материального поощрения или иных фондов, предназначенных для поощрения работников организации и развития социально-бытовой и культурной сферы. Предметом заинтересованности персонала организации также может быть задолженность организации *по* суммам начисленной оплаты труда и иных выплат в пользу работников. Представители работников могут потребовать (если это право закреплено в коллективном трудовом договоре) данные о размере денежных средств, которыми располагает организация.

Таким образом, для этой категории заинтересованных пользователей бухгалтерской информации необходима особенная группировка и детализация соответствующих данных.

Учредители, акционеры и участники хозяйственных обществ желают знать, насколько эффективно используются вложенные ими средства. Поэтому для них основной информацией является общий размер полученной прибыли, размер прибыли, приходящейся на одну акцию (или долю участника общества с ограниченной ответственностью), а также структура активов организации. Кроме того, представители этой группы заинтересованных пользователей бухгалтерской информации могут истребовать информацию о движении активов общества, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, о направлениях и размерах использования собственных средств организации (помимо части прибыли, распределяемой в виде дивидендов), о состоянии расчетов в рамках группы взаимосвязанных организаций, о фактах и суммах непроизводительных расходов и *т.п.*

Инвесторов организации прежде всего интересует ее финансовая устойчивость — способность своевременно погашать текущие и долгосрочные обязательства. Следовательно, для инвесторов в первую очередь имеет значение информация, используемая при расчете показателей финансового анализа: структура задолженности и структура активов организации. Кроме того, инвесторов интересует и дополнительная информация — например, период активной деятельности организации, количество заключенных и исполненных хозяйственных договоров, объем выпуска продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Инвесторов, направивших свои средства на финансирование конкретных мероприятий или программ (например, на строительство), интересует информация о ходе выполнения соответствующих работ, об эффективности, правомерности и рациональности освоения выделенных средств.

Информация, необходимая **кредиторам** организации, во многом аналогична информации, которой интересуются инвесторы.

Организация, формирующая бухгалтерскую информацию, должна учитывать, что для инвесторов первоочередное значение имеют данные на долгосрочную перспективу, а кредиторов прежде всего интересует, насколько оперативно и полно организация сможет погасить текущие обязательства. В соответствии с гражданским законодательством, минимальный размер стоимости имущества, на который могут рассчитывать кредиторы в случае банкротства или ликвидации организации, гарантируется размером уставного капитала. Следовательно, для кредиторов приоритетное значение имеет информация о размере объявленного уставного капитала, собственного капитала, а также чистых активов организации. В принципе, существенное значение имеет информация о размере кредиторской задолженности и перед другими кредиторами. Однако эти данные чаще всего относятся к категории коммерческой тайны, ее предоставление возможно только тогда, когда оговорено соответствующим соглашением между дебитором и кредитором.

Дебиторы организации (покупатели и подрядчики) менее, чем другие пользователи бухгалтерской информации, заинтересованы в обладании полным объемом данных о всех операциях, совершаемых организацией. Тем не менее определенная информация для них может быть полезной: например, данные об операциях, совершенных организацией в последнее время, период и результаты деятельности организации на данном секторе рынка и т.п.

Под организациями **в рамках группы взаимосвязанных организаций** понимают хозяйствующие субъекты, входящие в состав холдинга или иной формы совместной деятельности хозяйствующих субъектов, при которой они не теряют своей юридической самостоятельности и в то же время в некоторой степени зависимы от результатов хозяйственной деятельности других участников объединения. Пользователям бухгалтерской информации, относящимся к этой категории, необходима информация о состоянии расчетов внутри всей группы взаимосвязанных организаций, а также о степени влияния (посредством участия в уставных капиталах, выдачи займов и ссуд и т.п.) одной организации на другие организации.

Налоговые органы интересуют прежде всего данные о состоянии и размере налоговой базы по различным видам налогов. Эти органы официально являются адресатами бухгалтерской отчетности. Но основной объект их внимания — налоговые декларации и соответствие данных, указанных в них, данным бухгалтерского учета. Таким образом, для организаций, формирующих бухгалтерскую информацию для налоговых органов, первоочередное значение имеет правильное определение налоговой базы по отдельным налогам, а также досто-

верность сведений, указанных в бухгалтерских документах (справках), которые используются для ведения налогового учета.

Органы статистики формируют и представляют информацию, необходимую для принятия решений на государственном или региональном уровне. В связи с этим для целей статистической отчетности разработаны специализированные формы, где представлены не столько стоимостные, сколько натуральные показатели деятельности организации. Для органов статистики задача состоит в сопоставлении и обеспечении соответствия между данными бухгалтерского учета и соответствующими натуральными показателями.

Правоохранительные органы, как правило, проводят проверку по отдельным вопросам хозяйственно-экономической деятельности организации. Следовательно, объектом их внимания являются отдельные финансовые показатели. При этом возможна ситуация, когда необходима специальная группировка и детализация данных бухгалтерского учета. Объектом особого внимания данной группы заинтересованных пользователей бухгалтерской информации являются данные о состоянии расчетов по суммам нанесенного материального ущерба (работниками организации или деловыми партнерами), а также информация о фактах недостач и потерь материальных ценностей.

Объектом внимания **аудиторских фирм или отдельных аудиторов** является вся финансово-хозяйственная деятельность организации за исключением случаев, когда проверка проводится по отдельным вопросам или направлениям. В случае, если между организацией и аудиторской фирмой существуют длительные деловые отношения, методы группировки и детализации данных и схема документооборота разрабатывается совместно между соответствующими службами организации и аудиторами. Это позволяет существенно снизить трудозатраты по проведению аудиторских проверок и повысить эффективность аудита. В данном случае может иметь место и обратная связь — когда информация, полученная от проверяемой организации, используется для разработки методологии проведения аудиторских проверок.

Таким образом, при формировании бухгалтерской информации в расчете на конкретных пользователей следует применять методы группировки и детализации данных в соответствии с их запросами. Разумеется, вся выборка осуществляется из одних и тех же данных — одни и те же сведения, представляемые различным пользователям, должны быть идентичны. Различные подходы к группировке и детализации бухгалтерской информации обеспечиваются посредством

разработки и ведения основных и вспомогательных форм аналитического бухгалтерского учета.

Если законодательными или нормативными актами предусмотрена корректировка некоторой информации, представляемой отдельным пользователям (например, налоговым органам), причины расхождения должны быть расшифрованы в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение заинтересованного пользователя бухгалтерской информации.
2. Охарактеризуйте состав группы внутренних пользователей бухгалтерской информации.
3. Кто является внешним пользователем бухгалтерской информации?
4. Какая информация интересует дебиторов и кредиторов организации?
5. Что является объектом внимания аудиторских организаций?

Глава 5. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЦЕЛЬ

Дать представление о требованиях, которые должны соблюдаться при организации бухгалтерского учета, и о принципах, на которых он должен основываться

ЗАДАЧИ

1 Изучить перечень основных требований к организации бухгалтерского учета

2 Уяснить, что такое допущения, которые должны учитываться при формировании учетной политики организации

3 Изучить принципы бухгалтерского учета и особенности реализации каждого из них

ВВЕДЕНИЕ

Для правильной организации и эффективного функционирования бухгалтерского учета необходимо знание требований и принципов бухгалтерского учета, а также порядок их реализации

Из этой главы читатель сможет узнать

почему требования и принципы бухгалтерского учета должны быть едиными для всех организаций,

чем допущения бухгалтерского учета отличаются от требований,

что понимается под требованием непрерывности бухгалтерского учета,

как следует понимать требование непротиворечивости бухгалтерской информации

5.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Общие принципы формирования, обобщения, группировки и детализации бухгалтерской информации должны быть едиными для всех хозяйствующих субъектов. Именно такой подход обеспечит возможность любому заинтересованному пользователю адекватно оценивать данные, полученные от различных источников, сравнивать и анализировать финансовые показатели деятельности различных организаций. Специфические особенности, присущие отдельным отраслям и видам деятельности, следует учитывать при организации аналитического бухгалтерского учета.

Необходимость ведения бухгалтерского учета по общим принципам обуславливает выработку, законодательное и нормативное закрепление общих требований к организации бухгалтерского учета.

Основные требования к ведению бухгалтерского учета сформулированы в статье 8 Закона о бухгалтерском учете. К числу таких требований относятся следующие:

бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации — в рублях. Организации с участием иностранного капитала в устав-

ном капитале, представляющие отчетность учредителям и участникам в соответствии с международными стандартами, могут составлять отчетность и в иностранной валюте. Однако такая отчетность является дополнительной (второстепенной) по отношению к отчетности, составляемой в соответствии с отечественными стандартами, данные которой представляются в рублях;

имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации. Этот так называемый принцип имущественной обособленности — одно из основных допущений, учитываемых при формировании учетной политики организации. Более подробно мы рассмотрим ниже;

бухгалтерский учет организация ведет непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Данное требование также относится к допущениям бухгалтерского учета, которое используется при формировании учетной политики организации. Более подробная характеристика этого требования также приведена ниже;

организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций *путем двойной записи* на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета. Это требование означает, что любая запись в бухгалтерском учете должна осуществляться одновременно на двух счетах бухгалтерского учета. Такой подход позволяет правильно отражать изменения структуры активов и пассивов организации, а также оценивать движение активов организации в зависимости от источников их приобретения или поступления. Двойная запись подробно рассматривается в отдельном параграфе главы 12;

данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Введение счетов аналитического учета обусловлено необходимостью детализации и группировки данных для решения отдельных задач или для достижения определенных целей. Указанное требование означает, что систему аналитического учета следует организовать таким образом, чтобы все суммы, отраженные в синтетическом учете, были расшифрованы в регистрах аналитического учета. Другими словами, сумма остатков и оборотов по аналитическим счетам должна точно соответствовать остатку и оборотам по соответствующим синтетическим счетам, к которым открыты аналитические счета. Не допускается такая организация аналитического учета, когда бы, с одной стороны, какие-то суммы не учитывались на

счетах более низкого уровня, а с другой — какая-то сумма не учитывалась бы дважды;

всехозяйственные операцииирезультатыинвентаризацииподлежатсвоевременнойрегистрациинасчетахбухгалтерскогоучета без каких-либо пропусков или изъятий. Это требование означает, что организация не имеет права устанавливать какие-либо условия, позволяющие произвольно изменять сроки отражения в бухгалтерском учете его объектов, или оговаривать отражение в учете соответствующих операций какими-либо условиями;

- *вбухгалтерскомучетеорганизацийтекущиезатратынапроизводствопродукцииикапитальныевложенияучитываютсяраздельно.* Данное требование вытекает из разделения источников финансирования текущих и капитальных затрат: первые возмещаются за счет выручки от реализации продукции работ или услуг, а вторые — за счет чистой прибыли организации, амортизационных отчислений или целевых поступлений. Это же требование обусловлено необходимостью сопоставлять текущие затраты и выручку, полученную от продаж продукции (работ, услуг), при выпуске (выполнении, оказании) которых эти затраты осуществлены.

Помимо общих требований к организации бухгалтерского учета, установленных Законом о бухгалтерском учете, документы системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности регламентируют частные требования применительно к конкретной ситуации или группам операций.

5.2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Для того чтобы данные бухгалтерской отчетности, представляемые различными организациями, были сопоставимы, необходимо, чтобы бухгалтерский учет у всех участников хозяйственной деятельности организовывался на единых принципах.

В бухгалтерском учете такие принципы устанавливаются на федеральном уровне *и* носят название допущений и требований бухгалтерского учета.

В настоящее время действуют четыре допущения и шесть требований, которые должны учитываться при формировании учетной политики и организации бухгалтерского учета. Эти допущения и требования установлены пунктом 6 ПБУ 1/98.

Выделяются следующие **допущения:**

- **имущественная обособленность:** активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств соб-

ственников этой организации и активов и обязательств других организаций. На практике это означает, что стоимость личного имущества собственников организации в балансе не отражается (для хозяйственных товариществ и обществ это очевидно, но для субъектов малого предпринимательства — не всегда). Кроме того, допущение требует обособленного отражения в бухгалтерском учете сумм участия организации в уставных капиталах других организаций, а также различных форм объединения капитала (совместная деятельность, доверительное управление имуществом и т.п.). Чтобы обеспечить данное допущение, в счетных планах предусмотрено открытие отдельных субсчетов к синтетическим счетам: например, к счету 58 «Финансовые вложения» открывается субсчет «Вклады по договору простого товарищества», к счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты» — субсчет «Расчеты по договору доверительного управления имуществом», к счету 80 «Уставный капитал» может быть открыт субсчет для отражения участником, ведущим общие дела, расчетов с участниками договора простого товарищества по вкладам.

Это допущение обусловлено также и тем, что гражданским законодательством предусмотрены случаи ответственности для собственника предприятия по обязательствам не только средствами, внесенными в его уставный капитал, но и личным имуществом (полное товарищество, индивидуальная частная деятельность), а также случаи субсидиарной ответственности (например, основной организации по обязательствам дочерних обществ). Обособленный учет активов и обязательств организации от активов и обязательств собственников организации и других организаций не означает, что указанные виды ответственности не действуют;

непрерывность деятельности: организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке. Иными словами, при организации бухгалтерского учета не предусматривается ликвидация или реорганизация организации в ближайшей перспективе. Это допущение также является вполне логичным — основной целью предпринимательской деятельности, как уже отмечалось, является систематическое получение прибыли. Понятие «систематическое» означает, что предпринимательская деятельность организуется на неопределенный срок. Из этого следует, что и бухгалтерский учет организуется без расчета на его прекращение. Разумеется, однако, бухгалтерская служба должна быть готова к

отражению в бухгалтерском учете любой реорганизации и ликвидации организации. В бухгалтерском учете это допущение наиболее ярко проявляется в бухгалтерском балансе: типовой формой и требованиями нормативных документов предусмотрено обязательное указание отчетных данных за два периода — собственно отчетный (последний прошедший) и предшествовавший отчетному;

- **последовательность применения учетной политики:** принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Это допущение не означает, что учетная политика не может изменяться от одного отчетного года к другому. Просто при таких изменениях должна быть обеспечена сопоставимость данных бухгалтерской отчетности последующих и предшествующих отчетных периодов. Об отражении в отчетности последствия изменений отдельных элементов учетной политики более подробно будет рассказано ниже;
- **временная определенность факторов хозяйственной деятельности:** факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами. Данное допущение имеет самое непосредственное отношение к бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности. По существу, этим допущением устанавливается единый принцип признания выручки от реализации продукции (работ, услуг) и определения финансовых результатов — метод начисления. Тем не менее кассовый метод продолжает официально применяться. При разработке учетной политики и при составлении бухгалтерской отчетности организации, использующие кассовый метод определения выручки от реализации, должны оговорить (в пояснительной записке) данный факт как отступление от допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности.

Необходимо отметить, что главой 25 части второй НК России использование кассового метода существенно ограничено. Начиная с 2002 года этот метод в целях налогообложения могут применять только те организации, у которых объем выручки от реализации продукции (работ, услуг) составляет не более 1 млн руб. в среднем за 4 предыдущих квартала.

Тем же пунктом ПБУ 1/98 установлены следующие **требования,** которые обязательны при разработке учетной политики и организации бухгалтерского учета:

- **полнота:** оно подразумевает полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности. Это требование

означает, что в учете должны отражаться все хозяйственные операции, которые могут оказать влияние на финансовое состояние организации вне зависимости от степени вероятности и существенности такого влияния. Для того чтобы это требование могло быть обеспечено при организации и ведении бухгалтерского учета, планами счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций предусмотрено открытие системы счетов и субсчетов второго уровня для детализации данных по отдельным группам активов и обязательств;

своевременность: оно устанавливает обязательность своевременного отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности. Фактически это требование сводится к выполнению условий оформления бухгалтерских документов при совершении хозяйственных операций или непосредственно по их завершении. Данное условие прямо установлено Законом о бухгалтерском учете. Другой стороной этого требования является оперативность бухгалтерского учета. Эффективность использования данных бухгалтерского учета заинтересованными пользователями во многом определяется возможностью обработки такой информации и принятия соответствующих решений в режиме реального времени. Другими словами, если бухгалтерская информация поступает в распоряжение заинтересованного пользователя в сроки, не позволяющие использовать ее для принятия управленческих решений, следует считать, что задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом, не выполнены. Минимальный отчетный период, за который бухгалтерская информация может быть обобщена и представлена в виде отчета, равен календарному месяцу. Это означает, что бухгалтерская информация может использоваться только для выработки управленческих решений, реализуемых в течение сроков не менее месяца (чаще всего — календарный год или квартал). Для того чтобы руководство организации было обеспечено информацией для принятия решений, касающихся текущей (повседневной) деятельности, организуют систему оперативного (производственного) учета. Сказанное отнюдь не означает, что все бухгалтерские проводки, относящиеся к одному календарному месяцу, можно оформлять в конце этого месяца или по его истечении. Требование своевременности означает, что операции должны отражаться в максимально короткие сроки — по мере поступления первичных документов в бухгалтерию организации. Однако до конца соответствующего учетного периода бухгалтерская служба имеет возможность перепроверить

правильность внесения записей в учет и при необходимости внести исправления;

- **осмотрительность:** это требование означает большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов. В настоящее время законодательно данное требование нашло отражение, по-видимому, только в Законе об акционерных обществах, которые обязаны (а не могут по своему усмотрению) создавать резервный фонд для покрытия убытков и погашения обязательств. В отношении других организационно-правовых форм и иных видов резервов предоставлено право, но не обязанность их создавать. Очередным этапом в развитии этого принципа должно стать практическое применение положений ПБУ 8/01, которое сдерживается неясностью позиции налоговых органов;
- **приоритет содержания перед формой:** требование означает обязательность отражения в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования. На практике, в частности, в учете должны быть отражены все хозяйственные операции независимо от того, совершены они правомерно или нет, соответствуют ли факторы, сопутствующие той или иной операции, требованиям нормативных актов;
- **непротиворечивость:** это требование означает, что при формировании данных бухгалтерского учета необходимо обеспечить тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Ключевой в определении этого требования является вторая часть, устанавливающая обязательность соответствия данных аналитического и синтетического учета только на последний день месяца (но не ежедневно). Таким образом, в течение месяца синтетический учет может отставать от аналитического, но по завершении месяца данные всех учетных регистров (как синтетических, так и аналитических) должны быть тщательно выверены. В процессе организации бухгалтерского учета это требование следует учитывать при составлении графика документооборота и обязанностей должностных лиц по организации бухгалтерского учета;
- **рациональность:** данное требование обязывает обеспечить рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации. Документы системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности критерии рациональности не устанавливают. Следовательно, решение о том, какими должны быть структура и состав бухгалтерской службы, принимают в каждом случае индивидуально. Разумеется, основными параметрами, влияющими на принятие подобного управленческого решения, будут: объем документооборота, выбранный способ обработки бухгалтерской информации (ручная или машинная), избранная система счетоводства (журнально-ордерная, мемориально-ордерная, «Журнал-главная», автоматизированная и т.п.), а также сфера ответственности и объем полномочий главного бухгалтера (нередко на главного бухгалтера возлагаются функции, не предусмотренные законодательными и нормативными актами, — например, контроль за уровнем себестоимости продукции, объемом продаж и т.п.). Для малых предприятий решающее значение имеет то, переведено или нет предприятие на упрощенную систему бухгалтерского учета и налогообложения. Решение о структуре и составе бухгалтерской службы принимается на стадии создания или реформирования организации. Состав и структура бухгалтерской службы может также изменяться при расширении (или, наоборот, сокращении) объемов производства или продаж или при изменении требований законодательных и нормативных актов (например, введение налогового учета).

При организации учета следует иметь в виду, что законодательными и нормативными актами к составу и качеству бухгалтерской информации предъявляется ряд требований, обязательных к выполнению. Кроме того, на состав информации, степень детализации и принципы группировки данных влияют запросы заинтересованных потребителей бухгалтерской отчетности.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные требования к ведению бухгалтерского учета.
2. Сколько допущений, учитываемых при формировании учетной политики, закреплено в ПБУ 1/98?
3. Что означает допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности?
4. Что означает требование обособленности имущества организации?
5. Перечислите основные принципы бухгалтерского учета.
6. В каком нормативном документе сформулированы требования к бухгалтерскому учету?
7. Как на практике реализуется требование рациональности бухгалтерского учета?

Глава 6. ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ

ЦЕЛЬ

Дать представление об объектах бухгалтерского учета, их классификации и особенностях отражения в бухгалтерском учете отдельных хозяйственных операций

ЗАДАЧИ

1 Изучить понятие объектов бухгалтерского учета
2 Изучить состав и структуру имущества и обязательств организации
3 Изучить состав и структуру пассивов организации
4 Освоить основы классификации активов и пассивов организации как объектов бухгалтерского учета
5. Изучить требования к учету доходов, расходов и финансовых результатов организации.

ВВЕДЕНИЕ

Для правильной организации, распределения обязанностей между рабочими местами в бухгалтерской службе и установления рационального документооборота необходимо тщательно изучить состав объектов бухгалтерского учета и требования по группировке и детализации данных, относящихся к. отдельным объектам

Из этой главы читатель сможет узнать

что такое объект бухгалтерского учета;

чем отличается схема движения основных средств от схемы движения оборотных активов,

что такое доходы и расходы организации,

как формируется финансовый результат деятельности организации

6.1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ И КЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОДЕРЖАНИЯ

В соответствии с Законом о бухгалтерском учете объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Таким образом, все объекты бухгалтерского учета можно разделить на три большие группы — в зависимости от их экономического содержания:

- **активы организации** — все имущество, принадлежащее организации на правах собственности, владения или пользования, а также задолженность юридических и физических лиц. Все активы подразделяются на внеоборотные (долгосрочные) и оборотные

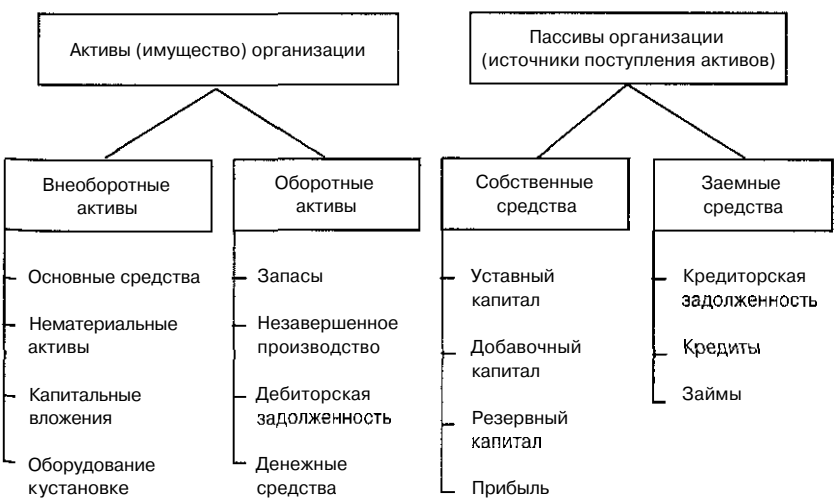
(участвующие в одном производственном цикле). Активы организации могут использоваться в производственной или торговой деятельности (т.е. в деятельности, направленной на получение систематической прибыли) или при осуществлении непроизводственных расходов (социальных, бытовых, культурных, оздоровительных, спортивных и т.д.);

- **пассивы организации** — источники приобретения активов организации. Пассивы в свою очередь также делятся на две группы: собственные и заемные. Заемные средства — обязательства организации — состоят из долгосрочных (привлекаемых на период более 12 месяцев) и краткосрочных;
- **хозяйственные операции** — действия, связанные с движением активов и пассивов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и непроизводственных расходов.

Основной целью предпринимательской деятельности является систематическое получение прибыли. Следовательно, конечным объектом бухгалтерского учета являются финансовые результаты деятельности организации и факторы, влияющие на качество (прибыль или убыток) и размер финансовых результатов (расходы и доходы организации).

Рассмотрим отдельные группы объектов бухгалтерского учета более подробно.

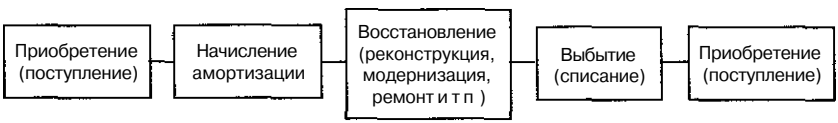
Учитывая состав активов организации и процессы, связанные с их движением, совокупность объектов бухгалтерского учета можно представить в виде схемы.



Классификация активов на внеоборотные и оборотные обусловлена спецификой осуществления процессов, относящихся к предпринимательской деятельности, в промышленности, строительстве, торговле и других отраслях народного хозяйства. Часть имущества организации единовременно потребляется в течение одного производственного цикла и восстанавливается (за счет полученной выручки от реализации продукции, работ или услуг) к началу следующего цикла. Другая часть имущества по своему экономическому содержанию и эксплуатационным характеристикам участвует в нескольких производственных циклах и восстанавливается за счет средств, накопленных за весь период эксплуатации (амортизационные отчисления).

Внеоборотные активы состоят из основных средств, нематериальных активов и капитальных вложений. При этом в составе основных средств принято выделять активную часть. Это транспортные средства, машины и оборудование, непосредственно участвующие в производственном процессе. (Термин «пассивная часть» в отношении прочих видов основных средств не используется.)

Жизненный цикл *основных средств* можно представить в виде схемы.

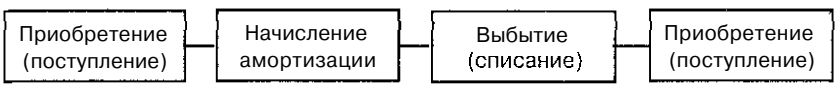


Таким образом, основными хозяйственными операциями по учету основных средств, которые относятся к объектам бухгалтерского учета, являются:

- приобретение основных средств;
- внесение основных средств в качестве вклада в уставный капитал;
- строительство основных средств;
- государственная регистрация права собственности на приобретенные или построенные объекты основных средств;
- ввод в эксплуатацию приобретенных или построенных основных средств;
- начисление амортизации;
- проведение реконструкции, модернизации, достройки и дооборудования основных средств;
- проведение ремонта основных средств (затраты на ремонт балансовой стоимости объектов не увеличивают, а учитываются в составе текущих расходов);

- ликвидация, разборка или демонтаж основных средств;
  продажа объектов основных средств;
  поступление материалов от разборки выбывших основных средств;
  переоценка объектов основных средств;
  передача основных средств в аренду или лизинг;
  приобретение основных средств по договору аренды или лизинга;
- инвентаризация основных средств.

Объекты нематериальных активов отличаются от основных средств тем, что не имеют выраженной материально-вещественной формы. Это обуславливает состав хозяйственных операций по учету данного вида имущества, отличный от состава операций по учету основных средств.



Основными хозяйственными операциями в данном случае будут:
приобретение нематериальных активов;
- создание нематериальных активов в организации;
  ввод нематериальных активов в эксплуатацию;
  начисление амортизации;
- списание нематериальных активов по истечении срока полезной эксплуатации;
  продажа нематериальных активов;
  инвентаризация объектов нематериальных активов.

Такие операции, как проведение реконструкции и модернизации, а также проведение ремонта, при эксплуатации нематериальных активов не осуществляются. Отсутствие материально-вещественной формы делает невозможным и выход материалов при списании нематериальных активов.

Необходимость выделения капитальных вложений (вложений во внеоборотные активы) в особый вид внеоборотных активов обусловлено тем, что процесс создания основных средств и нематериальных активов нередко является весьма длительным. Принятие таких активов к бухгалтерскому учету связано также с некоторыми формальностями (например, оформление акта приемки-передачи или государственная регистрация прав на недвижимое имущество). Все это приводит к тому, что по состоянию на дату составления бухгалтерской отчетности некоторые объекты внеоборотного имущества нельзя оприходовать в качестве объектов основных средств или нематериальных активов (поскольку они находятся в стадии достройки или оформления).

Счет учета вложений во внеоборотные активы является калькуляционным (подробнее о классификации счетов бухгалтерского учета см. в главе 3). Поэтому жизненный цикл капитальных вложении состоит всего из двух этапов: осуществление затрат, относимых к категории капитальных (внеобротных) и их списание. Следует отметить, что списание затрат, аккумулированных на данном счете бухгалтерского учета, не всегда связано только с вводом в эксплуатацию соответствующих объектов. Имущество, относящееся к капитальным вложениям, может быть продано либо списано с учета по другим причинам (например, в результате чрезвычайных обстоятельств).

Основными хозяйственными операциями по учету вложений во внеоборотные активы являются:

получение объектов основных средств и объектов нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ — до момента ввода в эксплуатацию и осуществления всех необходимых затрат по доведению их до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (а в отношении основных средств — и до момента государственной регистрации права собственности на эти объекты), они продолжают числиться в составе вложений во внеоборотные активы;

- осуществление соответствующих затрат (списание материально-производственных запасов, начисление заработной платы работникам, начисление амортизации основных средств и нематериальных активов, осуществление прочих расходов) при строительстве или приобретении основных средств;
- осуществление затрат при создании или покупке объектов нематериальных активов, оплата услуг сторонних организаций и т.п.;
- списание сумм произведенных расходов в связи с вводом в эксплуатацию объектов внеоборотных активов;

списание сумм произведенных расходов в связи с продажей вложений во внеоборотные активы;

списание сумм произведенных расходов в связи с прочим выбытием вложений во внеоборотные активы;

- инвентаризация вложений во внеоборотные активы (объектов незавершенного строительства, приобретенных объектов основных средств, не введенных в эксплуатацию, незаконченных объектов нематериальных активов и т.п.).

В отдельную группу внеоборотных активов принято выделять оборудование к установке. Данный вид имущества используется не всеми организациями, а только теми из них, которые осуществляют

строительство объектов основных средств подрядным или хозяйственным способом. Экономическая характеристика данного вида активов предполагает осуществление дополнительных затрат по монтажу приобретенного оборудования (в отличие от оборудования, которое просто устанавливается на рабочих местах).

В связи с приобретением и использованием оборудования осуществляются следующие хозяйственные операции:

- приобретение оборудования;
- передача приобретенного оборудования в монтаж;
- осуществление расчетов, связанных с оплатой монтажных работ;
- перевод смонтированного оборудования в состав вложений во внеоборотные активы;
- ввод оборудования в эксплуатацию;
- инвентаризация оборудования к установке (на складе и в составе вложений во внеоборотные активы).

Движение оборотных активов организации укладывается в схему, известную из курса экономической теории:

$$Д \rightarrow \begin{matrix} \nearrow ТР \\ МЗ \\ \searrow РУС \end{matrix} \rightarrow П \rightarrow ГП \rightarrow Р \rightarrow Д^*$$

где Д — денежные средства, полученные от учредителей или в результате реализации продукции (работ, услуг) на предыдущих этапах производства;

ТР — трудовые ресурсы, расходы на оплату рабочей силы, заработная плата работников организации;

МЗ — материально-производственные запасы, используемые в производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг;

РУС — стоимость работ и услуг сторонних организаций, используемых при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг;

П — процесс производства (в бухгалтерском учете этому процессу соответствует объем незавершенного производства);

ГП — готовая продукция, выполненные работы или оказанные услуги, предназначенные для продажи (реализации);

Р — процесс реализации (на данном этапе, как правило, возникает дебиторская задолженность покупателей

и заказчиков по стоимости отгруженной продукции, принятых работ или услуг);

Д* — денежные средства, полученные от покупателей и заказчиков за отгруженную продукцию, выполненные работы или оказанные услуги.

Для того чтобы процесс производства был непрерывным, а цель предпринимательской деятельности (систематическое получение прибыли) была достигнута, необходимо, чтобы выдерживалось неравенство Д* > Д.

Перечислим основные хозяйственные операции, характерные для движения оборотных активов (по видам имущества).

Подвижению материально-производственных запасов:

приобретение материалов;

- заготовка материалов;
- изготовление силами организации отдельных видов материалов, полуфабрикатов собственного производства и иных запасов;

осуществление расходов по доведению приобретенных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях;

- передача материалов в производство или для использования в управленческой деятельности;

оприходование возвратных материалов;

- оприходование материалов от разборки (демонтажа) объектов основных средств и от производственного брака;

реализация (продажа) неиспользуемых материалов на сторону;

- списание материалов, выбывших по другим причинам;

инвентаризация материалов.

По незавершенному производству (формирование и списание себестоимости продукции (работ, услуг», готовой продукции, выполненным работам и оказанным услугам:

- осуществление деятельности по производству продукции, выполнению работ или оказанию услуг;
- списание на себестоимость продукции (работ, услуг) амортизационных отчислений;

списание на себестоимость продукции (работ, услуг) стоимости использованных материально-производственных запасов;

- списание на себестоимость продукции (работ, услуг) начисленных сумм оплаты труда;
- списание на себестоимость продукции (работ, услуг) стоимости оплаченных работ и услуг сторонних организаций;

- списание на себестоимость продукции (работ, услуг) основного производства стоимости работ и услуг вспомогательных производств и обслуживающих производств и хозяйств;
- определение и списание стоимости производственного брака;
- списание на себестоимость продукции (работ, услуг) прочих расходов;

осуществление рекламных, представительских и иных расходов, связанных с продажей продукции, передачей результатов выполненных работ или оказанных услуг;

- распределение произведенных расходов между видами затрат и видами продукции;
- выполнение этапов незавершенных работ;
- списание фактической себестоимости на объем выпущенной продукции (на этом этапе стадия учета незавершенного производства заканчивается);
- списание фактической себестоимости выполненных работ, принятых заказчиком;
- списание фактической себестоимости оказанных услуг, принятых заказчиком;
- списание объемов незавершенного производства по аннулированным заказам;

списание объемов незавершенного производства, утраченных в результате чрезвычайных обстоятельств;

- списание объемов незавершенного производства, выбывших по иным причинам;

инвентаризация объемов незавершенного производства.

По дебиторской задолженности:

- образование дебиторской задолженности при отгрузке готовой продукции покупателям;
- сдача заказчикам выполненных работ;
- сдача заказчикам оказанных услуг;
- списание дебиторской задолженности по поступлении оплаты от покупателей и заказчиков;
- перечисление авансов под поставку материально-производственных запасов, выполнение работ или оказание услуг;
- создание и использование резерва сомнительных долгов;

списание дебиторской задолженности по истечении срока исковой давности;

- передача дебиторской задолженности в залог или в обеспечение обязательств;

продажа (реализация) дебиторской задолженности;

списание дебиторской задолженности по иным причинам.

По денежным средствам:

поступление денежных средств в оплату отгруженной продукции, выполненных работ или оказанных услуг на расчетные счета в банках;

поступление денежных средств в оплату продукции, работ или услуг на валютные счета в банках;

- поступление денежных средств непосредственно в кассу организации за реализованную продукцию, работы или услуги;

получение денежных средств в кассу с расчетного счета;

получение денежных средств от работников организации в установленных случаях;

приобретение денежных документов (марок почтовой оплаты, марок госпошлины, оплаченных авиабилетов и т.п.);

- сдача денежных средств из кассы на расчетные счета;
- сдача валюты (остатка подотчетных сумм) на валютные счета;
- перечисление денежных средств с расчетных или валютных счетов в оплату приобретенных товаров, *материально-производственных* запасов, работ или услуг;

перечисление денежных средств с текущих на специальные (аккредитивы, чеки и т.п.) счета в банках;

выплата заработной платы;

выдача денег под отчет;

- вложение временно свободных денежных средств в ценные бумаги или зачисление их на депозиты;
- создание и использование резерва под обесценение ценных бумаг;

и другие операции.

Специфическим видом активов организации является уплаченный налог на добавленную стоимость. Его специфичность заключается в том, что данный вид активов не участвует в процессе производства, а, как правило, направляется на уменьшение обязательств перед бюджетом по налоговым платежам. В том случае, когда организация занимается выпуском продукции, выполнением работ или оказанием услуг, освобожденных от налога, его стоимость включается в себестоимость этой продукции (работ, услуг). При использовании запасов в непроизводственной сфере ранее уплаченный НДС списывается за счет чистой прибыли организации. Следовательно, в данном случае, наиболее распространенными хозяйственными операциями будут следующие:

приобретение материально-производственных запасов;

- приобретение внеоборотных активов;

исчисление и уплата в бюджет налога на добавленную стоимость;

производство продукции, выполнение работ или оказание услуг, освобожденных от налогообложения;

использование прибыли, остающейся в распоряжении организации после уплаты налогов.

Пассивы организации (источники приобретения или получения активов) также разделены на две большие группы: собственные средства и заемные.

К собственным средствам относится уставный капитал (стоимость взносов учредителей), прибыль, различные фонды, создаваемые за счет прибыли, доходы будущих периодов, а также амортизационные отчисления по объектам основных средств и нематериальных активов, которые отдельно в пассиве баланса не отражаются. В составе собственного капитала организации также принято отражать средства целевого финансирования отдельных мероприятий или программ, поступившие от организаций или физических лиц, а также суммы государственной помощи.

К заемным средствам относят суммы, полученные в виде долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов; кредиторская задолженность по приобретенным, но не оплаченным активам; суммы начисленных налогов, срок уплаты которых не наступил; начисленная заработная плата до момента выплаты и т.п.

При учете *собственного капитала (собственных источников)* основными объектами бухгалтерского учета являются следующие:

- объявление уставного капитала;
- расчеты с учредителями организации;

операции, связанные с изменением (увеличением или уменьшением) уставного капитала;

- образование и использование добавочного капитала (переоценка внеоборотных активов и реализация эмитированных акций акционерными обществами);
- создание и использование резервного капитала;
- создание и использование резервов за счет себестоимости или прибыли;
- поступление и списание доходов будущих периодов;
- определение финансового результата от реализации (продажи) выпущенной продукции, выполненных работ или оказанных услуг;

поступление операционных доходов;

- поступление прочих (внереализационных) доходов;
- поступление чрезвычайных доходов;

использование прибыли;

поступление и использование средств целевых поступлений;
- поступление и расходование средств государственной помощи;
- другие операции.

При учете *заемных средств (заемного капитала, заемных источников)* основными объектами учета являются:
- получение и использование кредитов;
- получение и использование займов;
- начисление и уплата процентов по привлеченным средствам (кредитам и займам);
приобретение активов;
- расчеты с кредиторами — поставщиками материально-производственных запасов;
- расчеты с подрядчиками, выполняющими работы или оказывающими услуги;
получение авансов от покупателей и заказчиков;
- страхование имущественной ответственности;
страхование работников организации;
- расчеты по штрафным санкциям, подлежащим уплате, за нарушение условий хозяйственных договоров;
начисление налогов и сборов;
- начисление заработной платы работникам организации;
- начисление дивидендов по результатам деятельности организации в отчетном году;
- расчеты с участниками договора простого товарищества;
- расчеты по договору доверительного управления имуществом;
- расчеты с филиалами, представительствами и другими структурными подразделениями организации, выделенными на обособленные балансы;
- другие операции.

Отдельной категорией объектов бухгалтерского учета являются хозяйственные операции, связанные с поступлением, движением и выбытием имущества, не принадлежащего организации, но находящегося в ее владении или пользовании, а также условные права и обязательства. Эти объекты учитываются по упрощенным правилам, а их стоимость не отражается в основных формах бухгалтерской отчетности.

По данной группе имущества, прав и обязательств основными операциями являются:
- сдача или принятие объектов основных средств в аренду или лизинг в том случае, когда по условиям договора имущество учитывается соответственно у арендодателя или арендатора;

принятие товарно-материальных ценностей на ответственное хранение;

- получение материалов в переработку;
- осуществление организацией-комиссионером операций по договору комиссии;

получение и использование бланков строгой отчетности;

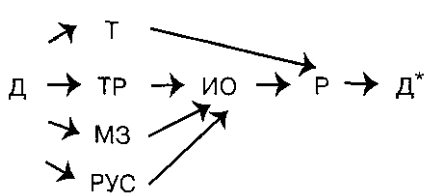
индоссамент или аваль переводного векселя;

начисление износа по объектам основных средств, начисление амортизации по которым не предусмотрено (объекты непроизводственной сферы);

- другие операции.

Прямой связи между составом и структурой активов и пассивов организации нет. Вместе с тем существуют алгоритмы финансового анализа, которые позволяют сопоставить размер источников формирования активов и структуру имущества организации. На основании данных анализа могут быть сделаны выводы о финансовом состоянии организации. Предварительную оценку соответствия активов и пассивов организации можно сделать исходя из следующего соображения: внеоборотные активы и оборотные средства, необходимые для обеспечения первого производственного цикла, должны приобретаться за счет взносов учредителей и заемных средств, примеченных на долгосрочной основе; расширение производства и временный недостаток денежных средств (например, в связи с сезонными колебаниями спроса и предложения) покрываются, как правило, за счет краткосрочных кредитов и займов и так называемых устойчивых пассивов (кредиторской задолженности, срок погашения которой еще не наступил).

В организациях торговли (занимающихся исключительно торговой или аналогичной деятельностью) понятие производственного цикла отсутствует. Оборот средств осуществляется по схеме:



где условные обозначения те же, что и в схеме, приведенной выше, а дополнительно используются обозначения:

Т — приобретенные товары;

ИО — издержки обращения.

Таким образом, организация торговли также осуществляет расходы на оплату трудовых ресурсов, материально-производственных запасов (помимо товаров) и оплату работ и услуг сторонних организаций. Перечисленные виды расходов группируются по соответствующим статьям в издержки обращения, которые списываются на уменьшение финансовых результатов от продажи товаров.

Иначе говоря, в организациях торговли и общественного питания виды активов и пассивов будут примерно теми же, что и в организациях сферы материального производства. При этом максимальный удельный вес в составе оборотных активов составит стоимость товаров, приобретенных для дальнейшей перепродажи. Вместо объемов незавершенного производства в торговых организациях учитывается остаток нераспределенных издержек обращения.

Соответственно, и состав операций, являющихся объектами бухгалтерского учета в организациях торговли и общественного питания, имеет определенные особенности.

1. Операции по формированию себестоимости имеют место только в организациях общественного питания и только в части деятельности, относящейся к изготовлению и реализации продукции собственного производства. В торговых организациях аналогичными операциями являются операции по формированию издержек обращения.
2. Практически отсутствуют операции, связанные с хранением готовой продукции. В торговле готовая продукция как отдельный вид материально-производственных запасов отсутствует, а в общественном питании хранение изготовленной продукции существенно ограничено санитарными нормами и правилами.
3. Операции по расчетам и поступлениям денежных средств на расчетные счета и в кассу организации связаны, как правило, с продажей товаров.

Имеются определенные особенности и в объектах бухгалтерского учета в организациях других сфер материального производства, имеющих выраженную отраслевую специфику.

Радикально отличаются объекты бухгалтерского учета в организациях, осуществляющих деятельность в таких сферах, как банковская, профессиональный рынок ценных бумаг, страхование и т.п. Бухгалтерский учет в этих сферах регулируется отдельными законодательными или нормативными актами. В некоторых случаях (например, в НК России) в таких документах для соответствующих целей отведены специальные разделы, главы или статьи.

6.2. КЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА

В зависимости от целей, которые организация ставит перед бухгалтерским учетом, объекты бухгалтерского учета (бухгалтерского наблюдения) можно объединить в следующие группы:

- активы;
- обязательства;
- капитал;
- доходы;
- расходы;
- финансовые результаты.

В данной схеме в первые три группы объединяют хозяйственные операции, связанные с приобретением, движением и выбытием активов, возникновением, погашением обязательств, формированием и изменением капитала. Все подобные операции подробно описаны выше.

Учет доходов, расходов и финансовых результатов преследует цель получить информацию об эффективности производственной, торговой и иной деятельности, осуществляемой хозяйствующим субъектом, о прибыльности вложенного капитала, о том, насколько рационально используются все виды ресурсов. При этом осуществляются практически все хозяйственные операции, которые упоминались выше. Однако их группировка является иной.

Доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

Для целей бухгалтерского учета не признаются доходами организации следующие поступления от других юридических и физических лиц:

- суммы налога на добавленную стоимость, акцизов, налога с продаж, экспортных пошлин и иных аналогичных обязательных платежей;
- по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т.п.;
- в порядке предварительной оплаты продукции, товаров, работ, услуг;
- авансы в счет оплаты продукции, товаров, работ, услуг;
- задаток;
- в залог, если договором предусмотрена передача заложенного имущества залогодержателю;
- в погашение кредита, займа, предоставленного заемщику.

Доходы организации в зависимости от их характера, условия получения и направлений деятельности организации подразделяются на:

- доходы от обычных видов деятельности;
- операционные доходы;
- внереализационные доходы.

К прочим поступлениям относятся также чрезвычайные доходы.

Для целей бухгалтерского учета организация самостоятельно признает поступления доходами от обычных видов деятельности или прочими поступлениями исходя из требований документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, характера своей деятельности, вида доходов и условий их получения.

Доходами от обычных видов деятельности являются выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг.

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении и равной величине поступления денежных средств и иного имущества и (или) величине дебиторской задолженности.

Если величина поступления покрывает лишь часть выручки, то выручка, принимаемая к бухгалтерскому учету, определяется как сумма поступления и дебиторской задолженности (в части, не покрытой поступлением).

Выручка признается в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- организация имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;
- сумма выручки может быть определена;
  имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод организации Уверенность, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод организации, имеется в том случае, когда организация получила в оплату актив либо отсутствует неопределенность в отношении получения актива;
- право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от организации к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);
- расходы, которые произведены или будут произведены в связи с операцией, могут быть определены.

Если в отношении денежных средств и иных активов, полученных организацией в оплату, не исполнено хотя бы одно из названных условий, то в бухгалтерском учете организации признается кредиторская задолженность, а не выручка.

Организация может признавать в бухгалтерском учете выручку от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления по мере готовности работы, услуги, продукции или по завершении выполнения работы, оказания услуги, изготовления продукции в целом.

Выручка от выполнения конкретной работы, оказания конкретной услуги, продажи конкретного изделия признается в бухгалтерском учете по мере готовности, если возможно определить готовность работы, услуги, изделия.

Таким образом, в данном случае объектом бухгалтерского учета являются операции, связанные с поступлением денежных средств или иного имущества (если расчеты осуществляются в рамках товарообменных операций). При этом основными операциями по учету доходов от обычной деятельности являются:

- поступление денежных средств на расчетный, валютный счета или в кассу организации;
- оформление дебиторской задолженности покупателей и заказчиков по стоимости отгруженной продукции, выполненных работ или оказанных услуг;
- поступление авансов (сумм предварительной оплаты) от покупателей и заказчиков.

Операционными доходами, в частности, являются:

- поступления, связанные с передачей имущества организации в аренду или иные виды платного временного пользования или владения;
- поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (включая проценты и иные доходы по ценным бумагам), а также прибыль, полученная организацией по договору простого товарищества;

поступления от продажи основных средств и иных активов;

- проценты, полученные за предоставленные займы.

Внереализационными доходами, в частности, являются:

- суммы полученных финансовых санкций (штрафов, пеней, неустоек) за нарушение условий хозяйственных договоров;
- стоимость безвозмездно полученного имущества;
- курсовые разницы;
- сумма дооценки активов (за исключением внеоборотных активов).

Чрезвычайными доходами считаются поступления, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т.п.): страховое возмещение, стоимость материальных ценностей, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов, и т.п.

Более полный (но не исчерпывающий) перечень видов прочих доходов приведен в ПБУ 9/99, а также в Инструкции по применению Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

При учете прочих доходов основными объектами бухгалтерского наблюдения (хозяйственными операциями) являются:

- заключение договоров аренды или иных аналогичных договоров и осуществление расчетов по таким договорам;
- осуществление финансовых вложений посредством внесения в уставные капиталы других организаций временно не используемого имущества и временно свободных денежных средств;
- формирование остаточной стоимости и определение договорной цены реализуемого имущества организации;
- предоставление займов и кредитов и расчеты по ним;
- ведение претензионной работы (в целях своевременного выявления и полного взыскания сумм финансовых санкций);
- безвозмездное получение имущества;
- ведение расчетов с деловыми партнерами с использованием валютных средств;
- уточнение рыночной цены отдельных видов активов организации;
- страхование имущества, включая получение сумм возмещения от страховых организаций;
- оценка и оприходование материальных ценностейот ликвидации испорченного имущества.

Расходами организации признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящих к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Для целей бухгалтерского учета не признается расходами организации выбытие активов:

- в связи с приобретением (созданием) внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т.п.);
- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, приобретение акций акционерных обществ и иных ценных бумаг не с целью перепродажи (продажи);
- перечисление средств (взносов, выплат и т.п.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы на осуществление спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий;

- по договорам комиссии, агентским и иным аналогичным договорам в пользу комитента, принципала и т.п.;
- в порядке предварительной оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг;

в виде авансов, задатка в счет оплаты материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг;

в погашение кредита, займа, полученных организацией.

В бухгалтерском учете выбытие активов, как правило, называют оплатой.

Расходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на:

- расходы по обычным видам деятельности;
- операционные расходы;

внереализационные расходы.

К прочим расходам также относятся чрезвычайные расходы.

Расходы признаются в бухгалтерском учете при наличии следующих условий:

- расход производится в соответствии с конкретным договором, требованием законодательных и нормативных актов, обычаями делового оборота;
- сумма расхода может быть определена;

имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации.

Уверенность, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации, имеется в том случае, когда организация передала актив либо отсутствует неопределенность в отношении передачи актива.

Если в отношении любых расходов, осуществленных организацией, не исполнено хотя бы одно из названных условий, то в бухгалтерском учете организации признается дебиторская задолженность.

Амортизация признается в качестве расхода исходя из величины амортизационных отчислений, определяемой на основе стоимости амортизируемых активов, срока полезного использования и принятых организацией способов начисления амортизации.

Расходы подлежат признанию в бухгалтерском учете независимо от намерения получить выручку, операционные или иные доходы и от формы осуществления расхода (денежной, натуральной и иной).

Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Если организацией принят в разрешенных случаях порядок признания выручки от продажи продукции и товаров не по мере передачи прав владения, пользования и распоряжения на поставленную продукцию, отпущенный товар, выполненную работу, оказанную услугу, а после поступления денежных средств и иной формы оплаты, то и расходы признаются после погашения задолженности.

Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров. Такими расходами также считаются расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг. К этому же виду расходов относится начисление амортизационных отчислений.

Расходы по обычным видам деятельности принимаются к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности. Если оплата покрывает лишь часть признаваемых расходов, то расходы, принимаемые к бухгалтерскому учету, определяются как сумма оплаты и кредиторской задолженности (в части, не покрытой оплатой).

Расходы по обычным видам деятельности формируют:

- расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально-производственных запасов;
- расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для производства продукции, выполнения работ и оказания услуг и их продажи, а также продажи (перепродажи) товаров (расходы по содержанию и эксплуатации основных средств и иных внеоборотных активов, а также по поддержанию их в исправном состоянии, коммерческие расходы, управленческие расходы и др.).

При формировании расходов по обычным видам деятельности должна быть обеспечена их группировка по следующим элементам:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- амортизация;

прочие затраты.

Для целей управления в бухгалтерском учете организуется учет расходов по статьям затрат. Перечень статей затрат организация устанавливает самостоятельно.

Для формирования организацией финансового результата от обычных видов деятельности определяется себестоимость проданных

товаров, продукции, работ, услуг, которая формируется на базе расходов по обычным видам деятельности, признанных как в отчетном году, так и в предыдущие отчетные периоды, и переходящих расходов, имеющих отношение к получению доходов в последующие отчетные периоды, с учетом корректировок, зависящих от особенностей производства продукции, выполнения работ и оказания услуг и их продажи, а также продажи (перепродажи) товаров.

Правила учета затрат на производство продукции, продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг по элементам и статьям, исчислению себестоимости продукции (работ, услуг) устанавливаются отдельными нормативными актами и Методическими указаниями по бухгалтерскому учету.

Таким образом, при учете расходов по обычным видам деятельности основными хозяйственными операциями являются:

- формирование себестоимости продукции, работ или услуг в процессе производственной, торговой или иной предпринимательской деятельности, включая передачу в производство сырья и материалов, начисление заработной платы работникам организации, начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, обобщение, распределение и списание прочих расходов;
- осуществление расчетов с поставщиками материально-производственных запасов и подрядчиками, выполняющими работы или оказывающими услуги в интересах основного производства; расчеты с подотчетными лицами;
- другие операции.

Операционными расходами являются:

- расходы, связанные с получением и эксплуатацией арендованного или лизингового имущества;
- расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- расходы, связанные с продажей основных средств и иных активов; проценты, полученные за привлеченные (полученные) займы и кредиты.

Внереализационными доходами, в частности, являются:

- суммы уплаченных финансовых санкций (штрафов, пеней, неустоек) за нарушение условий хозяйственных договоров;
- курсовые разницы;
- сумма уценки активов (за исключением внеоборотных активов).

В составе *чрезвычайных расходов* отражаются расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной

деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации имущества и т.п.).

Более полный перечень прочих расходов приведен в ПБУ 10/99, а также в Инструкции по применению Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций.

При учете прочих расходов основными хозяйственными операциями являются:

- заключение договоров аренды или иных аналогичных договоров и осуществление расчетов по таким договорам;
- передача имущества в уставные капиталы других организаций и осуществление расходов, связанных с расчетами в рамках соответствующего договора;
- формирование остаточной стоимости реализуемого имущества организации;
- привлечение займов и кредитов и расчеты по ним;
- расчеты с контрагентами по суммам признанных или присужденных сумм финансовых санкций;

  ведение расчетов с деловыми партнерами с использованием валютных средств;
- уточнение рыночной цены отдельных видов активов организации;
- страхование имущества, включая перечисление сумм взносов и отражение в учете последствий наступления чрезвычайных обстоятельств.

Под **финансовым результатом** в бухгалтерском учете понимается бухгалтерская прибыль или бухгалтерский убыток, выявленный за отчетный период на основании учета всех хозяйственных операций организации и оценки статей бухгалтерского баланса по правилам, которые приняты в соответствии с документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.

Как правило, финансовый результат представляет собой арифметическую сумму трех составляющих:

- прибыль или убыток от реализации продукции (работ, услуг) по основной деятельности;

  прибыль или убыток от реализации прочего имущества организации;
- внереализационные доходы и расходы.

В бухгалтерском балансе финансовый результат отчетного периода отражается как нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), т.е. конечный финансовый результат, выявленный за отчетный период, за минусом причитающихся за счет прибыли установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов и иных аналогичных обязательных платежей, включая санкции за несоблюдение правил налогообложения.

Финансовый результат деятельности организации формируется в процессе учета доходов и расходов. Помимо перечисленных выше объектов бухгалтерского учета при обобщении данных о финансовом результате дополнительно осуществляются следующие хозяйственные операции:

- исчисление и уплата налога на прибыль и иных налогов, уплачиваемых за счет прибыли;
- начисление и уплата финансовых санкций за счет прибыли;
- распределение прибыли по направлениям использования и расходование этих средств;
- погашение убытка и, в установленных случаях, осуществление правовых процедур в связи с возникновением убытка (уменьшение уставного капитала, изменение организационно-правовой формы, ликвидация организации).

Классификация объектов бухгалтерского учета имеет существенное значение при формировании учетной политики организации, выборе варианта организации учетных схем и распределения обязанностей между работниками бухгалтерских служб. Приведенные выше принципы классификации позволяют формировать бухгалтерскую информацию для целей бухгалтерской отчетности и в соответствии с требованиями заинтересованных пользователей бухгалтерской информации.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение объекта бухгалтерского учета.
2. Что такое хозяйственные операции?
3. Какие хозяйственные операции могут быть объектами бухгалтерского учета при выбытий основных средств?
4. На какие группы принято разделять пассивы организации?
5. Чем отличается схема движения оборотных активов организации сферы материального производства от схемы движения оборотных активов организации торговли?
6. Дайте определение доходов организации.
7. Какие условия должны быть выполнены для признания расходов?
8. Как формируется финансовый результат деятельности организации?

Глава 7. ОСНОВНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ И ПРАВИЛА

ЦЕЛЬ

Ознакомить с основами методологии бухгалтерского учета.

ЗАДАЧИ

1. Усвоить понятие научного метода применительно к сфере бухгалтерского учета
2. Изучить, как действуют общие методы научного исследования в теории бухгалтерского учета.
3. Уяснить, какие методы являются специфическими для бухгалтерского учета

ВВЕДЕНИЕ

Методология в любой науке является основой для выработки приемов и способов научного исследования Теория бухгалтерского учета не является исключением. В данной сфере научно-практической деятельности наряду с общенаучными методами используется ряд специальных, которые в других сферах деятельности не используются, а для бухгалтерского учета являются определяющими.

Из данной главы читатель сможет узнать

зачем необходимо изучение методов бухгалтерского учета;

как в бухгалтерском учете применяются экономико-математические методы;

какие научные методы и практические правила применяются в бухгалтерском учете.

Для того чтобы определиться с основными подходами к регулированию правил ведения бухгалтерского учета, необходимо изучить методы, используемые в теории и практике бухгалтерского учета.

Универсальное определение научного метода можно сформулировать следующим образом.

Метод научного исследования — способ достижения цели, решения конкретной задачи, совокупность приемов или операций практического или теоретического освоения действительности.

Основным методом бухгалтерского учета по-прежнему является *диалектический метод.* Использование данного метода исследования предполагает, что все события в производственной и антропогенной деятельности рассматриваются в развитии и в неразрывной связи между причинами этих событий и их следствиями. Такой метод не противоречит ни принципам плановой, ни принципам рыночной экономики, хотя следует заметить: рыночная экономика более широко рассматривает случайные события, а оценка вероятности их возникновения и влияния на экономическое и финансовое состояние организации является основой теории рисков.

Кроме основного общего метода при изучении любой науки используются и специальные методы. В частности, принято выделять следующие специальные методы:

экономико-математические: экономико-математическое моделирование, создание и изучение одномерных и многомерных совокупностей и т.д. В бухгалтерском учете эти методы используются при определении принципов группировки данных для различных целей, которые ставят перед собой различные заинтересованные пользователи, а также при разработке основных и вспомогательных учетных регистров;

- *экономико-статистические.* Наиболее распространенными методами изучения являются статистическая выборка, экономическая группировка, расчет статистических показателей (средние величины, вариации, дисперсии и т.д.), корреляционный и регрессивный анализ и т.п. Эти методы в области бухгалтерского учета используются при дальнейшей обработке бухгалтерской информации — для планирования, анализа и иных аналогичных целей;
- *анализ и синтез* — обобщение данных о состоянии отдельных сторон деятельности организаций, выявление общих закономерностей и выработка рекомендаций по повышению эффективности производственной и торговой деятельности. В бухгалтерском учете анализ и синтез применяются при разработке методологических подходов, причем это может делаться как на федеральном уровне (регулирование общих требований к бухгалтерскому учету), так и на уровне отрасли или отдельной организации. Для этого обобщается информация об эффективности применения выбранных схем группировки и детализации данных, степени их дальнейшей обработки и использования в практической деятельности руководством организации;
- *экономический анализ* — сопоставление частных и обобщающих показателей с целью выявления положительных тенденций. Использование этого метода в бухгалтерском учете может иметь место при составлении динамических балансов, формировании пояснений к бухгалтерской отчетности и иных вспомогательных данных;
- *экспериментальные* — выработка экономических и управленческих решений на основе экспериментальных данных, т.е. данных, полученных в искусственно заданных (а не в естественных) условиях. Экспериментальные методы исследования, как правило, максимально полезны при определении наиболее эффективной организационной структуры и организации практической работы

бухгалтерской службы — в частности, распределения обязанностей и определения функций, выполняемых отдельными работниками или группами работников;

абстрактно-логические — методы, связанные с созданием абстрактных моделей, для которых характерны наиболее существенные признаки изучаемого явления или объекта (а не все факторы, определяющие поведение объекта или явления в конкретной ситуации). Эти методы широко применяются при разработке учетной политики организации, при постановке задач на разработку программного обеспечения по бухгалтерскому учету, а также при формировании данных прогнозных балансов;

- другие методы.

На основании методов научного исследования формируется собственно метод бухгалтерского учета, который можно определить следующим образом.

Метод бухгалтерского учета — это совокупность приемов и способов для наиболее рационального и эффективного обобщения, группировки и детализации бухгалтерской информации при решении разнообразных управленческих задач, определенных заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Исходя из этого определения, а также из содержания специальных методов научного исследования формируются отдельные элементы метода бухгалтерского учета и его правила.

Общая методология и практика бухгалтерского учета обуславливают необходимость выделения как минимум четырех элементов метода бухгалтерского учета:

- *первичное наблюдение,* которое обеспечивается выполнением правил документирования и инвентаризации;
- *стоимостное измерение,* для которого основными правилами являются калькулирование и оценка;

систематизация, группировка и детализация бухгалтерской информации (в рамках этого элемента действуют правила двойной записи и бухгалтерского счета);

комплексное обобщение бухгалтерской информации в форме, пригодной для непосредственного использования заинтересованными пользователями (данный элемент реализуется в процессе составления бухгалтерской отчетности).

Принято выделять следующие правила (приемы и способы) бухгалтерского учета.

Документирование — первичная регистрация фактов хозяйственной деятельности (объектов бухгалтерского учета) в виде определенных форм учетных документов. Эти формы могут быть унифици-

рованными — разрабатываться и утверждаться на федеральном уровне — и специальными — которые применяются в одной организации или в группе организаций, занятых в одном виде деятельности.

Инвентаризация — совокупность приемов и способов проверки соответствия фактического наличия имущества и реальности обязательств организации данным бухгалтерского учета. Принципиальное отличие от документирования состоит в том, что инвентаризации подлежат имущество и обязательства, уже числящиеся в учете организации.

Оценка — совокупность правил по определению стоимостного измерения имущества, поступающего в организацию, используемого в процессе осуществления производственной или торговой деятельности и списываемого с учета в результате выбытия, а также правил денежного измерения обязательств организации.

Калькулирование — аккумулирование расходов и затрат по установленным правилам с целью определения структуры и стоимости поступившего имущества и себестоимости произведенной продукции, выполненных работ или оказанных услуг. Необходимость калькулирования обусловлена тем, что стоимость внеоборотных активов и материально-производственных запасов является комплексным показателем, объединяющим ряд разнородных элементов.

Двойная запись — специфический прием бухгалтерского учета, в соответствии с которым любой объект отражается двумя записями в разных сторонах бухгалтерского счета. Применение этого метода необходимо вследствие двойственной экономической природы всех хозяйственных операций: с одной стороны, имеет место движение имущества или обязательств, с другой — изменение размера или структуры источников. Для бухгалтерских проводок, в результате которых стоимость имущества или обязательств не меняется, правило двойной записи базируется на необходимости одновременно отражать противоположные события — уменьшение стоимости одного вида имущества или обязательств и увеличение другого.

Бухгалтерский счет — обязательное применение системы первичных инструментов детализации бухгалтерской информации в соответствии с ее экономическим содержанием. Для ведения бухгалтерского учета применяется совокупность бухгалтерских счетов, предназначенных для учета отдельных видов имущества и обязательств организации.

Комплексное обобщение бухгалтерской информации — в соответствии с которым бухгалтерская информация должна группироваться по установленным правилам в определенные сроки (годовая и

периодическая отчетность) или при возникновении соответствующих условий (например, ликвидация организации). В бухгалтерском учете существует система отчетности, основные требования к составлению которой определяются на федеральном уровне.

Методы и правила бухгалтерского учета являются базой для разработки методологических основ бухгалтерского учета, для рациональной и правильной организации практического осуществления учетных процедур.

Правила бухгалтерского учета подробно рассматриваются в соответствующих главах данного пособия.

Контрольные вопросы

1. Дайте общее определение метода научного исследования.
2. Какие особенности применения общенаучных методов в теории бухгалтерского учета?
3. Дайте определение метода бухгалтерского учета.
4. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета.
5. Что такое калькуляция?

Глава 8. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

ЦЕЛЬ

Ознакомить с методом балансового обобщения, дать понятия динамических и статических балансов, разъяснить свойства основного балансового уравнения

ЗАДАЧИ

1 Уяснить понятия баланса и балансового обобщения

2 Усвоить принципы классификации балансов по различным признакам

3 Исследовать свойства основного балансового уравнения

4 Изучить структуру бухгалтерского баланса

ВВЕДЕНИЕ

Понятие «бухгалтерский баланс» является одним из основных в бухгалтерском учете При организации и ведении бухгалтерского учета используются различные виды бухгалтерских балансов — в зависимости от принципов формирования учетных данных Основное балансовое уравнение используется не только в методологии бухгалтерского учета, но и для практических целей — при определении наиболее оптимальной структуры пассивов организации

Из этой главы читатель сможет узнать
что такое балансовое обобщение,
чем статический баланс отличается от динамического,
в каких случаях составляется санируемый баланс,
сколько раз в течение процесса ликвидации составляется бухгалтерский баланс,
какова структура бухгалтерского баланса

8.1. ПОНЯТИЕ БАЛАНСА И БАЛАНСОВОГО ОБОБЩЕНИЯ

Термин «баланс» в переводе с французского буквально означает «весы». Балансом называют равновесие между какими-то двумя факторами, событиями или показателями.

Понятие «баланс» широко применяется в самых различных областях, например в топливно-энергетическом комплексе или в прогнозировании развития экономики страны на перспективу. В экономической науке термин «баланс» чаще всего встречается в следующих сочетаниях.

- баланс производственных мощностей — используется при определении потребности в оборудовании и иных видах активной части основных средств;
- баланс производственных возможностей — используется при экономическом планировании и применяется для выбора наиболее оптимального сочетания расхода отдельных видов ресурсов;
- баланс рабочего времени — характеризует ресурсы рабочего времени работников предприятия и их расход на разные виды работ;

- баланс платежный — соотношение денежных платежей, поступающих в страну из-за границы, и всех ее платежей за границу в течение определенного периода времени (год, квартал, месяц); применяется при осуществлении бюджетного процесса, а также при планировании объемов экспортно-импортных операций;
  межотраслевой баланс — экономико-математическая модель в виде системы линейных уравнений, характеризующих связи между выпуском продукции в одной отрасли (в стоимостном измерении) и затратами;
- бухгалтерский баланс — система показателей, сгруппированных в сводную таблицу, характеризующих в денежном выражении состав, размещение, источник и назначение средств предприятия на отчетную дату.

Общее во всех приведенных понятиях то, что информация группируется одновременно по двум признакам — связанным или не связанным между собой. В результате данные представляют в виде двусторонней таблицы, при этом сумма показателей в обеих сторонах таблицы должна быть одинаковой. Такой подход позволяет установить связи между отдельными группами данных, проанализировать динамику их изменения и проследить тенденцию процессов, влияющих на финансовое состояние организации.

Сбор и группировка данных, основанная на использовании двоиственного отражения информации, называется балансовым обобщением. При этом предполагается, что количественно одну и ту же операцию оценивают дважды — по каждому выбранному признаку

Балансовое обобщение предполагает и соответствующую организацию текущих учетных записей — таким образом, чтобы в результате любой проведенной и отраженной в учете хозяйственной операции балансовое равенство не нарушалось. Например, приобретение имущества приводит к увеличению общей стоимости имущества, но одновременно увеличивается и размер пассивов — посредством увеличения суммы обязательств организации. Внесение вкладов в уставный капитал организации отражается в итоге посредством увеличения размера активов и увеличения размера собственного капитала организации. Напротив, списание денежных средств с расчетного счета сопровождается уменьшением обязательств на ту же сумму. Помимо записей, затрагивающих обе стороны бухгалтерского баланса, могут иметь место и проводки, оформляемые в рамках одной стороны. Например, передача материалов в производство свидетельствует об изменении структуры активов, но их общая стоимость не меняется. Более подробно типы бухгалтерских проводок рассмотрены ниже.

В бухгалтерском учете используется как понятие «баланс», означающее применение балансового обобщения к обработке любой информации, так и понятие «бухгалтерский баланс», под которым понимают обобщение и группировку информации по установленным принципам, представленной в унифицированном виде.

8.2. СТАТИЧЕСКИЕ И ДИНАМИЧЕСКИЕ БАЛАНСЫ

Все бухгалтерские балансы принято разделять на две большие группы: статические и динамические.

Статические балансы составляют на какую-либо дату или при наступлении какого-либо события. В статических балансах бухгалтерскую информации показывают на заранее установленную или определенную дату, и, следовательно, в таких балансах отражается состояние активов и обязательств организации не в динамике, а как результат деятельности организации за какой-либо период. Для обеспечения сравнимости данных с предыдущими периодами в статических балансах могут предусматриваться графы (или строки) для отражения подобной информации. Наиболее распространенным видом статического баланса является отчетный бухгалтерский баланс, представляемый по результатам деятельности организации за отчетный год.

Динамические балансы предназначены для отражения изменений показателей в деятельности организации за какой-либо период. Большая часть динамических балансов предназначена для оперативного управления производственной или торговой деятельностью организации. Примерами таких балансов являются оборотные ведомости или шахматные оборотные балансы. Как правило, информация в таких балансах обобщается ежемесячно. Такой период существенно короче, нежели отчетный период для формирования промежуточной отчетности, и, следовательно, ежемесячное составление балансов может дать более полную и оперативную информацию о движении активов организации и изменениях в состоянии расчетов. Так как составление динамических балансов преследует цель обеспечить руководство организации информацией для принятия текущих решений, реализуемых в течение сравнительно короткого (не выше одного месяца) временного отрезка, следует считать, что большая часть динамических балансов, хотя и формируется на основе бухгалтерской информации, все-таки относится к категории управленческого или производственного (оперативного) учета. К категории Динамических балансов относят также ликвидационные балансы,

которые составляются, как минимум, трижды в течение процедуры ликвидации хозяйствующего субъекта.

В теории бухгалтерского учета используют различные подходы к классификации бухгалтерских балансов по их видам. Наиболее рациональным представляется распределение всех балансов на статические и динамические и классификация по различным признакам внутри этих групп.

К статическим балансам относятся:

1. Отчетные балансы, в число которых входят годовые и промежуточные (квартальные). Сроки представления таких балансов устанавливаются законодательно (Законом о бухгалтерском учете); формы отчетных балансов, а также порядок обобщения, группировки и детализации бухгалтерской информации, отражаемой в таких балансах, определяются нормативными документами Минфина России. В частности, общие требования к составу отчетности и показателей, включаемых в отчетность, определены ПБУ 4/99. Кроме того, Минфин регулярно разрабатывает и утверждает методические рекомендации по составлению годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, эти рекомендации также являются нормативными документами.

2. Сводные и отдельные балансы, которые составляют и представляют в рамках группы взаимосвязанных организаций или организации, имеющие филиалы и представительства, дочерние и зависимые общества. Данный тип балансов в определенной степени относится к отчетным, так как сводная бухгалтерская отчетность представляется в порядке и в сроки, установленные для обычной бухгалтерской отчетности. В некоторых случаях может возникнуть необходимость составления и представления балансов и в другие сроки, однако такие случаи являются исключением из общего правила. Отдельные балансы представляют дочерние и зависимые общества, филиалы и представительства, выделенные на обособленный баланс, а также организации, данные о финансовом состоянии которых по существующим правилам должны включаться в отчетность головной организации. Соответственно, сводная отчетность составляется и представляется головной организацией. Разновидность сводного баланса — сводно-консолидированный баланс.

3. Реорганизационные балансы — балансы, составляемые в связи с реорганизацией хозяйственных обществ и товариществ. Разновидностями этого вида балансов являются:

- объединительные балансы, в которых аккумулируется информация о деятельности обществ или товариществ, прошедших реорганизацию в форме объединения;

- разделительные балансы, которые представляют собой два или более балансов, составленных на основе разделения хозяйственных обществ или товариществ или выделения одних обществ и товариществ из других.

Как правило, данные объединительных балансов представляют собой арифметическую сумму *данных* балансов объединяемых организаций по соответствующим группам имущества и обязательств. Сумма данных по строкам разделительных балансов, как правило, соответствует данным баланса реорганизуемой организации по соответствующим строкам.

Реорганизационные балансы составляют по формам, установленным для отчетных балансов. Разница состоит в причинах и сроках составления балансов. Необходимость составления реорганизационного баланса обусловлена не требованием законодательных и нормативных документов, а решением общего собрания хозяйственного общества или товарищества (или иного органа, уполномоченного принимать соответствующие решения). Что касается сроков составления и представления балансов, а также даты, на которую они составляются, то оптимальным было бы проведение реорганизации коммерческих организаций по состоянию на начало года, следующего за отчетным. Однако это практически невозможно: решение о реорганизации обществ или товариществ принимается, как правило, общим собранием учредителей или участников, а подобные собрания проводят по результатам финансово-хозяйственной деятельности организации за соответствующий отчетный год после составления, утверждения и представления бухгалтерской отчетности — т.е. чаще всего в течение второго квартала года, следующего за отчетным. Решение, принятое о реорганизации в этот период, реализуется до конца текущего календарного года, и, следовательно, реорганизационные балансы не могут быть сформированы на базе отчетных годовых бухгалтерских балансов.

4. Вступительные балансы, составляемые с целью единовременного фиксирования данных о составе и стоимости имущества, а также о состоянии расчетов с учредителями на момент возникновения организации. Для обществ и товариществ, создаваемых в процессе реорганизации организаций, вступительным балансом является разделительный баланс. Вступительный баланс не может расцениваться как разновидность динамического баланса, так как основной Целью его формирования является не наблюдение за динамикой движения имуществ и обязательств, а закрепление первоначального финансового состояния вновь созданной организации. Разумеется, это

не исключает использования данных вступительного баланса для анализа и оценки его показателей в сравнении с данными отчетных балансов, формируемых по истечении очередного отчетного периода,

К динамическим балансам относятся следующие виды балансов:

1. Реформационные — составляемые в конце отчетного года с целью отследить реформацию данных о полученной прибыли. При этом некоторые счета бухгалтерского учета подлежат закрытию и по состоянию на начало следующего отчетного периода вступительного остатка не имеют. В процессе реформации баланса составляют как минимум два баланса: до и после реформации.

2. Ликвидационные — составляемые в процессе процедуры ликвидации организации. Необходимость составления нескольких последовательных балансов в данном случае обусловлена следующими обстоятельствами. Во-первых, на первоначальном этапе следует оценить состояние активов и обязательств организации и определить наиболее вероятную величину стоимости активов, которые в процессе ликвидации могут быть переданы кредиторам и участникам организации. Во-вторых, при распределении имущества ликвидируемой организации учитывается очередность погашения обязательств, установленная гражданским законодательством; кроме того, участники организации получают право на свою часть активов только после того, как удовлетворены требования кредиторов. Таким образом, в процессе ликвидации должно быть сформировано как минимум три баланса: первый — после принятия решения о ликвидации и начале проведения соответствующих процедур, второй — после удовлетворения требований кредиторов и третий — по завершении процедуры ликвидации. Помимо этих балансов в ряде случаев целесообразным является составление промежуточных ликвидационных балансов — после удовлетворения требований кредиторов каждой очереди и после выплат участникам по каждой очереди (например, в акционерных обществах — по привилегированным и простым акциям).

3. Санируемые — составляемые в тех случаях, когда финансовые показатели организации свидетельствуют о высокой вероятности наступления банкротства. Первый санируемый баланс составляется, как правило, независимым аудитором или финансовым аналитиком. Последующие санируемые балансы формируют после реализации отдельных мероприятий (или групп мероприятий), направленных на улучшение финансовых показателей и уменьшение риска банкротства.

4. Рабочие балансы, которые составляют по произвольным формам и используют, чтобы оперативно отслеживать динамику дан-

ных о различных сторонах производственной, торговой или управленческой деятельности. К числу таких балансов относятся оборотные балансы и оборотные ведомости, которые могут составляться по всему перечню имущества и обязательств или по отдельным видам взаимосвязанных активов или пассивов.

В международной практике используется классификация балансов по видам оценки: брутто-оценка и нетто-оценка. В российском бухгалтерском учете при составлении балансов используется нетто-оценка. Различие между брутто- и нетто-оценкой состоит в том, что во втором случае некоторые данные бухгалтерского учета зачитываются между собой (взимопогашаются — полностью или частично). К числу таких показателей относится амортизация внеоборотных активов (в балансе такое имущество отражается по остаточной стоимости — за минусом начисленной амортизации), расчеты с дебиторами (в учете отражается за минусом сумм резерва сомнительных долгов), расчеты с филиалами и представительствами (в сводном балансе не отражается) и т.д. Если баланс формируется в брутто-оценке (что практиковалось в отечественном учете в дорыночный период), все бухгалтерские данные отражаются в соответствующих сторонах бухгалтерского баланса.

8.3. КАПИТАЛЬНОЕ (ОСНОВНОЕ) УРАВНЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

При формировании бухгалтерских данных используется капитальное, или основное, уравнение бухгалтерского баланса, которое имеет вид:

Актив — Капитал + Обязательства.

Сумма капитала и обязательств организации носит название пассивов.

Экономический смысл приведенного уравнения состоит в том, что приобретение имущества организации должно быть обеспечено наличием соответствующих источников: последние состоят из средств учредителей или участников (капитал) и кредиторской задолженности, срок погашения которой по каким-либо причинам отложен.

По некоторым видам кредиторской задолженности погашение обязательств отсрочено законодательно. Такие виды обязательств носят название устойчивых пассивов и учитываются при определении источников финансирования оборотных средств организации наравне с собственными средствами. К числу таких пассивов отно-

сится, например, задолженность по суммам начисленной работникам организации заработной платы за прошедший месяц (вторую половину месяца). Дата выплаты заработной платы не совпадает ни с моментом реализации продукции, работ или услуг, ни с датой окончания отчетного месяца. Следовательно, в течение периода между окончанием отчетного месяца и установленным сроком выплаты (датой, когда организация обязана израсходовать денежные средства для погашения возникших обязательств) организация может использовать эти суммы для приобретения новых активов. Предполагается, что суммы оплаты труда, включенные в себестоимость продукции, работ или услуг, возмещены в суммах поступившей оплаты или учтенной дебиторской задолженности. К этой же категории пассивов относятся возмещаемые налоги, срок уплаты которых также отсрочен по сравнению с окончанием отчетного месяца.

Из капитального уравнения также следует, что любое изменение капитала и обязательств должно сопровождаться увеличением или уменьшением составных частей имущества. Если осуществляются операции, в результате которых валюта баланса не меняется, а изменяется только структура активов, структура и размер пассивов изменяться не должны.

В нормально работающей организации размер обязательств организации, как правило, соответствует суммам, на получение которых могут рассчитывать кредиторы при ликвидации хозяйствующего субъекта с расчетом на удовлетворение их требований в полном объеме. Размер капитала в нормально работающей организации соответствует стоимости имущества, подлежащего передаче учредителям и участникам в случае ликвидации организации. Следует отметить, что в составе капитала учитывается не только уставный капитал (стоимость имущества, внесенного при создании организации), но и добавочный и резервный капитал, а также суммы нераспределенной прибыли. В том случае, если результат деятельности организации в предыдущие отчетные периоды был отрицательным, сумма полученного убытка при определении капитала учитывается со знаком «минус».

Приведенные следствия основного уравнения используются также при определении корреспондирующих счетов в процессе оформления бухгалтерских проводок.

Из капитального уравнения бухгалтерского баланса можно вывести другое, на основании которого определяется размер собственного капитала организации:

$$\text{Капитал} = \text{Активы} - \text{Обязательства}.$$

Данное уравнение используют для определения размера собственного капитала организации вообще и определения стоимости активов, приобретенных за счет собственных средств, в частности. Такое имущество называют чистыми активами организации — т.е. имущество, приобретенное за счет собственных средств организации (включая уставный капитал, прибыль и резервы).

В том случае, когда размер чистых активов становится меньше размера объявленного уставного капитала, общество или товарищество должно либо уменьшить уставный капитал, либо изменить организационно-правовую форму, либо ликвидироваться.

8.4. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС КАК ОСНОВНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Общая характеристика бухгалтерского баланса необходима, чтобы увязать правила ведения бухгалтерского учета с его целями. Более подробно содержание баланса как отчетной формы и правила формирования отдельных показателей рассмотрены в соответствующих главах.

Бухгалтерский баланс является основным отчетным документом и представляет наибольший интерес для всех пользователей бухгалтерской информации. Он характеризует финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату.

Каждый объект бухгалтерского учета имеет двойственный характер. С одной стороны, движение активов организации и осуществление хозяйственных операций влечет за собой изменение структуры, объема или состава имущества. С другой стороны, эти же операции ведут к изменению состава, структуры и размера источников приобретения и движения имущества. Поэтому баланс представляет собой документ, состоящий из двух взаимосвязанных частей — актива и пассива. В активе баланса отражается наличие имущества организации, а в пассиве — источники его образования. Так как две стороны баланса представляют собой денежную оценку одного и того же процесса с разных точек зрения, то общие суммы данных, отраженных в пассиве и активе баланса, должны быть равны между собой. Эта сумма называется **валютой баланса.**

Наличие актива и пассива баланса обуславливает необходимость разработки и ведения счетов для отдельного учета имущества организации и источников его поступления.

В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны представляться с подразделением в зависимости от срока обращения

(погашения) на краткосрочные и долгосрочные. Имущество организации может иметь различную форму:

- материальную — объекты основных средств, материально-производственные запасы;
- нематериальную — объекты нематериальных активов, дебиторская задолженность суммы уплаченного налога на добавленную стоимость и т.п.;
- денежную — наличные деньги в кассе, безналичные средства на расчетных счетах, валютные средства на валютных счетах и т.п.

Кроме того, в отношении активов организации используется термин «ликвидность», который показывает, насколько быстро можно реализовать то или иное имущество для погашения обязательств организации. При этом максимальной (абсолютной) ликвидностью обладают денежные средства, минимальной — объекты основных средств и иные внеоборотные активы.

Соответственно, источники поступления активов подразделяются на собственные и заемные. Последние делятся на краткосрочные и долгосрочные. Среди краткосрочных займов и обязательств выделяют обусловленные процессом производства и реализации продукции (работ, услуг) — например, начисление заработной платы или задолженность поставщикам и подрядчикам — и осуществляемые для пополнения недостатка в оборотных средствах — кредиты банков и займы, взятые у других организаций.

Все это обуславливает необходимость разработки универсальной учетной формы, позволяющей, с одной стороны, контролировать движение активов и источников их поступления, а с другой — отражать как увеличение, так и уменьшение и активов, и обязательств. Количество таких форм должно соответствовать такой детализации данных, которая дает возможность однозначно определять принадлежность имущества или источников к определенной группе, а также производить финансовый и статистический анализ полученных данных.

Такой универсальной формой является бухгалтерский счет (или счет бухгалтерского учета). Как уже указывалось, учет всех хозяйственных операций ведется по принципу двойной записи.

В бухгалтерском балансе, являющемся отчетной формой, данные сгруппированы по нескольким счетам бухгалтерского учета, которые имеют схожий экономический смысл, причем данные по нескольким счетам объединяются не только по разделам, но и по отдельным строкам баланса.

Форма бухгалтерского баланса за прошедшие годы неоднократно корректировалась в связи с изменениями нормативной базы буч-

галтерского учета. В настоящее время информация в бухгалтерском балансе объединена в пять разделов по принципам, описанным выше.

Активы организации группируются в зависимости от срока их участия в процессе производства, реализации продукции, работ или услуг.

В первом разделе актива баланса отражена стоимость внеоборотных активов, находящихся в организации. В числе таких активов учитываются объекты основных средств, объекты нематериальных активов, оборудование к установке, объекты незавершенного строительства, долгосрочные финансовые вложения, а также некоторые виды затрат и расчетов, связанных с приобретением или созданием внеоборотных активов (перечисленные авансы, отклонения в стоимости материалов и т.п.). Как уже отмечалось, амортизируемое имущество в балансе отражается в нетто-оценке по остаточной стоимости (за минусом начисленной амортизации).

Во втором разделе баланса обобщается информация об оборотных активах. При этом активы дифференцированы по степени ликвидности — сначала отражаются материально-производственные запасы, затем затраты на производство (стоимость незавершенного производства), дебиторская задолженность, финансовые вложения и в конце раздела — активы, обладающие абсолютной ликвидностью, — денежные средства.

Пассивы организации отражаются по трем разделам с подразделением на собственный капитал организации (включая резервы), долгосрочные и краткосрочные обязательства.

В третьем разделе («Капитал и резервы») показывают размер уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли, а также суммы целевых поступлений.

В четвертом разделе отражаются долгосрочные обязательства: займы и кредиты, привлеченные на срок более чем 12 месяцев. Как правило, такие заемные средства привлекаются для выполнения долговременных задач — приобретение внеобротных активов, строительство объектов основных средств, пополнение недостатка в оборотных средствах и т.п.

В пятом разделе фиксируют краткосрочные обязательства, к числу которых относятся обязательства, обязательные к погашению в течение ближайших 12 месяцев или более короткого срока. Большая часть таких обязательств связана с формированием себестоимости продукции, работ или услуг. В составе краткосрочных обязательств учитываются: кредиты и займы, привлеченные на период менее

одного года, задолженность перед поставщиками и подрядчиками за полученные материалы, принятые работы или услуги, задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами по суммам налогов и сборов, задолженность перед работниками организации по суммам начисленной оплаты труда, а также задолженность по начисленным дивидендам, резервы предстоящих расходов и другие виды обязательств.

В целом структура бухгалтерского баланса позволяет обеспечить формирование информации в соответствии с экономическим содержанием активов и пассивов организации и установить наиболее явные связи между отдельными видами имущества и источниками его приобретения.

Контрольные вопросы

1. Что такое балансовое обобщение?
2. В чем основное различие между статическими и динамическими балансами?
3. К какому типу балансов относится реорганизационный баланс?
4. Какую информацию можно получить из основного уравнения бухгалтерского баланса?
5. В какой форме может находиться имущество организации?
6. Почему бухгалтерский баланс имеет две стороны?
7. Сколько разделов содержит бухгалтерский баланс как форма отчетности?

Глава 9. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

ЦЕЛЬ

Ознакомить с основными принципами документирования хозяйственных операций и требованиями к организации документооборота.

ЗАДАЧИ

1. Усвоить категорию «первичные документы»
2. Изучить состав обязательных реквизитов первичных учетных документов.
3. Уяснить порядок внесения исправлений в учетные документы.
4. Изучить общие принципы организации документооборота.
5. Изучить требования к хранению документов.

ВВЕДЕНИЕ

От того, насколько правильно и своевременно будут составлены, заполнены и обработаны первичные учетные документы, во многом зависит эффективность бухгалтерского учета вообще. Это достигается посредством организации графика документооборота при обязательном условии твердого знания требований по порядку и срокам заполнения документов

Из этой главы читатель сможет узнать

какое условие является обязательным для того, чтобы первичные документы могли быть приняты к учету,

что такое унифицированные формы учетной документации,

как правильно составить график документооборота,

что следует учесть при организации хранения документов

9.1. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные учётные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Такие формы утверждает и регулярно уточняет Госкомстат России.

Организация имеет право применять первичные документы, форма которых не предусмотрена в альбомах унифицированных форм. Это особенно актуально в период реформирования бухгалтерского учета — т.е. когда альбомы унифицированных форм первичной учетной документации еще не охватывают всей совокупности хозяйственных операций, которые осуществляют организации, ведущие бухгалтерский учет. При этом в необходимых случаях, как правило, используются формы документов, разработанные и утверж-

денные еще в дорыночный период. Кроме того, организация имеет право разработать и собственные формы первичных учетных документов — из-за отсутствия соответствующих унифицированных форм либо специфики отдельных видов операций.

Для того чтобы формы документов, не входящие в альбомы унифицированных форм, могли использоваться в хозяйственной и управленческой деятельности, а также в бухгалтерском учете, законодательством установлены определенные условия.

Во-первых, эти формы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа;
б) дата составления документа;
в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
г) содержание хозяйственной операции;
д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
ж) личные подписи указанных лиц.

Кроме того, формы документов, разработанные организацией, должны быть закреплены в учетной политике. Наиболее целесообразным является утверждать их в составе одного из приложений к учетной политике организации.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписывают руководитель организации и главный бухгалтер или уполномоченные ими на то лица.

Следует иметь в виду, что факсимильная копия не гарантирует действительность подписи. Поэтому документы, оформленные таким образом, можно использовать только **в** оперативном управлении для принятия управленческих решений, но они не принимаются к бухгалтерскому учету при отражении хозяйственных операций в качестве оправдательного документа.

Первичный учетный документ **должен быть составлен** в момент совершения операции, **а** если это не представляется возможным - непосредственно после ее окончания.

Данное требование **не распространяется на реализацию товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин.** В соответствии с пунктом 15 Положения по ведению бухгалтерского

учета и отчетности, в этом случае допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день по его окончании на основании кассовых чеков.

Своевременное и с надлежащим качеством оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных **обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.**

Внесение **исправлений** в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления можно вносить лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций. Это должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

В случаях выявления организацией неправильного отражения хозяйственных операций текущего периода до окончания отчетного года исправления производятся записями по соответствующим счетам бухгалтерского учета в том месяце отчетного периода, когда искажения выявлены. При выявлении неправильного отражения хозяйственных операций в отчетном году после его завершения, но за который годовая бухгалтерская отчетность не утверждена в установленном порядке, исправления производятся записями декабря года, за который готовится к утверждению и представлению в соответствующие адреса годовая бухгалтерская отчетность.

В случаях выявления организацией в текущем отчетном периоде неправильного отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в прошлом году исправления в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность за прошлый отчетный год (после утверждения в установленном порядке годовой бухгалтерской отчетности) не вносятся.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются **сводные учетные документы.**

Первичные и сводные учетные документы можно составлять на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготовить 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.

Первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами,

налоговыми инспекциями и налоговой полицией на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.2. ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Документирование бухгалтерских операций и ведение отдельных учетных регистров обуславливают необходимость рационализации учетных процессов. Она достигается посредством разработки и утверждения (а также соблюдения всеми заинтересованными сторонами) графика документооборота.

Правила документооборота определяются формой счетоводства, принятой в организации (или выбранной — для вновь созданных организаций), а также объемом производственной или торговой деятельности и особенностями технологического процесса.

Законодательными и нормативными документами сформулированы лишь общие положения, которые должны быть выполнены при разработке данного раздела учетной политики.

В соответствии со статьей 9 Закона о бухгалтерском учете, при определении правил документооборота должен быть **утвержден перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.** Право утверждения такого перечня предоставлено исключительно руководителю организации по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, оформляющие хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами. Следовательно, при разработке графика документооборота целесообразно **определить перечень таких документов.**

Кроме того, пунктом 14 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности установлено, что без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься. Под финансовыми и кредитными обязательствами понимаются документы, оформляющие финансовые вложения организации, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту. Это значит, что при необходимости должны быть составлены перечни расчетных документов, а также обязательств, под которые организация осуществляет финансовые вложения.

Ранее отмечалось, что, в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным — непосредственно после ее окончания. Поэтому целесообразно при разработке графика документооборота определить, **какие группы документов составляются непосредственно при совершении хозяйственных операций,** а какие — по их окончании. Здесь же уместно определить круг лиц, ответственных за своевременное и с надлежащим качеством оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных.

Собственно разработка **графика документооборота** включает в себя определение направления движения документов и сроки их представления в соответствующие подразделения организации (например, от цеховых кладовых до центральной бухгалтерии). Эффективность или неэффективность графика связана с тем, что сроки обработки некоторых первичных документов непосредственно влияют на размер оборотных средств. Например, оформление отгрузочных документов на готовую продукцию (при последующей оплате) на один день быстрее, чем по ранее действовавшему графику, позволит сократить период оборота денежных средств и соответственно уменьшить потребность в их количестве. Сокращение сроков оформления расходных документов, необходимых для выдачи в производство материально-производственных запасов, позволяет уменьшить либо размер складских запасов, либо остаток незавершенного производства. График документооборота может предусматривать согласование деятельности структурных подразделений организации, участвующих в обработке первичного документа (например, табель рабочего времени может составляться в цехах или иных производственных подразделениях, обрабатываться в отделе кадров или отделе труда и заработной платы и, наконец, поступать в бухгалтерию для окончательной обработки, подшивки и хранения). Кроме того, график документооборота позволяет задать схему и сроки прохождения документов внутри бухгалтерии — по отдельным рабочим местам (например, оперативность и точность учета затрат на производство непосредственно зависят от оперативности и правильности учета материально-производственных запасов).

В графике документооборота должны быть отражены, как минимум, следующие элементы:

наименование документа;

- последовательные этапы его обработки;
- сроки обработки документа на каждом этапе;

- перечень должностных лиц, ответственных за организацию обработки документов и соблюдение сроков их обработки;
- сроки и порядок подготовки документов к архивному хранению, сдачи документов в архив.

График документооборота является элементом учетной политики организации. Следовательно, он должен утверждаться руководителем организации в установленном порядке одновременно с утверждением учетной политики организации. Из этого также следует, что изменения в график документооборота можно вносить не чаще одного раза в год — с начала нового календарного года.

График документооборота может иметь, например, следующий вид (для организации — заказчика строительства).

График документооборота документов, поступивших от подрядчиков

№ п/п	Наименование документа	Регистрация документа		Проверка документа				Оформление документа	
		Ответственный	Срок обработки	Плановый отдел		Производственный отдел		Бухгалтерия	
				Ответственный	Срок обработки	Ответственный	Срок обработки	Ответственный	Срок акцепта или отказа
1	Счет на оплату выполненных работ (форма № 3}	Нач. отд. делопроизводства	1 час	Нач. отдела	8 часов	Нач отдела	7 часов	Гл. бухгалтер	8 часов

При наличии в организации большого количества разнородных документов график документооборота может быть весьма громоздким и неудобным для практического использования. В таком случае целесообразно разработать несколько графиков — в зависимости от специфики их обработки и структурных подразделений, задействованных в документообороте.

9.3. ХРАНЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

Документы системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности достаточно жестко регулируют порядок хранения первичных документов (последняя стадия документооборота). В частности, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности предусматривает следующее:

организация обязана хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в те-

чение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) хранятся организацией не менее пяти лет после отчетного года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз;
- первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и налоговой полицией на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации.

При организации документооборота в организации данные требования должны быть учтены и дублированы в соответствующих распорядительных документах организации. При этом осуществляется адаптация и уточнение требований нормативных документов по хранению бухгалтерской документации, а также определяется круг должностных лиц и их функциональные обязанности, связанные с *хранениемдокументов*.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение первичного документа.
2. Какие формы учетной документации являются унифицированными?
3. Перечислите обязательные реквизиты первичных учетных документов.
4. Для чего разрабатывается график документооборота?
5. Какие вопросы должны быть отражены в распорядительном документе, утверждающем график документооборота?
6. Сколько лет должны храниться первичные учетные документы?
7. Кто и в каком порядке может изъять первичные документы?

Глава 10. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

ЦЕЛЬ

Дать общее представление об инвентаризации имущества и обязательств организации, сроках и порядке ее проведения и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

ЗАДАЧИ

1 Уяснить необходимость проведения инвентаризации

2 Изучить ситуации, когда проведение инвентаризации является обязательным

3 Изучить сроки проведения инвентаризации различных видов активов и обязательств организации

4. Усвоить порядок отражения в учете сумм излишков и недостач имущества.

5 Изучить ситуации, при которых результаты инвентаризации могут быть признаны недействительными.

ВВЕДЕНИЕ

Инвентаризация является одним из специальных методов бухгалтерского учета Результаты инвентаризации используются при составлении отчетности, а также при анализе структуры и размеров активов и пассивов организации Для того чтобы инвентаризация могла стать действенным инструментом, помогающим вырабатывать и принимать управленческие решения, необходимо в совершенстве знать требования нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризаций и проверок

Из этой главы читатель сможет узнать

что такое инвентаризация и ее место в составе методов бухгалтерского учета,

как правильно оформить документы по созданию инвентаризационных комиссий,

что должны обеспечить члены инвентаризационных комиссий,

с какой периодичностью следует проводить проверки наличия денежных средств в кассе организации,

в каком случае допускается взаимный зачет излишков и недостач

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При осуществлении практической деятельности хозяйствующим субъектом возникает необходимость периодической проверки фактического наличия имущества, сопоставления фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, регулярной проверки полноты отражения в учете обязательств.

Перечисленные задачи достигаются посредством проведения инвентаризаций.

Общие требования к порядку и срокам проведения инвентаризаций определены статьей 12 Закона о бухгалтерском учете и пунктами 26—28 Положения по ведению бухгалтерского учета. Детализация требований осуществлена в Методических указаниях по инвента-

ризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 (далее — Методические указания).

В соответствии с перечисленными документами целью инвентаризации является обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации. В ходе инвентаризации имущества и обязательств проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяет руководитель организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

при реорганизации или ликвидации организации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Объектами проверки при проведении инвентаризации являются:

- имущество организации, под которым понимаются основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы;
- финансовые обязательства — кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

Инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в присутствии материально ответственного лица.

Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при

каждой из них, устанавливает руководитель организации, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее.

Порядок работы и объем функций, возлагаемых на постоянно действующую инвентаризационную комиссию, целесообразно установить в специально разработанном и утвержденном положении, которое необходимо закрепить в качестве приложения к учетной политике организации.

При разработке такого положения (или просто при определении функций такой комиссии) следует иметь в виду, что комиссия должна выполнять комплекс работ, который должен, как минимум, включать следующие элементы:

- выявление фактического наличия имущества организации;
- проверка документального подтверждения размеров и сроков обязательств организации;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- документальное оформление фактов несоответствия количества, качества, ассортимента поступающих запасов соответствующим показателям (характеристикам), предусмотренным в договорах (поставки, купли-продажи) и других аналогичных документах;
- документальное оформление актов сверки взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами организации;
- определение причин списания имущества и возможности использования материалов от такого списания;
- определение причин возникновения просроченной кредиторской и дебиторской задолженности;
- установление сумм стоимости излишествующего имущества и размера недостач;

  подготовка распорядительного документа о взыскании сумм недостач с виновных лиц или организации либо о списании сумм недостач;
- разработка мероприятий, предупреждающих возникновение инвентаризационных разниц в будущем.

Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации, о чем издается распорядительный документ (приказ, распоряжение

и т.п.). Данный распорядительный документ целесообразно утверждать отдельно от положения о комиссии (о котором говорилось выше). Это связано с тем, что положение может действовать в течение нескольких отчетных периодов, а состав комиссии персонифицирован, т.е. может меняться и в течение года.

В состав указанных комиссий целесообразно включать представителей:

- администрации организации (одного из заместителей руководителя организации или иного должностного лица, обладающего распорядительными правами);
- бухгалтерской службы (в крупных организациях целесообразно включать двух работников: бухгалтера, ведущего учет соответствующего вида имущества и обязательств, и бухгалтера, который по своим функциям с данным участком учета не связан, — как для обеспечения беспристрастности, так и для того, чтобы повысить эффективность проведения проверки);
  юридической службы (такой специалист может оказаться незаменимым в случаях, когда речь идет о недостачах материалов, поступивших от поставщиков, а также тогда, когда принимается решение о привлечении материально ответственных лиц и иных работников к материальной ответственности);
- инженеров (специалистов, обладающих необходимой квалификацией и опытом для того, чтобы оценить рациональность использования отдельных видов имущества);
  экономистов;.
- техников;
- других специальностей, знания и опыт которых позволят обеспечить эффективность проведения проверок и инвентаризаций.

Кроме того, в состав инвентаризационной комиссии целесообразно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на “...” (дата)», что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально ответственные лица дают расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все цен-

ности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записывают в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия имущества в установленные сроки: обеспечить рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и вручную. Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризуемых ценностей и объектов, их количество указывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

На каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший — в сдаче этого имущества.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Для оформления инвентаризации необходимо применять типовые формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, разработанные и утвержденные Минфином РФ.

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации. Их следует проводить с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризации оформляются соответствующим актом.

В межинвентаризационный период в организациях с большой номенклатурой ценностей могут проводиться выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения и переработки. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляют инвентаризационные комиссии по распоряжению руководителя организации.

Основными обязанностями бухгалтерской службы при проведении инвентаризаций и проверок и обработке их результатов являются следующие:

1. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой проведения инвентаризаций. Выполнение данной функции достигается посредством включения соответствующих мероприятий в

планы работы бухгалтерии (бухгалтерской службы) на очередной месяц.

2. Требовать сдачи материалов инвентаризаций в бухгалтерскую службу. Для этого при разработке распорядительного документа о проведении соответствующей инвентаризации или проверки необходимо указать сроки, в течение которых результаты проверки должны быть представлены в бухгалтерию организации, и, может быть, меры ответственности за нарушение сроков. Если деятельность постоянно действующей комиссии, создаваемой для проведения инвентаризаций и проверок, регулируется положением (или иным аналогичным документом), разработанным в организации, указанные элементы целесообразно включить в данное положение.
3. Следить за своевременным завершением инвентаризаций и документальным оформлением их результатов. Эта обязанность является продолжением (развитием) предыдущей и, следовательно, может быть урегулирована соответствующим распорядительным документом.
4. Отражать на счетах бухгалтерского учета выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета. Порядок отражения в бухгалтерском учете инвентаризационных разниц более подробно будет рассмотрен ниже. Здесь же лишь подчеркну: эти разницы необходимо отразить таким образом, чтобы обеспечить своевременное и точное формирование налоговой базы по налогу на прибыль и другим налогам, зависящим от результатов проверок.

В результате инвентаризаций и проверок принимаются соответствующие решения по устранению недостатков в хранении и учете запасов и возмещению материального ущерба, а также по организации бухгалтерского учета и документооборота.

Результатами инвентаризации могут быть излишки (фактическое наличие превышает наличие по данным бухгалтерского учета) или недостачи. Порядок регулирования инвентаризационных разниц установлен Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Выявленные при инвентаризации излишки имущества приходуются по рыночным ценам, и одновременно их стоимость относится: в коммерческих организациях — на финансовые результаты; в некоммерческих — на увеличение доходов.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовой бухгалтерской отчетности. При этом для целей финансового учета должны быть учтены события

после отчетной даты. Материалы инвентаризации используются при создании резерва под обесценение материальных ценностей.

Все эти требования установлены документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и обязательны к исполнению.

Целесообразно перечислить те элементы инвентаризационного процесса, которые могут явиться основанием для признания результатов инвентаризации недействительными. Такое возможно, если:

- персональный состав постоянно действующей или рабочей комиссии не утвержден руководителем организации;
- при проведении инвентаризации отсутствовал хотя бы один член комиссии;

  последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств не завизированы председателем комиссии;
- у материально ответственных лиц не отобраны расписки в том, что все приходные и расходные документы проведены по учету, сданы в бухгалтерию или переданы комиссии;
- производится сопоставление данных бухгалтерского учета с фактическим наличием имущества, а не наоборот (данный факт проверяют посредством анализа исполнения инвентаризационных описей: наиболее ярким примером формализма является заполнение всех граф описей машинописным способом, а в случае выявления расхождений исправление вручную); идеальной следует считать такую организацию работы, при которой во время проверки непосредственно на местах хранения нет никаких учетных регистров — только имущество и незаполненные инвентаризационные описи (для удобства их можно лишь разграфить), — а сопоставление данных наличия и учета производится камерально;
- инвентаризационные описи составлены только в одном экземпляре;

  на последней странице описи отсутствует отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку; кстати, итоги должны быть выведены на каждой странице, при этом записывается (прописью) число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, показанных на данной странице вне зависимости от того, в каких единицах это имущество показано. (Данное требование иногда вызывает недоумение, особенно у счетных работников. На самом деле эти итоги являются контрольными цифрами, их размерность значения не имеет, а их значение — в исключении исправлений в инвентаризационных

описях после их утверждения. Особенно актуальным это может быть при заполнении инвентаризационных описей ручным способом и наличии материальных ценностей, учитываемых в весовых или мерных единицах, т.е. с десятичными знаками.);

исправленные ошибки не оговорены или подписаны только одним членом комиссии (а не всеми);

- в описях после утверждения результатов инвентаризации остались незаполненные строки;

на последней странице отсутствует подтверждение материально ответственного лица об отсутствии претензий к членам комиссии и отметка о принятии перечисленного имущества на ответственное хранение;

во время перерывов в работе не был закрыт доступ посторонним лицам к помещениям, в которых хранится проверяемое имущество, а также к инвентаризационным описям.

10.2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В тех случаях, когда обязательность проведения инвентаризации законодательно не установлена, возникает необходимость определения сроков проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств с таким расчетом, чтобы: во-первых, оптимизировать работу постоянно действующих инвентаризационных комиссий, во-вторых, установить периодичность проведения инвентаризаций, обеспечивающую сохранность имущества и соблюдение сроков погашения обязательств, а реальный эффект — от разработанных мероприятий (по результатам предыдущих инвентаризаций).

В настоящее время не существует нормативного документа, который бы директивно определял сроки начала и окончания инвентаризаций различных видов имущества и обязательств.

Ранее действовали Основные положения по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, утвержденные приказом Минфина СССР от 30 декабря 1982 *г.* № 179, в которых эти сроки были определены При организации бухгалтерского учета сроками, указанными в Основных положениях, можно пользоваться как ориентирами.

Инвентаризацию отдельных видов имущества и обязательств целесообразно проводить в следующие сроки:

- **основных средств** — не ранее 1 ноября отчетного года. С 1 января 1999 г. допускается проведение инвентаризации объектов основных средств один раз в три года, а библиотечных фондов — один

раз в пять лет. Ежегодное проведение инвентаризации основных средств может быть обусловлено необходимостью уточнить восстановительную (или балансовую) стоимость соответствующих объектов и провести переоценку. Проведение инвентаризации по состоянию на 1 ноября наиболее удобно — у комиссии достаточно времени для обработки результатов инвентаризации и подготовки материалов к проведению переоценки. В эти же сроки целесообразно проводить инвентаризацию **долгосрочных финансовых вложений и объектов нематериальных активов;**
капитальных вложении — не менее одного раза в год перед составлением годовых отчетов и балансов, но не ранее i декабря отчетного года;

незавершенного производства и полуфабрикатов собственной выработки — не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация в эти сроки проводится для целей бухгалтерской отчетности Максимально допустимыи срок до конца отчетного года здесь обусловлен тем, что в организациях с большой номенклатурой производимой продукции и сложным технологическим циклом, проведение инвентаризации довольно трудоемко. Чтобы более точно сформировать информацию для годовой бухгалтерской отчетности, срок проведения инвентаризации незавершенного производства следует, по возможности, максимально приблизить к отчетнои дате (31 декабря отчетного года). Кроме того, инвентаризация незавершенного производства может проводиться дополнительно и в другие сроки по решению руководителя организации. Считается целесообразным проведение инвентаризации этого вида активов не реже одного раза в квартал;

незавершенного капитального ремонта и расходов будущих периодов — не реже одного раза в год. Из экономического содержания указанных активов явствует, что речь идет об уточнении остатка ремонтного фонда или резерва на проведение ремонтов и остатка, числящегося на счете учета расходов будущих периодов. Такое уточнение должно проводиться по состоянию на 31 декабря (с целью присоединения остатка неиспользованного или не подтвержденного расчетами резерва к валовои прибыли); соответственно, инвентаризацию целесообразно проводить по состоянию на эту дату Более удобным, однако, представляется проведение инвентаризации по состоянию на 1 декабря — объемы расходов, которые будут произведены в декабре, определить нетрудно, а уточнить остатки всегда проще, чем их выверить,

молодняка животных, животных на откорме, птицы, кроликов, зверей и семей пчел, а также подопытных животных —- не реже одного раза в квартал. Здесь частота проведения инвентаризаций

обусловлена большим движением животных (рождением, переводом в другие возрастные группы и падежом). По некоторым группам животных (например, по свиньям, где перевод в возрастные группы осуществляется через два месяца) целесообразно и более частое проведение инвентаризаций;

готовой продукции на складах — не реже одного раза в год перед составлением годовых отчетов и балансов, но не ранее 1 октября отчетного года. При небольшой номенклатуре готовой продукции рационально срок инвентаризации приблизить к концу отчетного года. Следует учитывать, что помимо проверки наличия и состояния готовой продукции такая инвентаризация позволит уточнить финансовое состояние организации и своевременно сформулировать управленческие решения по его улучшению (например, по уценке продукции, которая долгое время не находит спроса);

товаров: на складах и базах промышленных товаров — не реже одного раза в год; на складах и базах продовольственных товаров — не реже двух раз в год. Последнее в настоящее время обусловлено тем, что продовольственные товары, как правило, имеют ограниченные сроки хранения;

товаров и тары в магазинах и на других предприятиях розничной торговли — не реже двух раз в год; товаров в книжных магазинах — не реже одного раза в год. Проведение инвентаризации товаров в магазинах розничной торговли вдвое чаще, чем на складах, обусловлено большим их движением. Что касается книжной продукции, то здесь более частые инвентаризации существенно ограничиваются номенклатурой продукции;

сырья и прочих материальных ценностей, а также малоценных н быстроизнашивающихся предметов — не реже одного раза в год. Так как ежегодное проведение инвентаризации должно быть как минимум приурочено к составлению отчетности, то проводить инвентаризацию материально-производственных запасов следует не ранее 1 октября. Более точные сроки устанавливаются с учетом номенклатуры имущества: при небольшой номенклатуре инвентаризацию можно проводить по состоянию на 1 декабря, при значительной — по состоянию на 1 октября;

нефти и нефтепродуктов — не реже одного раза в месяц. Ежемесячное проведении инвентаризации данного вида активов автоматически исключает повторное ее проведение перед составлением отчетности;

драгоценных металлов и алмазов — не менее двух раз в год. В соответствии с Инструкцией о порядке получения, расходования, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденной

Министерством финансов 4 августа 1992 г. № 67, и Инструкцией о порядке проведения инвентаризации ценностей государственного фонда Российской Федерации, находящихся в Комитете драгоценных металлов и драгоценных камней при Министерстве финансов, утвержденной приказом Комитета драгоценных металлов и драгоценных камней 13 апреля 1992 г. № 326, инвентаризация должна проводиться по состоянию на 1 июля и на 1 января года, следующего за отчетным;

- **денежных средств, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчетности** — не реже одного раза в месяц. Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка от 22 сентября 1993 г. № 40. Порядок ведения кассовых операций не устанавливает периодичности проведения таких инвентаризаций; однако, учитывая высокую мобильность данного вида активов, а также значимость их сохранности для финансового состояния организации, следует признать рекомендуемые сроки оптимальными. Напомним, что инвентаризация кассы должна начинаться внезапно;
- **расчетов с банками** (по расчетным и другим счетам, ссудам, полученным из бюджета средствам и т.д.) — по мере получения выписок из банков, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам — на первое число каждого месяца. (Этот вид проверки назвать инвентаризацией можно с большой натяжкой — она проводится работниками бухгалтерии каждый раз по получении банковских выписок.);
- **расчетов по платежам в бюджет** — не менее одного раза в квартал. Проведение инвентаризации в эти сроки обусловлено хотя бы тем фактом, что налоговые декларации составляются, по меньшей мере, не реже. То же можно отнести и к **расчетам с государственными внебюджетными фондами,** расчетные ведомости в которые также представляются ежеквартально;
- **расчетов** организаций **со структурными подразделениями, выделенными на отдельные балансы,** — на первое число каждого месяца. Здесь по существу проверяется расшифровка сальдо по счету учета внутрихозяйственных расчетов. В сводной бухгалтерской отчетности остатка по этому счету быть не должно. Для обеспечения этого достаточно проводить инвентаризацию ежеквартально. Однако затраты структурных подразделений, как правило, влияют на уровень себестоимости продукции, работ, услуг как самих подразделений, так и головной организации. Себестои-

мость формируется ежемесячно, и инвентаризация должна проводиться не реже;

- **расчетов с дебиторами и кредиторами** — не менее двух раз в год. Так как инвентаризация данного вида активов связана с большими затратами времени (в том числе и на перемещения в организации-дебиторы (кредиторы)), то целесообразно начинать ее не позднее 1 ноября с обязательным уточнением данных (для отчетности) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Приведенные сроки являются рекомендуемыми и в зависимости от специфики хозяйственной деятельности, особенностей управления и администрирования могут сокращаться или, напротив, удлинняться.

Проведение инвентаризаций имущества и обязательств организации — часть общего процесса управления производством и реализацией продукции, работ или услуг. При проведении инвентаризации проверяется фактическое наличие имущества и реальность обязательств, числящихся в учете. Для бухгалтерской службы проведение инвентаризаций существенно и с точки зрения организации ее практической деятельности. Это обусловлено обязательностью участия бухгалтеров в подготовке материалов для инвентаризаций, участия в работе инвентаризационных комиссий (практическое участие в проведении проверок), а также тем, что инвентаризационные разницы регулируются посредством внесения соответствующих записей в регистры бухгалтерского учета. Кроме того, проведение инвентаризаций позволяет чаще уточнять состояние бухгалтерского учета и правильность внесения учетных записей в регистры.

Контрольные вопросы

1. Какие цели достигаются при проведении инвентаризации имущества и обязательств?
2. Когда проведение инвентаризации обязательно?
3. Специалистов каких служб целесообразно включать в состав инвентаризационной комиссии?
4. Перечислите обязанности бухгалтерской службы при проведении инвентаризации.
5. Как часто может проводиться инвентаризация объектов основных средств?
6. Какие последствия наступят, если при проведении инвентаризации отсутствует хотя бы один член инвентаризационной комиссии?
7. Не ранее какой даты должна быть начата инвентаризация имущества перед составлением бухгалтерской отчетности?

Глава 11. ДЕНЕЖНАЯ ОЦЕНКА ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ЦЕЛЬ

Ознакомиться с требованиями нормативных документов, регулирующих оценку имущества и обязательств организации.

ЗАДАЧИ

1. Уяснить необходимость оценки имущества и обязательств
2. Изучить принципы оценки различных видов активов и пассивов.
3. Изучить состав затрат, включаемых в первоначальную стоимость или фактическую себестоимость активов.
4. Зафиксировать условия, при которых отдельные виды обязательств могут быть приняты к учету.
5. Узнать, каким образом оценивается капитал организации и финансовые результаты ее деятельности.

ВВЕДЕНИЕ

Стоимостная оценка активов и пассивов организации является основным условием для обобщения бухгалтерской информации об их поступлении (образовании) движении и выбытии (погашении). Документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета установлены разные подходы к оценке отдельных видов имущества и обязательств. Знание требований этих нормативных документов необходимо не только для правильной организации бухгалтерского учета, но и для оптимизации налогообложения, а также размера и структуры активов и источников их приобретения

Из этой главы читатель сможет узнать:

в каком нормативном акте сформулированы основные требования к оценке активов и пассивов организации;

как формируется первоначальная и остаточная стоимость внеоборотных активов,

какие виды затрат могут быть включены в фактическую себестоимость материально-производственных запасов;

как оцениваются суммы финансовых санкций за нарушение условий хозяйственных договоров,

что включает в себя оценка финансовых результатов.

11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Денежная оценка имущества и обязательств организации является одним из основных правил бухгалтерского учета, посредством которого осуществляется стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Законодательными актами и документами системы Нормативного регулирования бухгалтерского учета установлены Различные варианты оценки в отношении групп активов и обязательств.

В соответствии со статьей 11 Закона о бухгалтерском учете, оценка имущества и обязательств производится организацией для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется суммированием фактически произведенных расходов на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, — по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, — по стоимости его изготовления.

Бухгалтерский учет по валютным счетам организации и операциям в иностранной валюте ведется в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка России на дату совершения операции.

Более подробно методы оценки отдельных видов имущества и обязательств изложены в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и соответствующих Положениях по бухгалтерскому учету. Данные документы установливают различные **правила оценки** отдельных видов имущества и обязательств.

11.2. ОЦЕНКА ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

Основные средства принимают к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

В зависимости от источников поступления понятие первоначальной стоимости имеет различное содержание. Для наглядности основные подходы к определению первоначальной стоимости представим в виде схемы.

Данные, указанные в схеме, нуждаются в некоторой детализации.

Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств могут быть:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;
- таможенные пошлины;

невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта основных средств;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств, в частности — начисленные до принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету проценты по заемным средствам, если они привлечены для приобретения, сооружения или изготовления этого объекта.

Не включаются в фактические затраты на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением или изготовлением основных средств.

Фактические затраты на приобретение и сооружение основных средств определяются (уменьшаются или увеличиваются) с учетом суммовых разниц, возникающих в случаях, когда оплата производится в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах).

Первоначальной стоимостью основных средств, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, признается их денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации, *если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации*.

Законодательством России (Закон об обществах с ограниченной ответственностью и Закон о производственных кооперативах) предусмотрено одно исключение из этого правила: если сумма вклада

превышает 200 МРОТ (для обществ с ограниченной ответственностью) или 250 МРОТ (для производственных кооперативов), необходимо привлечение независимого оценщика — простого согласия учредителей в данном случае недостаточно.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных по договорам, которые предусматривают исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость товаров (ценностей), переданных организацией или подлежащих передаче. Стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных товаров (ценностей). При невозможности установить стоимость ценностей, переданных организацией или подлежащих передаче, стоимость основных средств, полученных организацией по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные объекты основных средств.

В первоначальную стоимость объектов основных средств включаются также фактические затраты организации на доставку объектов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Стоимость основных средств, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Кроме первоначальной стоимости на практике используют и другие понятия, имеющие непосредственное отношение к оценке:

* *остаточная стоимость* — первоначальная или восстановительная стоимость объектов основных средств за вычетом начисленного износа;

  балансовая стоимость — арифметически равна остаточной; смысловая разница в том, что остаточная стоимость — это расчетная величина, а балансовая — та, по которой основные средства отражаются в бухгалтерской отчетности;

* *восстановительная стоимость* — стоимость воспроизводства основных средств на момент оценки; необходимость использовать данный термин обусловлена тем, что одни и те же объекты основных средств, приобретаемые в разные периоды (годы или даже месяцы), различаются по цене в связи с инфляционными процессами. Наиболее надежный метод определения восстановительной стоимости — переоценка основных средств; при про-

ведении переоценки уточняется первоначальная стоимость и корректируется сумма амортизации (с учетом физического состояния объекта);

- *ликвидационная стоимость* — стоимость объекта, списанного (подлежащего списанию) с баланса, с учетом расходов по демонтажу, утилизации отходов от демонтажа и с учетом доходов от оприходования материалов, которые пригодны к дальнейшему использованию (например, запасных частей или металлолома).

Оценка нематериальных активов (как и основных средств) зависит от того, для каких целей оцениваются объекты. Порядок оценки объектов нематериальных активов регулируется ПБУ 14/2000.

В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются по *остаточной стоимости,* т.е. по фактическим затратам на их приобретение, сооружение и изготовление за вычетом суммы начисленной амортизации.

При учете поступления основных средств оценка нематериальных активов зависит от источника их поступления (приобретение, товарообменная операция, безвозмездное поступление и т.д.).

По общему правилу, нематериальные активы, как и основные средства, принимают к бухгалтерскому учету по *первоначальной стоимости*. Однако в зависимости от источников поступления понятие первоначальной стоимости имеет различное содержание. Для наглядности основные подходы к определению первоначальной стоимости представим в виде схемы.

Фактическими расходами на приобретение нематериальных активов могут быть:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные иконсультационные услуги в связи с приобретением нематериальных активов;
- регистрационные сборы, таможенные пошлины, патентные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с уступкой (приобретением) исключительных прав правообладателя;
- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта нематериальных активов;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериальных активов.

Приобретение нематериальных активов могут сопровождать дополнительные расходы на приведение их в состояние, в котором они пригодны для использования в запланированных целях. Такими расходами могут быть суммы оплаты занятых этим работников, соответствующие отчисления на социальное страхование и обеспечение, материальные и иные расходы. Дополнительные расходы увеличивают первоначальную стоимость нематериальных активов.

В состав фактических расходов на создание, изготовление объектов нематериальных активов силами организации включаются:

стоимость израсходованных материальных ресурсов;

- оплата труда;
- стоимость услуг сторонних организаций по контрагентским (соисполнительским) договорам;

патентные пошлины, связанные с получением патентов, свидетельств, и т.п. за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

Не включаются в фактические расходы на приобретение, создание нематериальных активов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением активов.

Оценка объектов нематериальных активов, внесенных в качестве вклада в уставный капитал, производится с учетом ограничений, налагаемых действующим законодательством: в том случае, когда стоимость вносимых активов превышает 200 МРОТ (250 — для производственных кооперативов), необходимо привлечение независи-

мого оценщика. Кроме того, не могут являться объектами нематериальных активов (и, соответственно, объектами вкладов в уставный капитал) личные качества учредителей (например, высокий интеллект, авторитет, деловые связи и т.п.).

При осуществлении товарообменных операций стоимость товаров (ценностей), переданных организацией или подлежащих передаче, устанавливают исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных товаров (ценностей). При невозможности установить стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче по таким договорам, величина стоимости нематериальных активов, полученных организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные нематериальные активы (т.е., по существу, по рыночным ценам).

Отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с приобретением объектов нематериальных активов, стоимость которых определена в иностранной валюте, производится с учетом требований Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000, утвержденного приказом Минфина от 10 января 2000 г. № 2н.

Незавершенные капитальные вложения отражаются в бухгалтерском балансе по фактическим затратам для застройщика (инвестора). К незавершенным капитальным вложениям относят не оформленные актами приемки-передачи основных средств затраты на строительно-монтажные работы, приобретение зданий, оборудования, транспортных средств, инструмента, инвентаря, иных материальных объектов длительного пользования, прочие капитальные работы и затраты (проектно-изыскательские, геологоразведочные и буровые работы, затраты по отводу земельных участков и переселению в связи со строительством, на подготовку кадров для вновь строящихся организаций и др.).

Объекты капитального строительства, находящиеся во временной эксплуатации, до ввода их в постоянную эксплуатацию также отражаются как незавершенные капитальные вложения.

Финансовые вложения принимают к учету в сумме фактических затрат для инвестора. По долговым ценным бумагам разрешается разницу между суммой фактических затрат на приобретение и номинальной стоимостью в течение срока их обращения равномерно, по мере начисления причитающегося по ним дохода, относить на финансовые результаты у коммерческой организации, или увеличение расходов у некоммерческой организации, либо уменьшение финансирования (фондов) у бюджетной организации.

Объекты финансовых вложений (кроме займов), **не оплаченные полностью,** показываются в активе бухгалтерского баланса в полной сумме фактических затрат на их приобретение по договору с отнесением непогашенной суммы по статье кредиторов в пассиве бухгалтерского баланса в случаях, когда к инвестору перешли права на объект. В остальных случаях суммы, внесенные в счет подлежащих приобретению объектов финансовых вложений, показываются в активе бухгалтерского баланса по статье дебиторов.

Вложения организации в акции других организаций, котирующиеся на фондовой бирже, котировка которых регулярно публикуется, при составлении бухгалтерского баланса отражаются на конец отчетного года по рыночной стоимости, если последняя ниже стоимости, принятой к бухгалтерскому учету. На указанную разность производится образование в конце отчетного года резерва под обесценение вложений в ценные бумаги за счет финансовых результатов у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

11.3. ОЦЕНКА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

К категории материально-производственных запасов относятся материалы, готовая продукция, товары (в торговых организациях), а также оборудование к установке.

При оценке **материально-производственных запасов** следует учитывать, что имеются различия в подходах к оценке поступивших запасов и запасов, списываемых в производство (на себестоимость продукции (работ, услуг), расходы на продажу или на издержки обращения).

Материально-производственные запасы, поступившие в организацию, принимаются к бухгалтерскому учету по *фактической себестоимости.*

Общий методологический подход к определению фактической себестоимости материально-производственных запасов тот же, что и при определении первоначальной стоимости объектов основных средств или объектов нематериальных активов. Дублировать схемы, приведенные выше, нецелесообразно, ограничусь только перечислением требований нормативных документов к определению фактической себестоимости запасов и кратким комментарием.

Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, *приобретенных за плату,* признается сумма фактических затрат организации на приобретение, за исключением налога на до-

бавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

К фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов относятся:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги в связи с приобретением материально-производственных запасов;
- таможенные пошлины;

  невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением единицы материально-производственных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материально-производственные запасы;
- затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов до места их использования, включая расходы по страхованию.

Данные затраты включают в себя, в частности, затраты по заготовке и доставке материально-производственных запасов; затраты по содержанию заготовительно-складского подразделения организации; затраты за услуги транспорта по доставке материально-производственных запасов до места их использования, если они не включены в цену материально-производственных запасов, установленную договором;

- начисленные проценты по кредитам, предоставленным поставщиками (коммерческий кредит);

  начисленные до принятия к бухгалтерскому учету материально-производственных запасов проценты по заемным средствам, если они привлечены для приобретения этих запасов. (При практическом применении данного и предыдущего подпунктов следует иметь в виду, что проценты за пользование заемными средствами (включая кредиты банков) в соответствии с ПБУ 15/01 относятся на фактическую себестоимость материально-производственных запасов не непосредственно, а через увеличение дебиторской задолженности. Более подробно этот вопрос рассматривается в курсе бухгалтерского учета.);
- затраты по доведению материально-производственных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. (Данные затраты включают затраты организации по подработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик полученных запасов, не связанные с

производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг.);

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материально-производственных запасов.

Не включаются в фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материально-производственных запасов.

Фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов определяются (уменьшаются или увеличиваются) с учетом суммовых разниц.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов *при их изготовлении самой организацией* определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов.

Учет и формирование затрат на производство материально-производственных запасов осуществляется организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, *внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации*, определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Ограничения по оценке вклада в уставный капитал те же, что и при оценке внеоборотных активов.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных организацией *по договору дарения или безвозмездно,* а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом под текущей рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов.

Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, которые получены по *договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами,* признается стоимость активов, переданных организацией или подлежащих передаче. Стоимость активов, переданных или подлежащих передаче, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных активов. При невозможности установить стоимость активов, переданных или подлежащих передаче, стоимость материально-производственных запасов, полученных организацией по договорам,

которые предусматривают исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, определяется исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные материально-производственные запасы.

В фактическую себестоимость материально-производственных запасов (кроме изготовленных силами организации) включаются также перечисленные в пункте 6 упомянутого Положения фактические затраты организации на доставку материально-производственных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая себестоимость материально-производственных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством.

Оценка материально-производственных запасов, *стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте,* производится в рублях путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу Центробанка России, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету. .

При **отпуске материально-производственных запасов** (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) в производство и ином выбытии их оценка производится одним из следующих способов:

- по себестоимости каждой единицы;
- по среднейсебестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО[1]);
- по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ЛИФО[2]).

Применение одного из указанных способов по группе (виду) материально-производственных запасов производится исходя из допущения последовательности применения учетной политики.

Материально-производственные запасы, используемые организацией в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга, могут оцениваться по себестоимости каждой единицы таких запасов.

Оценка материально-производственных запасов по средней себестоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей себестоимости группы (вида) запасов на их количество.

От английского *First-Input-First-Output* — порядок обслуживания по принципу «прибыл — первым обслужен».

От английского *Last-Input-First-Output* — порядок обслуживания по принципу «последним прибыл — первым обслужен».

Оценка по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов *(способ ФИФО)* основана на допущении, что материально-производственные запасы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т.е. запасы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. Б этом случае оценка материально-производственных запасов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости последних по времени приобретений, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость ранних по времени приобретений.

Оценка по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (*способ ЛИФО*) основана на допущении, что материально-производственные запасы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости последних в последовательности приобретения. В данном случае оценка материально-производственных запасов, находящихся в запасе (на складе) на конец месяца, производится по фактической себестоимости ранних по времени приобретения, а в себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг учитывается себестоимость поздних по времени приобретения.

По каждой группе (виду) материально-производственных запасов в течение отчетного года применяется один способ оценки.

При выборе метода следует иметь в виду, что наиболее традиционным для отечественного бухгалтерского учета является метод оценки по средней себестоимости. Это значит, что для использования данного метода разработаны и отработаны формы учетных регистров, в том числе и дополнительных. Что же касается методов ФИФО и ЛИФО, то их применение предполагает организацию учета не только по наименованиям, но и по партиям поступившего имущества. Естественно, для такого учета должны быть разработаны и дополнительные учетные регистры.

Использование метода ЛИФО позволяет в современных условиях максимизировать себестоимость продукции (цены более поздних приобретений сейчас, как правило, выше, чем более ранних) и минимизировать сумму стоимости остатков материалов на складе (тем самым можно несколько уменьшить размер налога на имущество).

Материально-производственные запасы, принадлежащие организации, но *находящиеся в пути* либо переданные покупателю в

залог, принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, предусмотренной в договоре, с последующим уточнением фактической себестоимости.

Материально-производственные запасы, *непринадлежащие организации*, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в оценке, предусмотренной в договоре.

Оценка материально-производственных запасов *на конец отчетного периода* (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) производится в зависимости от принятого способа оценки запасов при их выбытии, т.е. по себестоимости каждой единицы запасов, средней себестоимости, себестоимости первых или последних по времени приобретений.

Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости, которая включает затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов, и другие затраты на производство продукции, либо по прямым статьям затрат.

Товары в организациях, занятых торговой деятельностью, отражаются в бухгалтерском балансе *по стоимости приобретения*. Организациям, занятым розничной торговлей, разрешается оценивать товары по продажным ценам. При этом разница между стоимостью приобретения и стоимостью по продажным ценам (скидки, накидки) отражается в бухгалтерской отчетности отдельной статьей.

Организация, осуществляющая торговую деятельность, может затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включать в состав расходов на продажу.

Товары, приобретенные организацией для продажи, оцениваются по стоимости их приобретения. Организации, осуществляющей розничную торговлю, разрешается производить оценку приобретенных товаров по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок).

Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги отражаются в бухгалтерском балансе по фактической (или нормативной (плановой)) полной себестоимости, включающей наряду с производственной себестоимостью затраты, связанные с реализацией (сбытом) продукции, работ, услуг и возмещаемые договорной (контрактной) ценой

11.4. ОЦЕНКА НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ, ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Незавершенное производство *в массовом и серийном* производстве может отражаться в бухгалтерском балансе:

- по фактической или нормативной (плановой) производственной себестоимости;
- по прямым статьям затрат;
- по стоимости сырья, материалов и полуфабрикатов.

При *единичном производстве* продукции незавершенное производство отражается в бухгалтерском балансе по фактически произведенным затратам.

Под незавершенным производством понимается продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), которые предусмотрены технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и техническую приемку.

Расходы будущих периодов — затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. Расходы будущих периодов отражаются в бухгалтерском балансе соответствующей отдельной статьей и подлежат списанию в порядке, устанавливаемом организацией (равномерно, пропорционально объему продукции и др.), в течение периода, к которому они относятся.

Денежные средства в бухгалтерском учете отражаются в размере фактического наличия отдельно по местам их нахождения. При этом суммы, списанные с расчетного счета и зачисленные на специальные счета организации (чековые книжки, аккредитивы и т.п.) в бухгалтерском учете отражаются обособленно — на отдельном синтетическом счете и открываемых к нему субсчетах.

Остатки *валютных средств* на валютных счетах организации, другие денежные средства (включая денежные документы), краткосрочные ценные бумаги, дебиторская и кредиторская задолженность в иностранных валютах отражаются в бухгалтерской отчетности в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранных валют по курсу Центрального банка, действующему на отчетную дату.

Дебиторская задолженность отражается в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых правильными. На практике правильность оценки дебиторской задолженности подтверждается актами сверки взаиморасчетов, проводимой с каждым дебитором на конец каждого отчетного периода (как правило, ежеквартально).

Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся, соответственно, на счет средств резерва сомнительных долгов либо на финансовые результаты у коммерческой организации (если в период, предшествующий отчетному, суммы этих долгов не резервировались) или на увеличение расходов у некоммерческой организации. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскать в случае изменения имущественного положения должника.

Суммы финансовых санкций за нарушение условий хозяйственных договоров (штрафов, пеней и неустоек) в бухгалтерском учете отражаются только в том случае, если они признаны должником или по ним получены решения суда об их взыскании. Такие санкции относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации и до их получения или уплаты отражаются в бухгалтерском балансе получателя по статьям дебиторов.

11.5. ОЦЕНКА КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

В составе собственного капитала организации учитываются уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы.

В бухгалтерском балансе отражается величина **уставного (складочного) капитала,** зарегистрированная в учредительных документах как совокупность вкладов (долей, акций, паевых взносов) учредителей (участников) организации. При этом уставный (складочный) капитал и фактическая задолженность учредителей (участников) по вкладам (взносам) в уставный (складочный) капитал отражаются в бухгалтерском балансе отдельно.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия вместо уставного (складочного) капитала учитывают уставный фонд, сформированный в установленном порядке.

В составе **добавочного капитала** отражаются сумма дооценки основных средств, объектов капитального строительства, проводимой в установленном порядке, сумма, полученная сверх номинальной

стоимости размещенных акций (эмиссионный доход акционерного общества), и другие аналогичные суммы.

Отдельной строкой в бухгалтерском балансе отражается резервный фонд, созданный в соответствии с законодательством Российской Федерации для покрытия убытков организации, а также для погашения облигаций организации и выкупа собственных акций. Акционерные общества обязаны создавать такой фонд, организации других организационно-правовых форм создают резервные фонды по мере необходимости по решению общего собрания участников.

Кроме того, организация может создавать резервы сомнительных долгов по расчетам с другими организациями и гражданами за продукцию, товары, работы и услуги с отнесением сумм резервов на финансовые результаты организации.

Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Резерв сомнительных долгов создается на основе результатов проведенной инвентаризации дебиторской задолженности.

Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Если до конца отчетного года, следующего за годом создания резерва сомнительных долгов, этот резерв в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются при составлении бухгалтерского баланса на конец отчетного года к финансовым результатам.

Следует обратить внимание на то, что для целей налогообложения порядок оценки и учета резервов сомнительных долгов существенно отличается от бухгалтерского учета данного вида резервов. В частности, оценка резерва зависит от даты образования задолженности.

Для равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения отчетного периода организация может создавать следующие виды резервов:

- на предстоящую оплату отпусков работникам;
- на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;
- на выплату вознаграждений по итогам работы за год;
- на ремонт основных средств;
- на производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства;

- на предстоящие затраты на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий;
- на предстоящие затраты по ремонту предметов, предназначенных для сдачи в аренду по договору проката;
- на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание;
- на покрытие иных предвиденных затрат и другие цели, предусмотренные законодательством, нормативными правовыми актами Министерства финансов.

В бухгалтерском учете суммы созданных резервов учитываются в размере фактически произведенных отчислений за вычетом расходов, осуществленных за счет соответствующего резерва. В бухгалтерском балансе на конец отчетного года отражаются по отдельной статье остатки резервов, переходящие на следующий год, — их определяют, исходя из правил, которые установлены нормативными актами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. В промежуточных (квартальных) балансах отражается сумма остатка резерва (отчисления в резерв минус расходы за счет резерва) по состоянию на отчетную дату.

11.6. ОЦЕНКА КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Кредиторская задолженность по расчетам за приобретенные материально-производственные запасы, выполненные работы или оказанные услуги в бухгалтерском учете отражается по тем же правилам, что и дебиторская: в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых правильными. На практике и в данном случае целесообразно подтверждать сумму задолженности посредством периодического проведения сверки взаиморасчетов с кредиторами и оформления соответствующего акта.

По полученным *займам и кредитам* задолженность показывают с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов.

Отражаемые в бухгалтерской отчетности суммы по *расчетам с банками, бюджетом* (по налогам, сборам и финансовым санкциям, начисленным за налоговые правонарушения по результатам налоговых проверок) должны быть согласованы с соответствующими организациями и тождественны их данным. Оставление на бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

Штрафы, пени и неустойки, признанные должником или по которым получены решения суда об их взыскании, относятся на фи-

нансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации и до их получения или уплаты отражаются в бухгалтерском балансе плательщика по статьям кредиторов.

Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списывают по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относят на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации.

11.7. ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Конечный финансовый результат представляет собой бухгалтерскую прибыль или бухгалтерский убыток, выявленные за отчетный период на основании бухгалтерского учета всех хозяйственных операций организации и оценки статей бухгалтерского баланса по установленным правилам.

Прибыль или убыток, выявленные в отчетном году, но относящиеся к операциям прошлых лет, включаются в финансовые результаты организации отчетного года.

Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей как доходы будущих периодов. Эти доходы подлежат отнесению на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации при наступлении отчетного периода, к которому они относятся. К числу таких доходов относится и стоимость безвозмездно полученного имущества.

В случае реализации и прочего выбытия имущества организации (основных средств, запасов, ценных бумаг и т.п.) убыток или доход по этим операциям относится на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов (доходов) у некоммерческой организации.

В бухгалтерском балансе финансовый результат отчетного периода отражается как нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), т.е. конечный финансовый результат, выявленный за отчетный период, за вычетом причитающихся за счет прибыли установленных в соответствии с законодательством налогов и иных аналогичных обязательных платежей, включая санкции за несоблюдение правил налогообложения.

Правила оценки имущества и обязательств являются едиными для всех организаций, ведущих бухгалтерский учет с использованием двойной записи и занимающихся предпринимательской деятельностью, а также для некоммерческих организаций. Это требование позволяет обеспечить унификацию основных методологических приемов и способов группировки и обобщения бухгалтерской информации, а также обеспечить сравнимость отдельных показателей финансово-хозяйственной деятельности различных хозяйствующих субъектов.

Контрольные вопросы

1. Для чего производится оценка имущества и обязательств?
2. Как показывают в бухгалтерском учете имущество, стоимость которого выражена в валюте?
3. Как оцениваются объекты основных средств, поступившие в организацию в качестве вклада в уставный капитал?
4. Как оцениваются объекты нематериальных активов, поступившие безвозмездно?
5. Какие методы оценки материально-производственных запасов вы знаете?
6. Как можно оценить готовую продукцию?
7. В каком порядке учитываются проценты по заемным средствам?
8. Как отражается прибыль или убыток прошлых лет?

Глава 12. ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ И СТРОЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО СЧЕТА

ЦЕЛЬ

Разъяснить сущность двойной записи, строения бухгалтерского счета и содержание основных типов бухгалтерских проводок.

ЗАДАЧИ

1. Изучить метод двойной записи
2. Усвоить порядок формирования остатка на конец отчетного периода по активным и пассивным счетам.
3. Изучить основные типы бухгалтерских проводок и их влияние на валюту баланса.
4. Усвоить последовательность операций при оформлении бухгалтерских проводок.

ВВЕДЕНИЕ

Метод двойной записи позволяет одновременно формировать данные о размере и структуре активов и пассивов организации и их изменении в результате хозяйственных операций. Вся совокупность бухгалтерских проводок может быть разделено на четыре группы Для того чтобы бухгалтерская проводка могла быть оформлена правильно, необходимо не только выяснить, к какому типу относится данная операция, но и выполнить определенные действия в установленной последовательности.

Из этой главы читатель сможет узнать:

на чем основывается метод двойной записи,

какая разница между активными и пассивными счетами;

что такое активно-активная бухгалтерская проводка;

как проверить правильность оформления бухгалтерских проводок.

12.1. ПРИНЦИП ДВОЙНОЙ ЗАПИСИ И СТРОЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО СЧЕТА

Двойная запись, так же как и бухгалтерский баланс, отражает двойственную сущность объектов бухгалтерского учета. Кроме того, как было сказано выше, двойная запись должна обеспечить единый методологический подход к изменениям размера активов и обязательств организации.

Каждый бухгалтерский счет представляет собой учетный регистр, состоящий из двух частей. Левая часть счета носит название «дебет», правая — «кредит».

При этом используется тот же принцип, что и при формировании бухгалтерского баланса. Счета разделены на две большие группы:

активные, для учета имущества, и пассивные, для учета источников поступления имущества. Остатки (сальдо) по активным счетам отражаются, как правило, в активе баланса, а по пассивным — в пассиве. Имеется, правда, небольшая группа активно-пассивных счетов и пассивные счета, остатки по которым не отражаются в пассиве баланса, а уменьшают нетто-оценку соответствующих активных счетов.

Дебетовые обороты по активным счетам увеличивают конечное сальдо, а по пассивным — уменьшают. Соответственно, кредитовые обороты по пассивным счетам увеличивают размер источников поступления имущества, а по активным — уменьшают размер активов.

Любая бухгалтерская запись обязательно отражается на двух счетах бухгалтерского учета (кроме учета активов, не принадлежащих организации и учитываемых на так называемых «забалансовых счетах»).

Таким образом, **общий принцип двойной записи** запомнить довольно просто:

- по активным счетам обороты, отражаемые в левой части бухгалтерского счета (дебет), увеличивают левую часть бухгалтерского баланса (актив);
- по пассивным счетам обороты, отражаемые в правой части счета, увеличивают пассив баланса.

Однако сказанное справедливо только в отношении тех бухгалтерских записей (проводок), в которых одновременно отражается изменение стоимости активов и пассивов организации, т.е. меняется валюта баланса.

В хозяйственной деятельности весьма часто могут возникать ситуации, когда валюта баланса не меняется, а изменения касаются только структуры активов и пассивов. Универсальность счета бухгалтерского учета как учетного регистра в том и заключается, что он позволяет отражать и подобные операции, основываясь на едином методологическом подходе. При этом, если Операции затрагивают только активные счета, дебетовые обороты оформляют на счете учета того имущества, стоимость которого увеличивается. Одновременно на счете учета того имущества, стоимость которого уменьшилась, проводится запись по кредиту. Соответственно, если бухгалтерские записи затрагивают только пассивные счета, дебетовые обороты будут уменьшать размер источника или обязательства, а кредитовые — увеличивать.

Схематично строение бухгалтерских счетов принято представлять в следующем виде.

Активный счет

Наименование счета

Дебет	***Кредит***
Сальдо на начало периода	
Обороты за период (+)	Обороты за период {-)
Сальдо на конец периода	

Пассивный счет

Наименование *счета*

Дебет	***Кредит***
	Сальдо на начало периода
Обороты за период (-)	Обороты за период <+>
	Сальдо *на* конец периода

Сальдо на начало периода обычно обозначается сокращением «Сн», на конец периода — «Ск». Обороты просто указываются цифрами в соответствующих графах и строках схемы.

Приведенная схема строения бухгалтерских счетов не является унифицированной (т.е. утвержденной на уровне нормативного документа). Тем не менее традиционно бухгалтерский счет представляется именно в таком виде. Довольно часто на разговорном уровне используется профессионально-упрощенное название такой схемы — «самолетик».

На практике подобные схемы применяются только во вспомогательных целях — для черновой обработки данных бухгалтерского учета. Однако все используемые формы первичных учетных документов (журналы-ордера, мемориальные ордера и т.п.), о которых речь пойдет ниже, основаны на подобных схемах.

Кроме активных и пассивных счетов, как уже отмечалось, имеется небольшая группа активно-пассивных счетов — таких, на которых начальное и конечное сальдо может быть и дебетовым, и кредитовым, а также дебетовым и кредитовым одновременно. К числу таких счетов относятся, например, счета учета продаж и прочих доходов и расходов. С 2002 года нормативными актами по бухгалтерскому учету установлен особый порядок определения вступительного (начального) сальдо на таких счетах. Более подробно эти вопросы рассмотрены ниже. Здесь же лишь отмечу: на синтетических счетах начального сальдо по данным счетам быть не может, но

может быть сальдо по субсчетам. Кроме того, к категории активно-пассивных счетов относится *счет учета прибылей* и убытков. Вступительное сальдо по такому счету может быть кредитовым (прибыль) или дебетовым (убыток), а конечное сальдо по состоянию на конец месяца зависит от размера начального сальдо и оборотов о течение месяца.

Например, по состоянию но 1 февраля на счете учета прибылей и убытков числится убыток (дебетовое сальдо) в размере 20 тыс руб В течение февраля дебетовые обороты по счету составили I 00 тыс руб , кредитовые — 150 тыс руб По состоянию на 1 марта на счете будет числиться прибыль (кредитовое сальдо) в размере 30 тыс руб = — 20 + 1 50 — 1 00

Остаток по таким счетам по состоянию на отчетную дату показывают свернутым — т.е. отражается только сумма превышения больших оборотов над меньшими с учетом вступительных остатков.

Другая разновидность активно-пассивных счетов — счета расчетов по выделенному имуществу и по текущим операциям в рамках договора доверительного управления имуществом со структурным подразделением, выделенным на отдельный баланс, и т.п. По таким счетам остатки могут иметь место только во внутренних балансах. В сводных балансах остатков быть не должно, так как при составлении сводной отчетности производится построчное сложение остатков по одноименным счетам учета во взаимозависимых организациях. Поскольку задолженность одних организаций перед другими в балансах этих организаций отражается в разных сторонах одноименных бухгалтерских счетов, то при сложении показателей балансов этих организаций остатки по таким счетам равны в числовом выражении, но противоположны по знаку. Например, задолженность по стоимости имущества, переданного головной организацией структурному подразделению, *которое выделено* на *отдельный* баланс, в бухгалтерском учете будет отражаться дебетовыми оборотами, а в учете структурного подразделения — кредитовыми.

Если по таким счетам бухгалтерского учета в сводной отчетности получается сальдо, это свидетельствует о том, что в учете соответствующих операций допущена ошибка.

Третьим видом активно-пассивных счетов являются счета, сальдо по которым в бухгалтерской отчетности не сворачивают, а показывают раздельно: в активе баланса — дебетовые остатки, в пассиве — кредитовые. Наиболее яркий представитель таких счетов — счет учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Задолженность поставщиков, подрядчиков и прочих кредиторов отражается по кредиту данного счета, а задолженность покупателей, заказчиков и иных должников — по дебету. Разумеется, использование таких счетов для

отражения расчетных операций требует особенно внимательного подхода к организации аналитического учета.

После исключения из Плана счетов счетов учета полученных и выданных авансов к числу подобных активно-пассивных счетов относятся и счета расчетов (с поставщиками и подрядчиками; с покупателями и заказчиками и т.п.)

12.2. ТИПЫ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДОК

Из сказанного выше вытекает, что все операции, отражаемые на счетах бухгалтерского учета, можно условно разделить на четыре группы:

- активно-пассивные — в результате которых увеличиваются валюта, актив и пассив баланса;
- пассивно-активные — валюта, актив и пассив баланса уменьшаются;
- активно-активные — валюта баланса не меняется, пассив баланса не затрагивается, меняется структура актива баланса;
- пассивно-пассивные — валюта баланса не меняется, актив баланса не затрагивается, меняется структура пассива баланса.

При отражении операций первых двух групп предполагается, что в проводках участвуют активный и пассивный (активно-пассивный) счета; первая проводка отражается на активном счете,

К *первому типу* операций относятся:

- приобретение материально-производственных запасов;
- списание на себестоимость продукции (работ, услуг) или на увеличение капитальных вложений стоимости работ или услуг сторонних организаций;
- отражение в учете сумм налога на добавленную стоимость, уплаченного при приобретении материально-производственных запасов или оплате работ и услуг сторонних организаций;
- начисление заработной платы персоналу организации;
- получение займа или кредита;
- объявление уставного капитала;
- другие подобные операции.

К *второму типу* операций относятся:

- списание с расчетного счета денежных средств, перечисленных в погашение кредиторской задолженности;
- выплата заработной платы;
- выбытие основных средств или нематериальных активов по причинам, не связанным с их продажей;

налоговые вычеты по налогу на добавленную стоимость;

- другие подобные операции.

К *третьему типу* операций относятся:

- получение денег с расчетного счета в кассу и сдача наличных денег на валютный счет;
- зачисление средств на депозит;
- выдача денег под отчет;
- передачаматериально-производстве иных запасов в производство или на увеличение капитальных вложений;

ввод в эксплуатацию внеоборотных активов;

- другие подобные операции.

Не относятся к активно-активным, например, операции по приобретению материально-производственных запасов. Хотя в итоге происходит уменьшение суммы денежных средств, которыми располагает организация, и увеличение суммы активов, имеющих выраженную материально-вещественную форму, но в бухгалтерском учете этот процесс показывают как минимум двумя проводками: сначала отражается поступление материально-производствеиных запасов и образование кредиторской задолженности (активно-пассивная проводка), а затем кредиторская задолженность списывается одновременно с уменьшением остатка денежных средств (пассивно-активная проводка).

К *четвертому типу* операций относятся:

начисление премий за счет чистой прибыли организации;

- начисление подоходного налога;
- создание резервного фонда за счет прибыли;
- списание доходов будущих периодов в части, относящейся кданному отчетному периоду;
- начисление штрафов за налоговые правонарушения;
- другие подобные операции.

Поскольку бухгалтерская проводка оформляется одновременно на двух счетах бухгалтерского учета, возникает вопрос о том, каким может быть сочетание этих счетов. Такое сочетание называется корреспонденцией счетов, а перечень счетов, в сочетании с которыми могут оформляться проводки на данном счете, — корреспонденцией счетов.

Очевидно, что ни один счет не может корреспондировать со всеми счетами, включенными в счетный план. Например, ни при каких условиях недопустима проводка по дебету счета учета материалов и кредиту счета учета добавочного капитала, дебету счета учета заработной платы и кредиту счета учета прибылей и убытков. Поэто-

му для облегчения работы бухгалтерских работников в инструкции по применению счетного плана приводятся перечни корреспондирующих счетов к каждому счету. Следует иметь в виду, что корреспонденция счетов, приводимая в таких инструкциях, не является исчерпывающей — она может меняться вследствие изменения законодательной или нормативной базы бухгалтерского учета или возникновения хозяйственных ситуаций, которые в инструкциях не предусмотрены.

Покажем на примере оформление бухгалтерских проводок методом двойной записи. В приведенных примерах помимо наименований счетов указываются и их номера. Примеры носят исключительно учебный характер и не охватывают всех бухгалтерских проводок, связанных с описываемой операцией (например, нет проводки по учету уплаченного НДС, по учету других элементов затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и т.п.).

По состоянию на начало месяца данные об активах и обязательствах организации характеризуются следующими данными: остаток материалов — 25 тыс. руб., денежных средств — 125 тыс. руб., задолженность поставщикам материалов — 30 тыс. руб., стоимость незавершенного производства — 70 тыс. руб. В течение месяца поступили материалы на сумму 10 тыс. руб., перечислено поставщикам — 35 тыс. руб., списано материалов в производство — 30 тыс. руб.

В бухгалтерском учете будут сделаны проводки:

1) дебет счета 10 «Материалы» кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — 10 тыс. руб. — на сумму стоимости поступивших материалов;

2) дебет счета 60, кредит счета 51 «Расчетные счета» — 35 тыс. руб. — на сумму денежных средств, списанных с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам;

3) дебет счета 20 «Основное производство» кредит счета 10 — 30 тыс. руб. — на сумму стоимости материалов, переданных в производство.

На схемах бухгалтерских счетов описанная ситуация может быть представлена в виде:

10 «Материалы»

Дебет	*Кредит*
Ск 5.000	

51 «Расчетные счета»

Дебет	*Кредит*
Сн 25.000	
1) 10.000	3) 30.000
Сн 125.000	
	2) 35.000
Ск 90.000	

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Дебет	*Кредит*
Сн	30.000
2)35.000	1)10.000
Ск	5.000

20 «Основное производство»

Дебет	*Кредит*
Сн 70.000	
3) 30.000	
Ск 100.000	

Нумерация бухгалтерских проводок осуществляется для того, чтобы их можно было однозначно идентифицировать и сопоставить в схемах бухгалтерских счетов.

Таким образом, для отражения операций в данном примере использовано четыре бухгалтерских счета, из которых три — активные и один (60) — активно-пассивный: последний в условиях примера выполняет роль пассивного счета (если бы осуществлялась предварительная оплата — авансом, — счет выполнял бы роль активного счета).

Из приведенных проводок первая является активно-пассивной, вторая — пассивно-активной, третья — активно-активной.

Для иллюстрации пассивно-пассивных проводок приведем еще один пример.

На начало месяца остатки средств чистой прибыли организации составляют 700 тыс. руб., непогашенная задолженность перед работниками — 130 тыс. руб., непогашенная задолженность перед бюджетом по налогам и сборам — 240 тыс. руб. Организацией начислена премия работникам организации за счет чистой прибыли организации в размере 70 тыс. руб. С сумм премии начислен подоходный налог в размере 10 тыс. руб. (данные условные). В бухгалтерском учете будут оформлены проводки:

1) дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — 70 тыс. руб. — на сумму начисленной премии;

2) дебет счета 70 кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» — 10 тыс. руб. — на сумму начисленного налога.

На схемах бухгалтерских счетов эти операции будут отражены следующим образом:

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дебет	*Кредит*
Сн	130.000
2) 10.000	1)70.000
Ск	190.000

84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Дебет	*Кредит*
Сн	700.000
1)70.000	
Ск	630.000

68 «Расчеты по налогам и сборам»

Дебет	*Кредит*
Сн	240.000
	2)10.000
Ск	250.000

Обе проводки являются пассивно-пассивными. В примере не приводятся последующие операции и проводки как не имеющие отношения к рассматриваемому вопросу. Разумеется, в течение отчетного месяца задолженность перед работниками и бюджетом, скорее всего, будет погашена. При этом будут дебетоваться пассивные счета учета задолженности и кредитоваться счета учета денежных средств (пассивно-активные проводки).

12.3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОПЕРАЦИЙ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДОК

При оформлении бухгалтерских проводок можно использовать следующий алгоритм действий:

1. По поступлении первичного документа определить, какой вид операций он отражает — увеличение или уменьшение активов или пассивов либо изменение структуры актива или пассива баланса.
2. Установить, какой вид активов или пассивов изменяется. Это сделать довольно просто, так как уже из наименования формы первичного документа можно выяснить, к какому виду имущества или обязательств относятся операции, отраженные в этой форме (например, акт приемки основных средств, расчетно-платежная ведомость на выплату заработной платы и т.п.).
3. Определить хотя бы один счет бухгалтерского учета, по которому отражается данная операция.
4. Определить корреспондирующий счет (или несколько счетов). В том случае, когда при отражении одной операции один счет корреспондирует с несколькими счетами, проводка называется *сложной*. Примером такой проводки может служить проводка, отражающая начисление заработной платы персоналу организации. При этом кредитоваться будет один счет — 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а дебетоваться несколько счетов — в зависимости от того, каким видом деятельности заняты работники, которым начислена заработная плата, — 20 «Основное производство» — в отношении работников основного производства, 26 «Общехозяйственные расходы» — в отношении работников управленческого аппарата и т.д.
5. Оформить *контировку* на первичном документе, т.е. записать корреспондирующие счета и суммы, на них отражаемые.
6. Отразить суммы операции в соответствующих учетных регистрах.

Таким образом, двойная запись обеспечивает взаимосвязанное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете и сбалансированность (равенство) итогов записей на счетах.

По окончании каждого отчетного периода бухгалтер подсчитывает суммы оборотов по дебету и кредиту всех счетов, независимо от их видов. Суммарный оборот по дебету всех счетов должен быть равен суммарному обороту по кредиту всех счетов. Неравенство свидетельствует об ошибке, допущенной при записи операций.

Контрольные вопросы

1. Что должна обеспечить двойная запись?
2. Дебетовые обороты по пассивным счетам увеличивают конечное сальдо или уменьшают?
3. Какие счета называют активно-пассивными?
4. Какое влияние на валюту баланса оказывает результат пассивно-пассивной проводки?
5. Что такое корреспондирующий счет?

Глава 13. СИСТЕМА И ПЛАНЫ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЦЕЛЬ

Ознакомить с общими принципами разработки и использования счетных планов, дать представление о классификации счетов бухгалтерского учета.

ЗАДАЧИ

1. Изучить классификацию счетов бухгалтерского учета по различным признакам
2. Определить состав счетов, относящихся к каждой классификационной группе
3. Изучить взаимосвязь счетов синтетического и аналитического учета
4. Изучить принципы разработки счетных планов.
5. Изучить структуру Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций, применяемого с 1 января 2002 года

ВВЕДЕНИЕ

Все счета бухгалтерского учета в зависимости от их назначения и по иным признакам подразделяются на группы Изучение состава этих групп поможет правильно понимать экономический смысл бухгалтерских проводок, а также правильно и однозначно определять корреспонденцию счетов при отражении в учете отдельных хозяйственных операций. Полное представление о счетах бухгалтерского учета можно составить только изучив счетный план

Из этой главы читатель сможет узнать:

зачем нужна классификация бухгалтерских счетов по различным признакам,

что такое контрарные счета и как они используются в бухгалтерском учете,

чем счетный план бюджетных организаций отличается от счетного плана организаций сферы материального производства;

какие разделы составляют План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

13.1. КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Классификация бухгалтерских счетов — это их систематизация по какому-либо признаку. Посредством классификации достигаются методологические и практические цели. С точки зрения методологии классификация помогает разрабатывать счетные планы на общегосударственном уровне и рабочие планы счетов — на уровне организации, разрабатывать формы бухгалтерской и оперативной отчетности, включая внутреннюю, а также группировать данные для проведения финансового анализа и осуществления мероприятий по управлению (разработке и принятию управленческих решений). С точки зрения практической классификация позволяет максимально точно определить назначение каждого счета, его корреспонденцию с другими счетами и установить, на каких счетах бухгалтерского

учета должны отражаться те или иные объекты бухгалтерского учета или хозяйственные операции.

В зависимости от целей классификации счета бухгалтерского учета классифицируются по следующим признакам:

1. По экономическому содержанию — счета учета хозяйственных средств, учета хозяйственных процессов, учета источников образования средств.
2. По принадлежности имущества и обязательств (по отношению к бухгалтерскому балансу) — балансовые и забалансовые.
3. По отношению к сторонам баланса — активные, пассивные и активно-пассивные.
4. По степени детализации данных — синтетические счета, субсчета, аналитические счета.
5. По структуре и назначению.

По экономическому содержанию счета классифицируются в соответствии с классификацией объектов бухгалтерского учета. (Более подробно об этом см. главу 6.)

По этому признаку счета классифицируются на следующие группы:

1. Активы организации:

1.1. *Внеоборотные активы;*

01 «Основные средства»;
02 «Амортизация основных средств»;
03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
04 «Нематериальные активы»;
05 «Амортизация нематериальных активов»;
07 «Оборудование к установке»;
08 «Вложения во внеоборотные активы».

1.2. *Производственные запасы:*

10 «Материалы»;
11 «Животные на выращивании и откорме»;
14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;
15 «Заготовление и приобретение материалов»;
16 «Отклонение в стоимости материалов»;
19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

1.3. *Затраты на производство и реализацию:*

20 «Основное производство»;
21 «Полуфабрикаты собственного производства»;
23 «Вспомогательные производства»;

25 «Общепроизводственные расходы»;
26 «Общехозяйственные расходы»;
28 «Брак в производстве»;
29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;
44 «Расходы на продажу»;
97 «Расходы будущих периодов».

1.4. *Готовая продукция:*
40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
43 «Готовая продукция»;
44 «Расходы на продажу»;
44 «Товары отгруженные»;
46 «Выполненные этапы по незавершенным работам».

1.5. *Товары:*
41 «Товары»;
42 «Торговая наценка»;
44 «Расходы на продажу»;
45 «Товары отгруженные».

1.6. *Денежные и приравненные к ним средства:*
50 «Касса»;
51 «Расчетные счета»;
52 «Валютные счета»;
55 «Специальные счета в банках»;
57 «Переводы в пути»;
58 «Финансовые вложения»;
59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги»;
81 «Собственные акции (доли)».

1.7. *Средства в расчетах:*
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
63 «Резервы по сомнительным долгам»;
71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
75 «Расчеты с учредителями»;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

2. Пассивы:

2.1. *Собственные средства организации:*
80 «Уставный капитал»;
82 «Резервный капитал»;
83 «Добавочный капитал»;

84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
96 «Резервы предстоящих расходов»;
98 «Доходы будущих периодов»;
99 «Прибыли и убытки».

2.2. *Кредиторская задолженность (средства в расчетах):*
58 «Краткосрочные финансовые вложения», субсчет «Вклады по договору простого товарищества»;
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
68 «Расчеты по налогам и сборам»;
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
75 «Расчеты с учредителями»;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
86 «Целевое финансирование».

2.3. *Заемные средства:*
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

2.4. *Продажи:*
90 «Продажи»;
91 «Прочие доходы и расходы».

Вполне очевидно, некоторые счета бухгалтерского учета могут входить в различные группы, поскольку на одном и том же счете могут учитываться как активы, так и источники их поступления. Например, на счете 76 может отражаться как дебиторская задолженность {активы организации), так и кредиторская (обязательства организации); на счете 71 может отражаться задолженность материально ответственного лица по суммам, полученным под отчет, а может учитываться задолженность организации подотчетному лицу — в том случае, когда фактические расходы, подлежащие возмещению, превысили размер выданной подотчетной суммы, и т.д.

В основе классификации по отношению к бухгалтерскому балансу лежит право собственности на имущество и обязательность покрытия обязательств (за счет собственных или заемных средств либо за счет других лиц). Имущество, право собственности, владения, пользования, а также аренды (если арендованное имущество Учитывается на балансе арендатора) учитываются на балансовых счетах. Средства, относящиеся к собственному капиталу организации, и все обязательства, которые должны быть погашены за счет соб-

ственных средств, тоже отражаются на балансовых счетах. Имущество, не принадлежащее организации, но находящееся на территории или в помещениях организации (арендованные объекты основных средств, если они учитываются на балансе арендодателя; товарно-материальные ценности, находящиеся на ответственном хранении; материалы, принятые в переработку; товары, принятые на комиссию, и т.п.), а также обеспечения обязательств и платежей, полученные и выданные, и объекты основных средств, сданные в аренду (если они отражаются на балансе арендатора), — учитываются на забалансовых счетах.

Учетные записи на забалансовых счетах ведут по простой (а не по двойной) системе — т.е. запись по конкретному забалансовому счету производят без корреспонденции с другими счетами. В методической и учебной литературе, для того чтобы упростить понимание записей, нередко употребляют термины «дебет» и «кредит» по отношению к забалансовым счетам. Экономически это неверно, так как понятие «дебет счета» предполагает существование и «кредита» (корреспондирующего счета). В'тех случаях, когда такая терминология все-таки используется, следует иметь в виду, что под проводками по дебету забалансового счета отражают проводки, увеличивающие остаток по этому счету, а по кредиту — уменьшающие.

Ведение забалансовых счетов обусловлено необходимостью осуществлять контроль за наличием и движением всех активов и обязательств, находящихся в организации.

В Плане счетов бухгалтерского учета забалансовые счета выделены в отдельный раздел.

Классификация *по отношению к сторонам баланса* базируется на схемах формирования конечного (на конец отчетного периода) сальдо. Как уже отмечалось, по этому признаку все счета разделяются на активные (которые могут иметь только дебетовое сальдо), пассивные (имеющие кредитовое сальдо) и активно-пассивные (на которых по состоянию на конец отчетного периода могут образовываться как дебетовые, так и кредитовые остатки). К числу активно-пассивных принято относить и те счета, которые не могут иметь сальдо на конец отчетного периода (так называемые «операционно-результативные счета»).

К активным счетам относятся:

01 «Основные средства»;
03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
04 «Нематериальные активы»;
07 «Оборудование к установке»;

08 «Вложения во внеоборотные активы»;
10 «Материалы»;
11 «Животные на выращивании и откорме»;
15 «Заготовление и приобретение материалов»;
19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;
20 «Основное производство»;
21 «Полуфабрикаты собственного производства»;
25 «Общепроизводственные расходы»;
26 «Общехозяйственные расходы»;
29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

К пассивным счетам относятся:

02 «Амортизация основных средств»;
05 «Амортизация нематериальных активов»;
14 «Переоценка материальных ценностей»;
42 «Торговая наценка»;
59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги»;
63 «Расчеты по претензиям»;
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
67 «Расчеты по внебюджетным платежам»;
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
80 «Прибыли и убытки»;
82 «Резервный капитал»;
83 «Добавочный капитал»;
98 «Доходы будущих периодов».

К активно-пассивным счетам относятся:

16 «Отклонение в стоимости материалов»;
58 «Финансовые вложения»;
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
68 «Расчеты с бюджетом»;
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
75 «Расчеты с учредителями»;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
90 «Продажи»;
91 «Прочие доходы и расходы»;
99 «Прибыли и убытки».

Классификация по степени детализации данных более подробно рассмотрена в следующем параграфе.

Классификация по структуре и назначению бухгалтерских счетов основана на общих правилах ведения синтетического и аналитического учета и взаимоувязке данных, отраженных на различных счетах.

При подобной классификации принято выделять следующие группы бухгалтерских счетов:

1. Основные счета.
   1.1. Инвентарные (имущественные и неимущественные).
   1.2. Счета учета собственных источников приобретения активов (другое название — «фондовые счета»).
   1.3. Счета в расчетах.
2. Операционные.
   2.1. Распределительные.
      2.1.1. Собирательно-распределительные.
      2.1.2. Контрольно-распределительные (или бюджетно-распределительные).
   2.2. Калькуляционные.
   2.3. Сопоставляющие.
      2.3.1. Операционно-результатные.
      2.3.2. Финансово-результатные.
3. Отражающие, или регулирующие.
   3.1. Контрарные.
      3.1.1. Контрактивные.
      3.1.2. Контрпассивные.
      3.1.3. Контрарно-дополнительные.
   3.2. Дополнительные.

Основные счета получили свое название потому, что в нормально работающей организации всегда будут иметь место остатки по этим счетам. Кроме того, большая часть таких счетов применятся почти во всех организациях, которые в настоящее время заняты предпринимательской деятельностью.

На *инвентарных счетах* учитывается имущество организации — внеоборотные и оборотные активы независимо от того, представлены они в материально-вещественной форме или нет (нематериальные активы). Все счета этой группы активные и могут иметь только дебетовое сальдо. В данную группу входят следующие счета бухгалтерского учета:

01 «Основные средства»;
03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
04 «Нематериальные активы»;
07 «Оборудование к установке» (применяется только в организациях — заказчиках строительства и в организациях, веду-

щих строительство объектов основных средств хозяйственным способом);

10 «Материалы»;

40 «Готовая продукция»;

41 «Товары» (применяется в основном в организациях торговли и общественного питания; в организациях сферы материального производства используется только, когда организация приобретает комплектующие изделия, стоимость которых не включается в себестоимость готовой продукции, выполненных работ или оказанных услуг, а также когда подобные организации помимо производственной деятельности занимаются и торговой);

50 «Касса»;

51 «Расчетные счета»;

52 «Валютные счета»;

55 «Специальные счета в банках».

Во вторую подгруппу включены *счета учета собственных источников приобретения активов организации.* Ранее использовалось название «фондовые счета», которое в настоящее время представляется неточным: само понятие «фонды» в условиях рыночной экономики практически не применяется. Впрочем, и предложенное наименование группы абсолютно правильным назвать нельзя, так как понятие «собственные средства» организации несколько шире, нежели состав источников, учитываемых на этих счетах.

Счета источников являются пассивными (за исключением счетов 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и 99 «Прибыли и убытки», которые при наличии дебетового сальдо не могут рассматриваться как счета учета источников поступления имущества). Следовательно, сальдо на таких счетах может быть только пассивным.

В эту группу входят следующие счета:

80 «Уставный капитал»;

82 «Резервный капитал»;

83 «Добавочный капитал»;

84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (при наличии кредитового сальдо);

99 «Прибыли и убытки» (при наличии кредитового сальдо).

Подгруппа *«Счета расчетов»* — самая обширная по количеству включаемых в нее счетов бухгалтерского учета. При этом результатом расчетов может быть как возникновение источников поступления имущества или обязательств организации, так и образование дебиторской задолженности, которая по своему экономическому содер-

жанию приравнивается к активам организации. Таким образом, в этой группе представлены и активные, и пассивные, и активно-пассивные счета.

В данную подгруппу включаются следующие счета:

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
63 «Резервы по сомнительным долгам»;
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;
68 «Расчеты по налогам и сборам»;
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
75 «Расчеты с учредителями»;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Операционные счета, как можно заключить из названия, предназначены для отражения хозяйственных операций. На этих счетах производится предварительное обобщение бухгалтерской информации перед ее списанием на основные счета бухгалтерского учета, а также формируется информация о результатах операций, итог которых может быть как положительным (прибыль), так и отрицательным (убыток). Общим для всех счетов, объединяемых в этой группе, является то, что суммы, накопленные на этих счетах, в конечном итоге списываются на другие счета бухгалтерского учета. Различия состоят в схеме списания: посредством распределения между счетами учета активов или источников их приобретения, посредством списания накопленных сумм на какой-то определенный счет или посредством выявления разницы между дебетовыми и кредитовыми оборотами и списанием на другие счета выявленной разницы.

Распределительные счета предназначены для аккумулирования данных, списание которых на другие счета непосредственно в момент осуществления соответствующей операции или сразу после нее нормативными актами и схемой документооборота не предусмотрены. При этом под собирательно-распределительными понимают счета, на которых обобщается информация о производственных затратах, изменениях в структуре активов и т.п., которые списываются по окончании отчетного периода или в течение нескольких отчетных периодов.

К таким счетам относятся:

25 «Общепроизводственные расходы»;

26 «Общехозяйственные расходы»;

44 «Расходы на продажу».

По окончании отчетного периода (или в конце периода) расходы, аккумулированные на этих счетах, распределяются между видами продукции, между видами производств, между остатками готовой продукции и объемами незавершенного производства и т.п. — в соответствии с учетной политикой организации.

Следует иметь в виду, что в настоящее время документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности допускается не распределять перечисленные расходы, а списывать непосредственно на счет учета продаж (в полной сумме). Тем не менее экономический характер собирательно-распределительных счетов в принципе не меняется.

К *контрольно-распределительным* (бюджетно-распределительным) относят счета, на которых также отражаются результаты операций, не относящихся к данному отчетному периоду, но которые, в отличие от собирательно-распределительных, подлежат распределению в течение нескольких отчетных периодов. К таким счетам относятся:

19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;

73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;

94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

97 «Расходы будущих периодов»;

98 «Доходы будущих периодов».

Например, в декабре выявлена недостача материалов, которая отнесена на счет расчетов с работниками (73) Общая сумма недостачи — 36 тыс руб. Ежемесячная заработная плата работника составляет 7500 руб В соответствии с трудовым законодательством размер удержаний из заработной платы не может превышать 20% — для условий данного примера это 1 500 руб Таким образом, сумма, отнесенная в дебет счета 73, будет числится на этом счете (постоянно уменьшаясь) в течение 24 месяцев, или двух лет

Суммы дебетового сальдо со счета 19 списываются по наступлении условий, установленных налоговым законодательством.

Счет 94 включен в данную подгруппу потому, что суммы, отнесенные на него, также могут списываться в течение довольно продолжительного времени: на счет расчетов с персоналом по прочим операциям, на счет прочих доходов и расходов, на счет учета расчетов по претензиям и т.д.

На *калькуляционных счетах* аккумулируются различные затраты, связанные с приобретением или созданием отдельных видов активов. Такое аккумулирование расходов и формирование стоимости (себестоимости) активов может быть обусловлено:

необходимостью формирования инвентарной стоимости внеоборотных активов для последующего определения нормы амортизации;

необходимостью формирования фактической себестоимости материально-производственных запасов для правильного списания их стоимости на себестоимость продукции (работ, услуг);

- особенностями технологии производства, принятой схемой (периодичностью и порядком) приемки этапов выполненных работ или оказанных услуг.

К счетам этой группы относятся следующие:

08 «Вложения во внеоборотные активы»;
10 «Материалы»;
15 «Заготовление и приобретение материалов»;
20 «Основное производство»;
21 «Полуфабрикаты собственного производства»;
23 «Вспомогательные производства»;
28 «Брак в производстве»;
41 «Товары».

При этом счет 10 может быть либо основным, либо калькуляционным, либо относиться одновременно к обеим группам. Это объясняется тем, что в фактическую себестоимость для оценки материально-производственных запасов включают самые разнообразные затраты, производимые в разное время и отличающиеся экономическим содержанием (покупная цена, транспортные, консультационные и иные услуги сторонних организаций, работы и услуги собственных производств и хозяйств). Фактическая себестоимость материально-производственных запасов формируется либо непосредственно на счете 10, либо на счете 15 «Заготовление и приобретение материалов». В свою очередь счет 15 может быть калькуляционным либо отражающим, дополнительным. В последнем случае он должен применяться совместно со счетом 16 «Отклонение в стоимости материалов». Более подробно особенности различных схем формирования фактической себестоимости материально-производственных запасов, поступивших в организацию, рассматриваются в курсе бухгалтерского учета.

Также двойственную природу имеют счета 23 и 28. С одной стороны, в дебет этих счетов относятся расходы и затраты с тем же

экономическим содержанием, что и расходы и затраты, списываемые в дебет счета 20. С другой стороны, дебетовое сальдо, образовавшееся на этих счетах (соответственно себестоимость продукции работ или услуг вспомогательных производств и окончательная стоимость производственного брака), может распределяться между счетами учета тех активов и операций, к которым произведенные расходы относятся. Так, стоимость работ и услуг вспомогательных производств может распределяться между затратами основного производства, затратами обслуживающих производств и хозяйств и счетами учета продаж (в том случае, когда продукция, работы или услуги вспомогательных производств реализуются на сторону). Окончательная сумма производственного брака может распределяться между счетом учета расчетов с работниками по прочим операциям (в случае их привлечения к возмещению материального ущерба), счетом учета расчетов по претензиям (если брак произошел по вине поставщиков материально-производственных запасов) или счетом учета затрат по основному производству (суммы, не подлежащие взысканию с виновных лиц или организаций).

Для окончательного вывода о том, к какой классификационной группе принадлежат перечисленные счета, необходимо исходить из положения учетной политики конкретной организации.

Сопоставляющие счета применяют в тех случаях, когда перед списанием сальдо, образовавшегося в результате операции или группы однородных операций, необходимо выявить результат — т.е. сопоставить дебетовые и кредитовые обороты. Ранее такое списание производилось после каждой операции. Инструкция по применению нового Плана счетов обязывает организацию делать это по операционно-результатным счетам один раз месяц, по финансово-результатным — один раз в год.

В новом Плане счетов предусмотрено только два операционно-результатных счета:

90 «Продажи»;

91 «Прочие доходы и расходы».

По дебету этих счетов отражается выручка от продажи продукции (работ, услуг) и прочего имущества организации, а также внереализационные доходы; по кредиту — расходы, связанные с получением доходов (себестоимость продукции (работ, услуг), НДС, акцизы и т.п.), а также внереализационные расходы.

Разница с отражением в учете операций по этим счетам со схемами учета, применявшимися по прежнему Плану счетов, состоит в

следующем: ежемесячно закрывается сальдо только в целом по счету, но не по субсчетам, на которых отдельно учитываются доходы и расходы. Следует обратить внимание на то, что сами счета 90 и 91 являются активно-пассивными, но субсчета, открываемые к ним, могут быть либо активными (например, к счету 90: «Себестоимость продукции (работ, услуг)», «НДС» и т.п.), либо пассивными («Выручка»), либо активно-пассивными («Прибыль/убыток от продаж»).

К *финансово-результатным счетам* относятся также два счета:

84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

99 «Прибыли и убытки».

По кредиту счета 99 отражается прибыль до налогообложения, по дебету — суммы налогов, уплаченных за счет прибыли, а также иные расходы в разрешенных случаях. В конце года с дебета счета 99 чистая прибыль списывается в кредит счета 84. Если результаты предпринимательской деятельности оказались убыточными, они отражаются по дебету счета 99. В этом случае в конце года сумма полученного убытка списывается с кредита счета 99 в дебет счета 84.

На счете 84 отражается чистая прибыль или убыток организации с учетом прибыли или убытка прошлых лет, а также расходование сумм этой прибыли или погашение убытка.

С переходом к международным стандартам финансовой отчетности в Плане счетов бухгалтерского учета увеличивается количество отражающих; или регулирующих, счетов. Основное назначение отражающих счетов — корректировка оценки имущества и обязательств организации в зависимости от обстоятельств, которые могут повлиять на эту оценку.

В бухгалтерском балансе корректировка данных по некоторым счетам осуществляется включением данных по регулируемому и регулирующему счетам в одну строку или группу строк. Как правило, сальдо по таким счетам в бухгалтерском балансе отдельно не отражается, а приводится вместе с данными о сальдо по тому счету (или счетам), для регулирования которых данный счет применяется. При составлении бухгалтерской отчетности подобная оценка носит название «нетто-оценка». Традиционно такие отражающие счета называют контрарными.

Так как корректироваться могут оценка имущества организации (активные счета) и обязательства и источники собственных средств (пассивные счета), все контрарные счета разделяют на две основные группы: контрактивные (корректирующие оценку активных счетов) и контрпассивные (корректирующие источники и обязательства).

К *контрактивным счетам* относятся:

02 «Износ основных средств»;

05 «Амортизация нематериальных активов»;

14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;

57 «Переводы в пути»;

59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги»;

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (в части выданных авансов);

63 «Резервы по сомнительным долгам».

К *контрпассивным счетам* относятся:

62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (в части авансов полученных);

76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (в части прибыли или убытка по договору простого товарищества или в рамках группы взаимосвязанных организаций);

79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Кроме того, в отдельную группу — контрарно-дополнительных — принято выделять счет 16 «Отклонение в стоимости материалов». Это обусловлено особым порядком образования и списания остатков на этом счете: в зависимости от реальных условий сальдо по счету 16 может быть и дебетовым, и кредитовым. В бухгалтерском балансе сведения об остатках по счету 16 отдельно не выделяют, а показывают в той же строке, где отражается стоимость приобретенных материально-производственных запасов, по стоимости которых произошли отклонения. В дальнейшем сальдо по счету 16 списывается по схеме, установленной в учетной политике организации, на те счета бухгалтерского учета, куда была списана стоимость соответствующих материалов.

Корректировка оценки может производиться также посредством сопоставления фактических и плановых данных (учетных цен). В этом случае отражающие счета принято называть дополнительными. В эту группу включаются счета:

15 «Заготовление и приобретение материалов» (в том случае, когда учет поступивших материально-производственных запасов ведется по учетным ценам);

40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Таким образом, каждый счет бухгалтерского учета обладает целым рядом признаков, характеризующих его экономические, методологические и практические особенности. Эти признаки наиболее рельефно проявляются при классификации счетов.

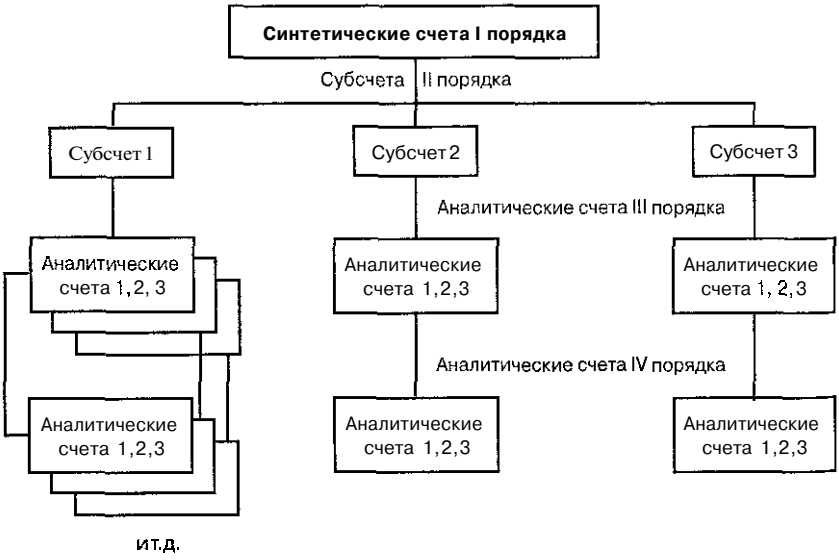
13.2. СЧЕТА АНАЛИТИЧЕСКОГО И СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА

Синтетические счета бухгалтерского учета, рассмотренные выше, позволяют сформировать бухгалтерскую информацию таким образом, чтобы заинтересованные пользователи могли составить представление об общем количестве, структуре и движении активов — в зависимости от их ликвидности и периода использования в производстве (оборотные или внеоборотные); структуре и движении пассивов — в зависимости от принадлежности источников (собственные или заемные), а также от сроков погашения обязательств (краткосрочные или долгосрочные). Кроме того, изучение данных по синтетическим счетам бухгалтерского учета (которые в бухгалтерском балансе иногда объединяют по признаку однородности) может позволить составить общее представление о финансовом состоянии организации и ее перспективах.

Однако для целей оперативного и управленческого учета, а также для организации и осуществления действенного внутрихозяйственного контроля необходима более точная детализация данных,

Для его вводятся субсчета и счета аналитического учета, открываемые к соответствующим синтетическим счетам.

Схематично систему синтетических счетов, субсчетов и аналитических счетов бухгалтерского учета можно представить в следующем виде.



Приведенная схема не означает, что субсчета и счета аналитического учета необходимо открывать к каждому счету более высокого уровня: субсчета и счета аналитического учета открываются в зависимости от потребностей бухгалтерского, управленческого и оперативного учета.

Как правило, для этих целей достаточно открыть бухгалтерские счета трех-четырех порядков: синтетического, нескольких субсчетов к синтетическому счету и по два-четыре аналитических счета к каждому или некоторым синтетическим счетам.

Например, Планом счетов к счету 10 «Материалы» предусмотрено открытие девяти субсчетов («Сырье и материалы», «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали», «Топливо», «Тара и тарные материалы», «Запасные части», «Прочие материалы», «Материалы, переданные в переработку», «Строительные материалы», «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»). К субсчету «Сырье и материалы» могут открываться счета аналитического учета «Сырье», «Основные материалы», «Вспомогательные материалы» и т.п., к субсчету «Топливо» — счета аналитического учета «Нефтепродукты», «Твердое топливо», «Газообразное топливо», «Тепловая энергия» и т.п. К счету аналитического учета III порядка «Нефтепродукты» могут открываться аналитические счета IV порядка — «Нефть», «Дизельное топливо», «Бензин», «Талоны на нефтепродукты» и т.д.

Некоторые программы автоматизации бухгалтерского учета позволяют проводить детализацию данных до седьмого-десятого уровней (порядков).

Основным необходимым условием при открытии и ведении субсчетов и аналитических счетов является соответствие суммарных оборотов и остатков по счетам более низкого уровня оборотам и остаткам по тем счетам, к которым они открыты. Например, все обороты и остатки по субсчетам, открытым к счету 10, должны соответствовать оборотам и остаткам по самому синтетическому счету; сумма оборотов и остатков по аналитическим счетам, открытым к субсчету «Топливо», должна соответствовать оборотам и остаткам по этому субсчету и т.д.

Из сказанного можно сделать следующих вывод: для обеспечения единого методологического подхода к организации бухгалтерского учета в организациях различных форм собственности и различных отраслей необходима разработка (на федеральном уровне) нормативного документа, который бы определял состав синтетических счетов, перечень наиболее распространенных субсчетов,

открываемых к синтетическим счетам, рекомендации по открытию аналитических счетов (общие требования к ведению аналитического учета). Такой документ должен также содержать рекомендации по использованию каждого синтетического счета и перечень корреспондирующих счетов, в совокупности с которыми оформляются бухгалтерские проводки.

Эти задачи решают с помощью счетных планов и инструкций по их применению.

13.3. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ СЧЕТНЫХ ПЛАНОВ

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

План счетов бухгалтерского учета разрабатывается Минфином (кроме Плана счетов, применяемого в кредитных организациях, — его разрабатывает и утверждает Центробанк). Одновременно с Планом счетов разрабатывается и утверждается Инструкция по его применению.

В основе разработки счетных планов лежит унификация применения отдельных счетов и субсчетов бухгалтерского учета всех хозяйствующих субъектов независимо от их организационно-правовой формы и вида деятельности. Таким образом, образуются предпосылки для создания единого плана счетов. Специфика бюджетных и кредитных учреждений обуславливает необходимость разработки для них отдельных счетных планов.

Другим принципом, используемым при разработке счетных планов и инструкций по их применению, является строгая иерархичность счетов и субсчетов, включаемых в планы.

В качестве третьего принципа разработки Плана счетов можно выделить рациональное сочетание государственного регулирования бухгалтерского учета и предоставления хозяйствующим субъектам максимально возможной самостоятельности в выборе форм учета, определения перечня субсчетов и аналитических счетов бухгалтерского учета, а также в выборе организационных форм ведения учета. Например, Инструкцией по применению плана счетов установлено, что субсчета, предусмотренные в Плане счетов бухгалтерского учета, используются организацией исходя из требований

управления организацией, включая нужды анализа, контроля и отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета. Порядок ведения аналитического учета устанавливается организацией исходя из Инструкции по применению плана счетов, положений и других нормативных актов, методических указаний по вопросам бухгалтерского учета (основных средств, материально-производственных запасов и т.д.). Перечень аналитических счетов, как уже отмечалось, организация выбирает самостоятельно, исходя из технологических особенностей производственного процесса, особенностей условий хозяйственных договоров, заключенных организацией, графика документооборота и других специфических условий.

В Инструкции по применению Плана счетов после характеристики каждого синтетического счета дана типовая схема корреспонденции его с другими синтетическими счетами. Эта мера позволяет унифицировать схему бухгалтерских проводок по наиболее распространенным хозяйственным операциям. В случае возникновения фактов хозяйственной деятельности, корреспонденция по которым не предусмотрена в типовой схеме, организация может дополнить ее, соблюдая единые подходы, установленные Инструкцией.

Если же организация осуществляет специфические операции, для отражения которых необходимо введение дополнительных синтетических счетов (используя свободные номера счетов), то она может ввести такие счета только по согласованию с Министерством финансов.

Еще одним принципом формирования Плана счетов является соответствие бухгалтерского учета хозяйственных операций их экономическому и правовому статусу. Реализация этого принципа, в частности, означает, что в рыночных условиях счетный план, использовавшийся в условиях плановой экономики, применяться не может. Кроме того, счетные планы должны меняться в соответствии с изменениями законодательной и нормативной базы, регулирующей не только бухгалтерский учет, но и отношения между субъектами предпринимательской деятельности. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, действующий с 1 января 2002 года, является четвертым за последние 34 года (не считая изменений и дополнений, вносимых в действующие счетные планы). До него действовал План счетов, утвержденный в ноябре 1991 года, что соответствовало началу рыночных преобразований в Российской Федерации. Ранее действовал План счетов, утвержден-

ный в марте 1985 года (начало периода экономических преобразований, называемых «перестройкой», и т.п.). Еще ранее действовал Счетный план, утвержденный в мае 1968 года — года, когда в экономике СССР произошли некоторые изменения, повысившие самостоятельность предприятий и организаций. Принятие последнего (на данный момент) Плана счетов должно свидетельствовать о переходе рыночных преобразований на качественно новый уровень.

Наконец, еще один принцип, который, хотя и не декларируется, но неизменно реализуется, — это принцип преемственности, т.е. максимально возможного использования ранее действовавших учетных схем. Например, основные средства учитываются на счете 01 более 70 лет. То же можно сказать о счетах учета основного производства, вспомогательных производств и т.д. Подобная преемственность позволяет минимизировать материальные и трудовые затраты бухгалтерий при переходе на новые счетные планы.

Перечисленные принципы формирования счетных планов являются общими и используются при разработке планов счетов и инструкций по их применению в предпринимательской, бюджетной и кредитной сферах. Вместе с тем порядок бухгалтерского отражения операций в кредитных и бюджетных учреждениях требует особой регламентации.

13.4. ОСОБЕННОСТИ СЧЕТНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ТОРГОВОЙ, БЮДЖЕТНОЙ, КРЕДИТНОЙ)

Как уже отмечалось, в настоящее время действуют три плана счетов бухгалтерского учета:

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Минфина от 1 января 2002 г. № 94н;

План счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений, утвержденный приказом Минфина от 30 декабря 1999 г. № 107н;

План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях, утвержденный приказом ЦБ от 31 октября 1996 г. № 02-399.

Структура, состав и особенности применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций подробно рассмотрены ниже.

План счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений применяют учреждения, получающие и расходующие бюджетные

средства и осуществляющие свою деятельность на основе сметы доходов и расходов.

Порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, который установлен Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, распространяется на централизованные бухгалтерии, созданные при органах государственной власти России, субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и бюджетных учреждениях, а также на учреждения и организации, российских академий наук, имеющих государственный статус.

Особенности бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях обусловлены особенностями осуществления в них соответствующих функций. Так как основной целью бухгалтерского учета здесь является обеспечение своевременного и точного учета расходования бюджетных ассигнований исходя из их целевого использования, то детализация счетов и субсчетов Плана счетов для таких учреждений в значительной степени соответствует бюджетной классификации.

Кроме того, в некоторых случаях бюджетные учреждения имеют право осуществлять предпринимательскую деятельность и получать средства, не связанные с бюджетным финансированием. В Плане счетов предусмотрены обособленные счета и субсчета для учета поступления и расходования таких средств.

Еще одна особенность Плана счетов для бюджетных учреждений состоит в том, что бухгалтерский учет по синтетическим счетам ведут только распорядители бюджетов (учреждения, распределяющие и перераспределяющие бюджетные ассигнования). Учреждения, непосредственно расходующие бюджетные средства, учет операций ведут на субсчетах, открываемых к синтетическим счетам.

В Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях учтены особенности деятельности таких организаций. Существенным отличием этого Плана счетов от других счетных планов является то, что значительная часть разделов, счетов и субсчетов предназначена для расчетов с клиентами и межбанковских расчетов. Так как деятельность кредитных организаций связана с большим количеством операций по учету обеспечений выданных и полученных, а также с учетом активов и обязательств, не принадлежащих кредитному учреждению, данный План счетов содержит сравнительно много забалансовых и внебалансовых счетов.

Одна из особенностей Плана счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях — существенно более высокая детализация счетов и субсчетов. При этом открытие субсчетов предусмотрено для отдельных операций, для отдельных категорий клиентов, для отдель-

ных видов имущества и т.п. Это обуславливает то, что номера счетов в этом Плане счетов являются трехзначными, а субсчетов — пятизначными (для сравнения, в других счетных планах номера счетов двузначные, а субсчетов — трехзначные).

Для удобства практической работы с Планом счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях перечень счетов содержит специальные отметки, обозначающие, является данный счет активным или пассивным, открывается ли только в Сбербанке, используется ли для расчетов с нерезидентами Российской Федерации.

Кроме того, в связи со спецификой производства традиционно разрабатывают специализированные планы счетов в агропромышленном комплексе и в страховых организациях. Эти планы не оригинальные, разрабатываются на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и принципиально от него не отличаются. Различия заключены в наименовании некоторых синтетических счетов и субсчетов бухгалтерского учета.

Далее мы рассмотрим особенности применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Особенности использования других планов счетов изучают в курсе бухгалтерского учета.

13.5. ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ДЕЙСТВУЮЩИЙ С 1 ЯНВАРЯ 2002 ГОДА

С 1 января 2002 года действует План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (далее — План счетов).

План счетов состоит из восьми разделов и 60 синтетических счетов бухгалтерского учета. Кроме того, к 24 синтетическим счетам предусмотрено открытие 68 субсчетов. Подчеркнем, что для открытия субсчетов в организации специального разрешения Минфина не требуется и фактически количество субсчетов может быть значительно больше. Количество и наименование аналитических счетов организация определяет самостоятельно — План счетов рекомендаций по этому поводу не содержит.

В Инструкции по применению Плана счетов приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов. Описание счетов

бухгалтерского учета по разделам приводится в последовательности, предусмотренной Планом счетов бухгалтерского учета. Принципы, правила и способы ведения бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др., в том числе признания, оценки, группировки, устанавливаются положениями и другими нормативными актами, методическими указаниями по вопросам бухгалтерского учета.

Дадим краткую характеристику Плана счетов по разделам.

На счетах раздела I «Внеоборотные активы» обобщается информация о наличии и движении активов организации, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета относят к основным средствам, нематериальным активам и другим внеоборотным активам, а также операции, связанные с их строительством, приобретением и выбытием. В число таких активов входят объекты основных средств и нематериальных активов, оборудование к установке, вложения во внеоборотные активы (в составе которых учитываются затраты по строительству (созданию) или приобретению объектов основных средств и нематериальных активов и доведению их до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, до введения этих объектов в эксплуатацию). На отдельном счете учитываются материальные ценности (объекты основных средств), предназначенные для передачи в аренду или лизинг.

В этот же раздел внесены два контрарных счета, на которых учитывается амортизация объектов основных средств и нематериальных активов.

Счета раздела II «Производственные запасы» предназначены для обобщения информации о наличии и движении предметов труда, предназначенных для обработки, переработки или использования в производстве либо для хозяйственных нужд, средств труда, которые в соответствии с установленным порядком включаются в состав средств в обороте, а также операций, связанных с их заготовлением (приобретением). В настоящее время в этот раздел входит счет для учета материалов, счета, которые в соответствии с учетной политикой организации могут использоваться при формировании фактической себестоимости материально-производственных запасов («Заготовление и приобретение материалов» и «Отклонение в стоимости материалов»), а также счет учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей. Кроме того, на отдельном счете, входящим в раздел II, учитывается налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, который при выполнении определенных условий может быть принят к вычету — т.е. направлен на уменьше-

ние размера обязательств организации (по налогам перед бюджетом) Последнее обстоятельство и обуславливает включение данного счета в раздел учета оборотных активов.

Материальные ценности, принятые на ответственное хранение, учитываются на забалансовом счете 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение». Сырье и материалы заказчика, принятые организацией в переработку (давальческое сырье), но не оплачиваемые, учитываются на забалансовом счете 003 «Материалы, принятые в переработку».

Раздел III «Затраты на производство» объединяет счета, на которых обобщается информация о расходах по обычным видам деятельности организации (кроме расходов на продажу). Формирование информации о расходах по обычным видам деятельности ведется либо на счетах 20—29, либо на счетах 20—39. В последнем случае счета 20—29 используются для группировки расходов по статьям, местам возникновения и другим признакам, а также исчисления себестоимости продукции (работ, услуг); счета 30—39 применяются для учета расходов по элементам расходов. Взаимосвязь учета расходов по статьям и элементам осуществляется с помощью специально открываемых отражающих счетов. Состав и методика использования счетов 20—39 при таком варианте учета устанавливаются организацией исходя из особенностей деятельности, структуры, организации управления на основе соответствующих рекомендаций Министерства финансов.

Выделение расходов в отдельный вид, учитываемый на обособленном счете данного раздела, производится исходя из особенностей осуществления и распределения затрат. На отдельных счетах учитывают затраты основного производства, вспомогательных производств, обслуживающих производств и хозяйств, а также затраты, подлежащие дальнейшему распределению: общепроизводственные, общехозяйственные и брак в производстве. Также на отдельном счете учитывают полуфабрикаты собственного производства. Это обусловлено тем, что подобное имущество может быть использовано и как материалы для дальнейшей переработки в той же организации, и в качестве объекта для продажи.

На счетах раздела IV «Готовая продукция и товары» учитывается информация о наличии и движении готовой продукции (продуктов производства) и товаров. Исходя из специфики учета и оценки стоимости готовой продукции, а также передачи заказчикам прав собственности на выполненные работы или оказанные услуги, готовая продукция может оцениваться либо по фактической либо по норма-

тивной (плановой) себестоимости; объемы выполненных работ или оказанных услуг могут учитываться обособленно — на счете 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам». Если договором поставки предусмотрен отличный от общего (в момент отгрузки) переход права собственности на переданную продукцию или товары, в План счетов включают отдельный счет 45 «Товары отгруженные». Организации розничной торговли, ведущие учет товаров по продажным ценам, торговую наценку учитывают на отдельном счете — 42.

На счетах раздела V «Денежные средства» обобщается информации о наличии и движении денежных средств в российской и иностранных валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, которые открыты в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а также ценных бумаг, платежных и денежных документов.

Денежные средства в иностранных валютах и операции с ними учитываются на счетах этого раздела в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты в установленном порядке. Одновременно эти средства и операции отражаются в валюте расчетов и платежей.

На счетах этого же раздела учитывают денежные документы (марки почтовой оплаты, оплаченные авиабилеты и путевки и т.п.), денежные средства, сданные на депозит, финансовые вложения, а также резервы под обесценение вложений в ценные бумаги. На отдельном субсчете, открываемом к счету 58 «Финансовые вложения», учитываются вклады по договору простого товарищества.

Счета раздела VI «Расчеты» предназначены для обобщения информации о всех видах расчетов организации с различными юридическими и физическими лицами, а также внутрихозяйственных расчетов. На счетах этого раздела учитываются расчеты с подрядчиками и заказчиками, покупателями и продавцами (включая полученные и выданные авансы), с кредитными и иными организациями по предоставленным кредитам и займам, с бюджетом, с работниками по оплате труда и прочим операциям, с учредителями (по вкладам в уставный капитал и по выплате доходов), со страховыми организациями, в рамках группы взаимосвязанных организаций (например, холдинга), со структурными подразделениями, выделенными на обособленный баланс, а также по договору доверительного управления имуществом.

Расчеты иностранными валютами учитываются на счетах этого раздела в рублях в суммах, определяемых путем пересчета ино-

странной валюты в установленном порядке. Одновременно эти расчеты отражаются в валюте расчетов и платежей.

Расчеты иностранными валютами учитываются на счетах этогс раздела обособленно, т.е. на отдельных субсчетах.

На счетах раздела VII «Капитал» обобщается информация о состоянии и движении капитала организации. Помимо собственно уставного капитала на этом счете отражается создание, движение и использование резервного капитала, образование и использование добавочного капитала. Здесь же учитывается чистая прибыль организации и отражаются операции по ее использованию. Кроме того, отдельный счет этого раздела выделен для учета средств целевого финансирования (бюджетных ассигнований, целевых взносов юридических и физических лиц и т.п.).

Раздел VIII «Финансовые результаты» объединяет счета, на которых обобщается информация о доходах и расходах организации, для выявления конечного финансового результата ее деятельности за отчетный период. На отдельном счете определяется финансовый результат от продаж (реализации) выпущенной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Результаты реализации прочего имущества, получение внереализационных доходов и осуществление; внереализационных расходов отражаются на другом счете. В конце; месяца результаты, выявленные на этих счетах, списываются на счет учета прибылей и убытков. Разница между кредитовым и дебетовым сальдо по счету учета прибылей и убытков списывается на счет учета чистой прибыли организации в конце отчетного года. Кроме этого, на отдельных счетах данного раздела учитывают доходы и расходы, относящиеся к будущим периодам, резервы предстоящих расходов, а также недостачи и потери от порчи ценностей.

В отдельный раздел выделены забалансовые счета, на которых обобщается информация о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации (арендованных основных средств, материальных ценностей на ответственном хранении, в переработке и т.п.), условных прав и обязательств, а также для контроля за отдельными хозяйственными операциями.

Полный план счетов показан ниже. При этом в отдельной графе проставлены отметки, отражающие принадлежность того или иного счета (субсчета) к категории активных, пассивных или активно-пассивных, в другой — классификационная группа по структуре и назначению.

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета	АП	Назначение
1	2	3	4	5
Раздел I. Внеоборотные активы				
Основные средства	01	По видам основных средств	А	ОИ
Амортизация основных средств	02		П	
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей	А	ОИ
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов	А	ОИ
Амортизация нематериальных активов	05		П	КА
Оборудование к установке	07		А	ОИ
Вложения во внеоборотные активы	08	1 Приобретение земельных участков	А	К
		2 Приобретение обьектов природопользования	А	К
		3 Строительство объектов основных средств	А	К
		4 Приобретение объектов основных средств	А	К
		5 Приобретение нематериальных активов	А	К
		6 Перевод молодняка животных в основное стадо	А	К
		7 Приобретение взрослых животных	А	К
Раздел II. Производственные запасы				
Материалы	10	1 Сырье и материалы	А	ОИ, К
		2 Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали	А	ОИ, К
		3 Топливо	А	ОИ, К
		4 Тара и тарные материалы	А	ОИ, К
		5. Запасные части	А	ОИ, К
		6 Прочие материалы	А	ОИ, К
		7 Материалы, переданные в переработку на сторону	А	ОИ, К
		8 Строительные материалы	А	ОИ, К
		9 Инвентарь и хозяйственные принадлежности	А	ОИ, К
Животные на выращивании и откорме	11		А	ОИ, К

\	2	3	4	5
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14		П	КА
Заготоаление и приобретение материальных ценностей	15		А	К, Д
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16		А-П	К, Д
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств	А	КР
		2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам	А	КР
		3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам	А	КР
Раздел III. Затраты на производство				
Основное производство	20		А	К
Полуфабрикаты собственного производства	21		А	К
Вспомогательные производства	23		А	К
Общепроизводственные расходы	25		А	СР
Общехозяйственные расходы	26		А	СР
Брак в производстве	28		А	К
Обслуживающие производства и хозяйства	29		А	К
Раздел IV. Готовая продукция и товары				
Выпуск продукции (работ, услуг)	40		А	Д
Товары	41	1. Товары на складах	А	ОИ, К
		2. Товары в розничной торговле	А	ОИ, К
		3. Тара под товаром и порожняя	А	ОИ, К
		4. Покупные изделия	А	ОИ, К
Торговая наценка	42		П	КА
Готовая продукция	43		А	ОИ
Расходы на продажу	44		А	СР
Товары отгруженные	45		А	ОИ
Выполненные этапы по незавершенным работам	46		А	Д
Раздел V. Денежные средства				
Касса	50	1. Касса организации	А	ОИ

1	2	3	4	5
		2 Операционная касса	А	ОИ
		3 Денежные документы	А	ОИ
Расчетные счета	51		А	ОИ
Валютные счета	52		А	ОИ
Специальные счета в банках	55	1 Аккредитивы	А	ОИ
		2. Чековые книжки	А	ОИ
		3. Депозитные счета	А	ОИ
Переводы в пути	57		А	ОР, КА
Финансовые вложения	58	1 Паи и акции	А	ОР
		2 Долговые ценные бумаги	А	ОР
		3 Предоставленные займы	А	ОР
		4 Вклады по договору простого товарищества	А-П	ОР
Резервы под обесценение вложений а ценные бумаги	59		П	КА
Раздел VI. Расчеты				
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60		А-П	ОР, КА
Расчеты с покупателями и заказчиками	62		А-П	ОР, КП
Резервы по сомнительным долгам	63		А	ОР, КА
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов	П	ОР
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов	П	ОР
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов	А-П	ОР
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1 Расчеты по социальному страхованию	А-П	ОР
		2 Расчеты по пенсионному обеспечению	А-П	ОР
		3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	П	ОР
Расчеты с персоналом по оплате труда	70		П	ОР
Расчеты с подотчетными лицами	71		А	ОР
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам	А	ОР, КП
		2 Расчеты по возмещению материального ущерба	А	ОР, КП

1	2	3	4	5
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	А	ОР
		2. Расчеты по выплате доходов	П	ОР
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию	А-П	ОР
		2 Расчеты по претензиям	А-П	ОР
		3 Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам	А-П	ОР
		4. Расчеты по депонированным суммам	П	ОР
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу	А-П	ОР
		2 Расчеты по текущим операциям	А-П	ОР
		3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом	А-П	ОР
Раздел VII. Капитал				
Уставный капитал	80		П	ОФ
Собственные акции (доли)	81		А	КП
Резервный капитал	82		П	ОФ
Добавочный капитал	83		П	ОФ
Нераспределенная прибыль [непокрытый убыток)	84		А-П	ОФ, ФР
Целевое финансирование	86	По видам финансирования	А-П	ОР
Раздел VIII. Финансовые результаты				
Продажи	90	1. Выручка	П	Р
		2. Себестоимость продаж	А	Р
		3 Налог на добавленную стоимость	А	Р
		4. Акцизы	А	Р
		9. Прибыль/убыток от продаж	А-П	Р
Прочие доходы и расходы	91	1 Прочие доходы	П	Р
		2 Прочие расходы	А	Р
		9. Сальдо прочих доходов и расходов	А-П	Р
Недостачи и потери от порчи ценностей	94		А	КР
Резервы предстоящих расходов	96	По видам резервов	П	
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов	А	КР

Окончание табл.

1	2	3	4	5
Доходы будущих периодов	98	1 Доходы, полученные в счет будущих периодов	П	КР
		2 Безвозмездные поступления	П	КР
		3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы	**П**	КР
		4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей	**П**	КР
Прибыли и убытки	99		А П	ОФ, ФР
Забалансовые счета				
Арендованные основные средства	001			
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002			
Материалы, принятые в переработку	003			
Товары, принятые на комиссию	004			
Оборудование, принятое для монтажа	005			
Бланки строгой отчетности	006			
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007			
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008			
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009			
Износ основных средств	010			
Основные средства, сданные в аренду	011			

В приведенном плане использованы следующие условные обозначения:

А — активные;
П — пассивные;
А-П — активно-пассивные;
ОИ — основные инвентарные;
Д — дополнительные;
КА — контрактивные;
КП — контрпассивные;

К — калькуляционные;
ОР — счета расчетов;
Р — операционно-результатные;
КР — контрольно-распределительные;
СР — собирательно-распределительные;
ОФ — счета учета собственных источников приобретения активов;
ФР — финансово-результатные.

Контрольные вопросы

1. На какие группы классифицируют счета бухгалтерского учета в зависимости от их экономического содержания?
2. Назовите примеры активно-пассивных счетов.
3. Что такое калькуляционные счета и для чего они предназначены?
4. Какие счета относятся к финансово-результатным?
5. Для чего необходимо введение субсчетов к синтетическим счетам бухгалтерского учета?
6. Что является основанием для введения аналитических счетов?
7. Назовите основные принципы формирования счетных планов
8. В чем основное отличие плана счетов бюджетных учреждений от плана счетов кредитных организаций?
9. Дайте характеристику разделу IV Плана счетов.
10. Что учитывается на забалансовых счетах?

Глава 14. МОДЕЛИ ТЕКУЩЕГО УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

ЦЕЛЬ

Ознакомить с принципами моделирования в бухгалтерском учете, дать представление об элементах моделей учета хозяйственных процессов

ЗАДАЧИ

1 Уяснить сущность моделирования в бухгалтерском учете
2 Изучить классификацию учетных регистров
3 Понять необходимость одновременного существования нескольких форм бухгалтерского учета
4 Изучить отличительные особенности каждой из применяемых форм бухгалтерского учета
5 Уяснить общие принципы организации бухгалтерского учета при выборе определенной формы учета
6 Изучить состав и взаимосвязь отдельных регистров бухгалтерского учета а рамках одной формы
7 Изучить основные учетные процедуры

ВВЕДЕНИЕ

Теория бухгалтерского учета, как любая научная теория, широко использует моделирование как способ изучения исследуемого объекта Основной моделью является модель учета хозяйственных операций В зависимости от специфики производства могут применяться различные модели

Рациональная организация бухгалтерского учета возможна только при условии выбора формы ведения бухгалтерского учета Для того чтобы такой выбор стал возможен, необходимо знать основные принципы ведения учета по каждой из существующих форм

Для того чтобы использование выбранной модели могло быть эффективным, необходимо хорошее знание основных учетных процедур и принципы их выполнения

Из этой главы читатель сможет узнать

что такое «модель текущего учета хозяйственных операций»,

какие учетные регистры применяются в бухгалтерском учете,

сколько и каких форм бухгалтерского учета существует в настоящее время,

что такое журнально-ордерная форма учета и чем она отличается от мемориально-ордерной,

как может быть организован бухгалтерский учет в малых предприятиях,

что такое учетная процедура и каким образом она осуществляется на практике

14.1. МОДЕЛИРОВАНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

Моделирование как метод научного познания предполагает изучение какого-либо объекта посредством создания его модели, обладающей теми же основными характеристиками, что и изучаемый объект Главной задачей моделирования является максимально возможное приближение свойств и характеристик созданной модели к объекту или явлению, поведение которого необходимо изучить

Наиболее распространено предметное моделирование, при котором модель воспроизводит основные геометрические, физические, динамические и функциональные характеристики «оригинала».

Учетные процессы не имеют физических параметров, для их изучения достаточно смоделировать функциональные характеристики, а также спрогнозировать поведение изучаемого объекта в различных ситуациях. Этого достигают разрабатывая знаковые образования определенного вида: схемы, таблицы, унифицированные формы и правила их заполнения. Такое моделирование называют знаковым. Важнейшим видом знакового моделирования является логико-математическое. Знаковые образования и их элементы в логико-математическом моделировании рассматриваются вместе с определенными преобразованиями, операциями над ними. Идеальная логико-математическая модель — основа (математическое и лингвистическое обеспечение) для алгоритмизации учетных процессов и разработки программного обеспечения.

Таким образом, моделирование в бухгалтерском учете является знаковым, логико-математическим и преследует цель создания схем обработки, обобщения и группировки бухгалтерской информации.

Из сказанного следует, что модель текущего учета хозяйственных процессов должна включать, как минимум, следующие элементы:

- унифицированные формы обобщения и представления бухгалтерской информации;
- единые методы группировки данных, их детализации, распределения для калькулирования и оценки, а также последующей группировки по иным признакам с целью формировать бухгалтерскую отчетность для представления заинтересованным пользователям;
- рациональные способы и последовательность обработки бухгалтерской документации.

Поскольку объекты бухгалтерского учета весьма разнообразны, то и принципы обработки информации применительно к таким объектам могут существенно различаться. Например, способы и приемы, наиболее эффективные в учетных процессах крупных организаций, в малых предприятиях могут оказаться нерациональными, привести к дополнительным затратам и ненужному увеличению объемов детализированной по разным признакам бухгалтерской информации.

Следовательно, одновременно могут и должны существовать несколько равноправных моделей текущего учета хозяйственных

процессов, а субъекты хозяйственной деятельности должны обладать правом выбора из этих моделей, основываясь на специфике производства, объемах обрабатываемой информации и запросах заинтересованных пользователей.

Перечисленные выше элементы моделей учетных процессов в теории и практике бухгалтерского учета реализуются в виде:

- учетных регистров — специальных бланков учета, предназначенных для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета о наличии и состоянии имущества и обязательств организации и операциях с ними; учетные регистры могут быть унифицированными (обязательными к применению в масштабах страны, отрасли или типа производства) или разрабатываться в организации, ведущей бухгалтерский учет;
- форм бухгалтерского учета (форм счетоводства), представляющих собой сочетание учетных регистров и способов записей в них хозяйственных операций;
- учетных процедур — порядке и последовательности действий при заполнении отдельных учетных регистров.

Эффективность работы бухгалтерских служб организации, а также полнота и своевременность представления необходимой информации всем заинтересованным пользователям зависят от того, насколько правильно выбрана модель учета.

14.2. УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ИХ КЛАССИФИКАЦИЯ

Учетными регистрами называют различные формы (таблицы), предназначенные для ведения учетных записей.

Законом о бухгалтерском учете к учетным регистрам предъявляются следующие требования:

1. Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для ее отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.
2. 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.
3. Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

4. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
5. При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.
6. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.
7. Лица, получившие доступ к информации, которую содержат регистры бухгалтерского учета и внутренняя бухгалтерская отчетность, обязаны хранить коммерческую тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Исходя из этих требований, можно определить признаки, по которым классифицируют регистры бухгалтерского учета.

По характеру бухгалтерских записей регистры подразделяются на:

- регистры хронологической записи;
- регистры систематической записи;
- регистры комбинированной записи.

В регистрах хронологического учета записи проводятся в порядке совершения соответствующих хозяйственных операций. В систематических регистрах бухгалтерские записи группируются по какому-либо однородному признаку. В системном учете такие регистры отражаются не ежедневно, а по окончании определенного промежутка времени — недели, декады, месяца. В комбинированных регистрах бухгалтерские записи делаются в хронологическом порядке, но относящиеся к отдельному виду операций. Записи по другим видам операций в этом случае ведутся одновременно в других комбинированных регистрах.

Примером регистра хронологической записи является журнал хозяйственных операций или регистрационный журнал; примером регистра систематической записи — лимитно-заборная карта на материалы; примером комбинированной записи является любой журнал-ордер.

По объему содержания регистры подразделяются на:

- регистры аналитического учета;
- регистры синтетического учета.

К регистрам аналитического учета относятся расчетные ведомости по начислению заработной платы, лицевые счета, карточки складского учета и пр., синтетического учета — мемориальные ордера, оборотные ведомости по синтетическим счетам, Главная книга и пр.

По форме построения регистры делятся на:

- регистры двусторонней формы;
- регистры односторонней формы;
- регистры шахматной формы.

В регистрах двусторонней формы все приходные операции записываются в левой части таблицы, все расходные — в правой. Такая форма не всегда целесообразна, т. к. в приходной части может быть лишь одна операция, а в расходной — несколько записей. В регистре односторонней формы все операции записываются подряд по датам в графу прихода или расхода. Ежедневно выводится остаток. В регистре шахматной формы по горизонтали записываются дебетуемые счета, а по вертикали — кредитуемые.

По внешнему виду регистры делятся на:

книги;

карточки;

ведомости;

- магнитные носители (дискеты ПК, компакт-диски и т.п.).

В форме книг ведут такие регистры, как кассовая книга, Главная книга и т.п. Основным отличительным признаком книг как бухгалтерского учетного регистра является то, что их пронумеровывают, прошнуровывают и скрепляют печатью (сургучной или на бумажной облатке). Эти меры позволяют предотвратить внесение несанкционированных исправлений, а также фальсификацию учетных данных (например, посредством замены одних листов другими).

На карточках традиционно ведется складской учет материально-производственных запасов, учет объектов основных средств и некоторых других видов активов. Недопущение несанкционированных исправлений в данном случае достигают ведением карточек учета в двух экземплярах: у материально ответственного лица и в бухгалтерии. Кроме того, ведение карточек предполагает ведение книги регистрации, в которой в хронологическом порядке записываются номера, наименования имущества и иные реквизиты всех вновь заводимых карточек. Номер выбывшей карточки новой карточке не присваивается.

В виде ведомостей оформляется начисление амортизационных отчислений (объектов основных средств и объектов нематериальных активов), начисление заработной платы работникам организации и т.п.

По порядку ведения записей учетные регистры классифицируются на ведущиеся:

- ручным способом;
- машинным способом.

Книги можно заполнять только вручную. Карточки и ведомости поддаются как машинной, так и автоматизированной обработке. При ведении карточек машинным способом необходимы дополнительные меры по предупреждению несанкционированного доступа к регистрам бухгалтерского учета и внесению в них исправлений.

Как уже отмечалось, при ведении учетных регистров машинным способом должна быть обеспечена возможность перевода их на бумажные носители.

Ошибки в учетных записях можно исправлять:

корректурным способом;

- способом красного сторно;
- дополнительной проводкой.

Корректурный способ — это запись новой цифры и зачеркивание неверного числа (при ручной записи).

Способ красного сторно заключается в оформлении такой же записи с отражением цифр красным цветом чернил (при ручной записи) или заключением цифр в скобки (при машинном оформлении записей). При необходимости делается новая проводка обычным цветом чернил. Зачеркивание должно быть подтверждено записью на полях документа и заверено подписью ответственного лица (лица, оформившего проводку).

Способ дополнительной проводки используется, как правило, в тех случаях, когда отражена сумма меньшая, чем следовало.

Например, начислена амортизация по объекту основных средств в сумме 1000 руб. Следовало начислить в размере 2000 руб. В бухгалтерском учете ошибка может быть исправлена одним из следующих способов.

Корректурным способом:

N° записи	Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма
19	Начислена амортизация по объекту № 1	20	02	2000

Зачеркнутое (Одна тысяча)
не читать (подпись)

Способом красного сторно:

№ записи	Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма
19	Начислена амортизация по объекту № 1	20	02	1000
	Исправлена проводка № 19 — начислена амортизация по объекту № 1	20	02	(1000)
19	Начислена амортизация по объекту № 1	20	02	2000

Примечание. Сумма в скобках (во второй строке) отражается в бухгалтерском учете как отрицательная.

Способом дополнительной записи:

№ записи	Наименование операции	Дебет	Кредит	Сумма
19	Начислена амортизация по объекту № 1	20	02	1000
19	Доначислена амортизация по объекту № 1	20	02	1000

14.3. ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

14.3.1. Общие положения

Под формой бухгалтерского учета (формой счетоводства) понимают определенную систему обобщения и детализации бухгалтерской информации, представляющую собой взаимосвязанную совокупность учетных регистров, схем документооборота, приемов и методов учета и обработки бухгалтерских данных.

Выбор формы бухгалтерского учета определяется объемами производственной или торговой деятельности организации, отраслевой и технологической спецификой деятельности, а также традиционно используемыми в данной организации (организациях данной отрасли) моделями текущего учета хозяйственных процессов.

В организациях могут применяться различные формы счетоводства. Однако в рамках одной организации может использоваться только одна форма из выбранных. Выбор формы определяется:

- размерами предприятия;
- его структурой;
- технической оснащенностью организации и уровнем автоматизации вычислительных работ;
- схемой документооборота;

- формой счетоводства, которая традиционно используется в данной организации.

Форма счетоводства является элементом учетной политики и может быть изменена только с начала очередного календарного года. Переход на другую форму счетоводства в течение отчетного года не допускается.

В настоящее время выделяют следующие формы бухгалтерского учета (счетоводства):

- журнально-ордерная;
- мемориально-ордерная;
- «Журнал-главная»;
  автоматизированная;
- упрощенная — форма бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства (две разновидности).

14.3.2. Журнально-ордерная форма

Наиболее распространенной формой бухгалтерского учета до настоящего времени остается журнально-ордерная, при которой учетные данные систематизируются в специальных регистрах — журналах-ордерах. Журналы-ордера ведут по кредиту бухгалтерских счетов и вспомогательных к ним ведомостях, составленных по дебету счетов. При журнально-ордерной форме учета исключается многократность записей и происходит объединение статистического и аналитического учета. Такая форма счетоводства используется с 1960 года. В основе журнально-ордерной формы учета лежит принцип накапливания данных первичных документов, согласно которому регистрация операций сочетается с группировкой их в учетных регистрах по корреспондирующим счетам. Основные регистры, применяемые в этой форме счетоводства, представляют собой журналы, где документы регистрируются в хронологическом порядке.

Организации, осуществляющие бухгалтерский учет по единой журнально-ордерной форме счетоводства, ведут его в зависимости от отраслевой принадлежности с применением регистров согласно перечню типовых форм, приведенному ниже.

Накапливание и систематизация данных первичных документов производятся в учетных регистрах, которые дают возможность отразить все подлежащие учету средства и все хозяйственные операции по их использованию за отчетный месяц.

Записи в накопительные регистры производятся по показателям, необходимым для управления и контроля за финансово-хозяйствен-

ной деятельностью организации, а также для составления месячной, квартальной и годовой отчетности.

Аналитический и синтетический учет осуществляются, как правило, совместно, в единой системе записей. Карточки аналитического учета могут быть заведены, в виде исключения, по некоторым видам расчетов, по которым имеется значительное количество лицевых счетов. Сохраняются инвентарные карточки или книги учета объектов основных средств, карточки или ведомости учета затрат на производство по калькулируемым объектам. В соответствии с этим оборотные ведомости оставляют только по расчетам, по которым ведутся карточки аналитического учета. Сохраняются сортовые сальдовые ведомости по учету материалов, сортовые (сальдовые или оборотные) ведомости по учету готовых изделий.

Основными регистрами бухгалтерского учета являются журналы-ордера. Вспомогательные ведомости применяют обычно в тех случаях, когда требующиеся аналитические показатели сложно представить непосредственно в журналах-ордерах. В этих случаях группировка данных первичных документов осуществляется предварительно в ведомостях, из которых итоги переносятся в журналы-ордера.

В порядке исключения кассовые операции, операции по расчетному и спецссудному счету в банке и по зачету взаимных требований регистрируют как по кредиту, так и по дебету счетов, предназначенных для учета указанных операций. Это необходимо для контроля и для того, чтобы не разобщать кассовые и банковские документы для записей в различных журналах-ордерах.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу. Шахматная контрольная ведомость или шахматный баланс не ведутся. Не составляют также баланс оборотов. Сальдовый баланс составляется по данным Главной книги с использованием в необходимых случаях отдельных показателей из учетных регистров.

Исходя из принципа регистрации учетных данных по кредитовому признаку записи по кредиту каждого синтетического счета (в корреспонденции с дебетуемыми счетами) производят полностью в одном каком-либо журнале-ордере. Дебетовые обороты по соответствующему синтетическому счету выявляются в различных журналах-ордерах — по мере регистрации в них записей по кредиту корреспондирующих с ним счетов. После перенесения итоговых данных из всех журналов-ордеров в Главную книгу в ней выявляются данные по дебету каждого счета.

Журналы-ордера, как правило, построены таким образом, что в них отражаются однородные по экономическому содержанию

операции, а также операции, счетно связанные между собой. Поэтому некоторые журналы-ордера предназначены для отражения операций по кредиту нескольких синтетических счетов, одинаковых по своему экономическому содержанию. В этом случае для каждого из них в регистре отведены раздел или графа.

Записи в регистрах производятся по мере поступления документов либо итогами за месяц, в зависимости от характера и содержания операции.

Данные журналов-ордеров в конце месяца аккумулируются в Главной книге.

В Главной книге показывают вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по каждому синтетическому счету. Запись текущих оборотов в Главную книгу является одновременно и регистрацией учетных данных, отраженных в журналах-ордерах.

В Главной книге текущие обороты производятся только по счетам первого порядка. Обороты по кредиту каждого синтетического счета отражают одной записью, а обороты по дебету — в корреспонденции с кредитуемыми счетами.

Проверка правильности записей, произведенных в Главной книге, осуществляется подсчетом сумм оборотов и сальдо по всем счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо должны быть соответственно равны.

Главная книга открывается на год. На каждый счет отводят один или два листа. Если открываются два листа, то второй лист используют как вкладной к основному.

Перечень типовых регистров
единой журнально-ордерной формы

№ п/п	Номер		Регистр	Учетный период, на который открывается регистр	Вид деятельности, где применяется регистр			
	журнала-ордера	ведомости	Наименование и назначение		Промышленность	Строительство	Наука	Снабжение и сбыт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	-	По кредиту счета 50	Месяц	X	X	X	X
2	—	1	Ведомость к счету 50 (помещена на обороте журнала-ордера № 1)	Месяц	X	X	X	X
3	2	-	По кредиту счета 51	Месяц	X	X	X	X
4		2	Ведомость к счету 51 (помещена на обороте журнала-ордера № 2)	Месяц	X	X	X	X

Продолжение табл.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	3	-	По кредиту счетов 55, 57	Месяц	X	X	X	X
6	4	-	По кредиту счетов 66, 67	Месяц	X	X	X	X
7	6	—	По кредиту счета 60 (с вкладным листом на каждые 50—60 счетов фактур)	Месяц	X	X	X	X
8		5	Ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками в порядке плановых платежей (с вкладным листом для отдельных месяцев)	Квартал, полугодие, год	X			X
9		5-с	Ведомость учета расчетов с заказчиками (генподрядчиками), подрядчиками (субподрядчиками) за выполнение работы на каждые 50—60 счетов-фактур)	Месяц		X	X	
10		**6-с**	Ведомость учета неотфактурованных поставок (с вкладным листом на каждые 50—60 счетов-фактур)	Полугодие, год		X		
11		**6-ас**	Ведомость учета материалов в пути (с вкладным листом на каждые 50—60 счетов-фактур)	Год		X		
12	7	_	По кредиту счета 71	Год	X	X	X	X
13	8	—	По кредиту счетов 58, 73, 75, 76	Год	X	X	X	X
14		7	Ведомость учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами (с вкладным листом на каждые 20 дебиторов или кредиторов)	**Год**	X	X	X	X
15	_	8	Книга учета депонированной заработной платы	**Год**	X ,	X	X	X
16		9	Ведомость учета расчетов с жильцами квартир и общежитий (для крупных предприятий)	Год	X	X	X	X
17	9	-	По кредиту счетов 78, 79	Месяц	X	X	X	X
18	10		По кредиту счетов 02, 05, 10, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 70, 94, 97	Месяц	X			
19	10/1		По кредиту счетов 02, 05, 10, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 70, 94, 97	Месяц	X			
20	**10а**		По кредиту счетов 02, 05, 10 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 70, 94, 97	Месяц	X			

Продолжение табл.

1	2	3	4	5	е	7	8	9
21		10	Ведомость учета материалов на складах (для предприятий, имеющих не более 5 складов)	Месяц	X			
22		10а	Ведомость учета материалов на складах (для предприятий, имеющих не более 5 складов)	Месяц	X			
23	—	11	Ведомость учета материалов в ценах	Месяц	X	—	—	—
24		12	Ведомость учета затрат цехов (предназначена только к журналу-ордеру № 10 (с вкладным листом для каждого цеха))	Месяц	X			
25		13	Ведомость учета затрат обслуживающих производств и хозяйств	Месяц	X			X
26		13а	Ведомость учета затрат обслуживающих производств и хозяйств (для небольших предприятий)	Месяц,	X	X		X
27	—	14	Ведомость учета потерь в производстве	Месяц	X	—	—	—
28		15	Ведомость учета общехозяйственных расходов, расходов будущих периодов и коммерческих расходов	Месяц	X			
29	10-с		По кредиту счетов 02, 05, 10, 20, 21,23, 25,26, 28, 29, 70, 94,97	Месяц		X		
30		10-с	Ведомость учета движения материалов в денежном выражении (с вкладным листом на каждые 20 материально ответствен. лиц	Месяц		X	X	
31		15-с	Ведомость аналитического учета временных зданий, сооружений и приспособлений (с вкладным листом на каждые 50 названий зданий, сооружений и приспособлений)	Год		X	X	
32	10-н		По кредиту счетов 02, 05, 10, 20, 21,23, 25, 26, 28, 29, 70, 94,97	Месяц			X	
33	Юсн		По кредиту счетов 02, 05, 10, 20, 21, 23, 25, 26,28,29,44, 70, 94, 97	Месяц				X

Окончаниетабл.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
34	11	—	По кредиту счетов 40, 41, 44, 45, 62, 90	Месяц	X	X	X	X
35		16а	Ведомость учета реализации продукции (работ, услуг) (используется при определении выручки по оплате с вкладным листом на каждые 50—60 счетов-фактур)	Месяц	X	X	X	X
36		16 (отгрузка)	Ведомость учета реализации (работ, услуг) (используется при определении выручки по отгрузке с вкладным листом каждые 50—60 счетов-фактур)	Месяц	X	X	X	X
37	12	—	По кредиту счетов 82, 83, 84, 85, 86, 96	Месяц	X	X	X	X
38	13	—	По кредиту счетов 01, 03, 04, 91	Месяц	X	X	X	X
39		17	Ведомость учета нематериальных активов и износа (с вкладным листом на каждые 50 объектов)					
40			По кредиту счета 14	По мере надобности	X	X	X	X
41	15	-	По кредиту счетов 99	Месяц	X	X	X	X
42	16	-	По кредиту счетов 07, 08, 11	Месяц	X	X	X	X
43		18	Ведомость учета затрат по капитальным вложениям (с вкладным листом на каждые 50 объектов)	Квартал, полугодие, год	X	X	X	X
44		18-1	Ведомость учета затрат по законченным капитальным вложениям (с вкладным листом на каждые 50 объектов)	Год	X	X	X	X

Наименования учетных регистров адаптированы к новому Плану счетов (действующему с 1 января 2002 года). В том случае, когда организация использует готовые формы учетных регистров, отпечатанные типографским способом без учета изменений счетного плана, в легенду табличных форм (заголовки граф и статьей) необходимо внести соответствующие коррективы исходя из экономического содержания операций *и новых названий синтетических* счетов бухгалтерского учета.

Кроме учетных регистров рекомендуются следующие формы **разработочных таблиц.**

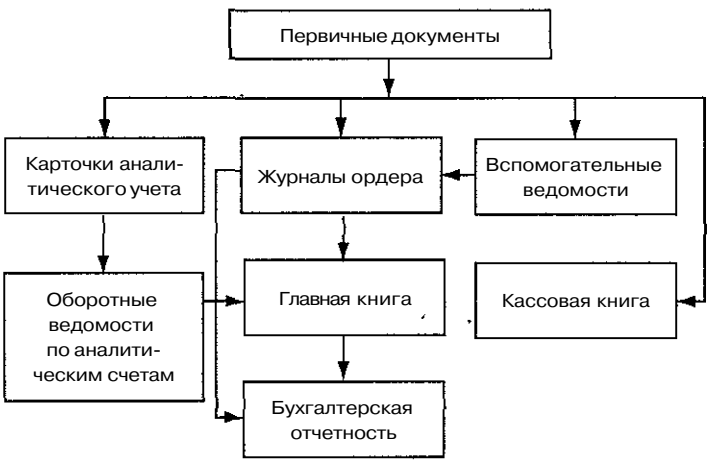
Регистр			Учетный период, на который открывается регистр	Вид деятельности, где применяется регистр			
№ п/п	Номер формы	Наименование и назначение		Промышленность	Строительство	Наука	Снабжение и сбыт
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**РТ-1**	Распределение заработной платы и расхода материалов (для предприятий с децентрализованным учетом)	Месяц	X			
2	**РТ-2**	Распределение заработной платы	Месяц	—	X	X	—
3	**РТ-3**	Сводка данных по расчетам с рабочими и служащими	Месяц	X	—	—	—
4	**РТ-4**	Сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников	Месяц	X			
5	**РТ-5**	Сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников и сводка данных по расчетам с рабочими и служащими (взамен таблиц РТ-3 и РТ-4)	Месяц	X			
6	**РТ-5-с**	Сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников, учета расчетов с работниками по страхованию и распределению заработной платы (с вкладным листом)	Месяц		X	X	
7	**РТ-6**	Расчет износа (амортизации) основных средств	Месяц	X	—	-	-
8	**РТ-7***	Расчет износа (амортизации) основных средств	Месяц	—	X	X	—
Э	**РТ-S**	Расчет износа малоценных и быстроизнашивающихся предметов	Месяц	X	X	X	
10	**РТ-9**	Распределение услуг вспомогательных (обслуживающих) производств и хозяйств	Месяц	X			
11	**РТ-11**	Реестр невыданной заработной платы	На месяц 8—10 экз	X	X	—	X
12	**РТ-12**	Карточка аналитического учета расчетов с дебиторами и кредиторами	По числу лицевых счетов дебиторов и кредиторов	X	X	X	X

Окончание табл.

1	2	3	4	5	6	7	8
13	**РТ-13**	Листок-расшифровка	На месяц 25—30 экз	X	X	X	X
14	**РТ-13а**	Листок-расшифровка	На месяц 10—15 экз	X	X	X	X
15	**РТ-14**	Бухгалтерская справка	На месяц 25 экз.	X	X	X	X
16	**РТ-15**	Справка для архива	На месяц 25—30 экз.	X	X	X	X

* После 01 01 2002 года не применяется

Схематично журнал ьно-ор дерную форму можно представить в следующем виде.



Пример заполнения журнала-ордера № 1 по кредиту счета 50 «Касса».

Журнал-ордер № 1 за сентябрь 2002 года

№ п/п	Дата	Содержание операции	С кредита счета 50 в дебет счета.			Итого
			70	51	71	
1	05 02	Выплачена заработная плата по ведомости № 12	55000			55000
2	05 02	Выплачена заработная плата по ведомости № 2	35000			35000
3	0S 02	Сдано в банк по объявлению		10000		10000
4	10.02	Выдана подотчетная сумма Григорьеву И П			5000	5000
		Итого	90000	10000	5000	105000

Пример заполнения ведомости № 1.

Ведомость № 1 за сентябрь 2002 года

Сальдо на 01 09.2002 — 10 000 руб.

№ п/п	Дата	Содержание операции	С дебета счета 50 в кредит счета			Итого
			51	73	71	
1	05.02	Получено по чеку № 553421 а банке	100000			100000
2	07 02	Поступили наличные деньги от Смирнова А.А в возмещение ущерба по приходному ордеру № 44		3000		3000
3	10.02	В кассу сдан остаток неиспользованной подотчетной суммы Григорьевым И П. по приходному ордеру № 45			1000	1000
		Итого:	100000	3000	1000	104000

Сальдо на 01.10.2002 — 9000 руб.

14.3.3. Мемориально-ордерная форма

При мемориально-ордерной форме учета проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируют по однородным хозяйственным операциям в хронологическом порядке и оформляют отдельными мемориальными ордерами, которым присваиваются постоянные номера.

Записи в мемориальные ордера производятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня (по получении первичного учетного документа), на основе как отдельных документов, так и группы однородных документов. Корреспонденция счетов в мемориальном ордере составляется в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета или дебету одного счету и кредиту нескольких счетов (кредиту одного счета и дебету нескольких счетов).

Мемориальные ордера записываются в хронологическом порядке в регистрационный журнал, который служит для определения общей суммы всех операций за отчетный период и для контроля за отражением на счетах всех мемориальных ордеров и приложенных к ним первичных документов. Затем хозяйственные операции, на которые выписан мемориальный ордер, записывают на счета в Главной книге.

Главная книга служит систематическим регистром синтетического учета. Она открывается записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключенным балансом за истекший год. В течение года по всем счетам этой книги (как по дебету, так и по кредиту) ведутся записи оборотов по корреспондирующим счетам. На основе итоговых записей в счетах Главной книги составляют оборотный баланс по счетам синтетического учета.

Сверка суммы оборотов по регистрационному журналу с итогами оборотов по дебету и кредиту всех счетов Главной книги позволяет проверить, все ли мемориальные ордера получили отражение в систематическом регистре.

Аналитический учет при мемориально-ордерной форме учета ведут в книгах или карточках. Данные в них заносят непосредственно из первичных документов.

На основе записей в регистрах аналитического учета составляется оборотная ведомость по группам аналитических счетов, синтетического счета, итогов оборотов и сальдо, по которой сверяют итоги оборотов и сальдо соответствующего синтетического счета в оборотной ведомости по синтетическим счетам, составленной по данным Главной книги. Это позволяет контролировать правильность бухгалтерских записей по счетам синтетического и аналитического учета.

Мемориально-ордерная форма счетоводства в коммерческих организациях в настоящее время применяется сравнительно редко. Это обусловлено тем, что по сравнению с журнально-ордерной формой она предполагает введение большего количества документов. Кроме того, группировка данных в журнально-ордерной форме более удобна для их использования в целях финансового анализа и выработки управленческих решений.

Если в организациях сферы материального производства или торговли принято решение использовать мемориально-ордерную форму бухгалтерского учета, то следует проверить наличие отраслевых нормативных документов, регулирующих учет по этой форме, так как в настоящее время нет нормативного документа, принятого на федеральном уровне, в котором регулировалось бы использование такой формы в подобных организациях. При отсутствии такого нормативного документа организация должна самостоятельно определить номера мемориальных ордеров, оформляемых по каждому счету или группе однородных счетов, и закрепить номера и формы мемориальных ордеров в учетной политике организации.

Схематично мемориально-ордерную форму можно представить в следующем виде.

Мемориально-ордерная форма применяется во всех бюджетных учреждениях, использующих план счетов для бюджетных учреждений.

В соответствии с этой формой проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируют по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и оформляют раздельными мемориальными ордерами — накопительными ведомостями, которым присваиваются следующие постоянные номера. Для бюджетных учреждений используется следующая нумерация мемориальных ордеров:

- мемориальный ордер 1 (накопительная ведомость по кассовым операциям) ф. 381;
- мемориальный ордер 2 (накопительная ведомость по движению бюджетных средств на субсчетах 090, 091, 097, 100, 101, 102) ф. 381;
- мемориальный ордер 3 (накопительная ведомость по движению средств, полученных за счет внебюджетных источников, на субсчетах 110, 1, 114, 115, 118) ф. 381;
- мемориальный ордер 4 (накопительная ведомость по расчетам чеками из лимитированных книжек) ф. 323;
- мемориальный ордер 5 (свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям) ф. 405;

мемориальный ордер 6 (накопительная ведомость по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами) ф. 408;

- мемориальный ордер 8 (накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами) ф. 386;

мемориальный ордер 9 (накопительная ведомость по выбытию и перемещению основных средств) ф. 438;

- мемориальный ордер 10 (накопительная ведомость по выбытию и перемещению малоценных предметов) ф. 438;

мемориальный ордер 11 (свод накопительных ведомостей по приходу продуктов питания) ф. 398;

мемориальный ордер 12 (свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания) ф. 411;

мемориальный ордер 13 (накопительная ведомость по расходу материалов) ф. 396;

мемориальный ордер 14 (накопительная ведомость по доходам, прибылям (убыткам)) ф. 409;

мемориальный ордер 15 (свод ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей и детских учреждениях) ф. 406.

По остальным операциям и по операциям «сторно» в бюджетных учреждениях составляются отдельные мемориальные ордера ф. 274, которые нумеруются, начиная с номера 16 за каждый месяц.

Пример заполнения мемориального ордера по учету кассовых операций (для организаций, не являющихся бюджетными учреждениями).

Мемориальный ордер № 1
по счету 50 «Касса» за сентябрь 2002 года

№ п/п	Дата выписки банка или отчета кассира	С дебета счета 50 в кредит счетов:			Итого
		51	73	71	
1	05 02	100000			100000
2	07.02		3000		3000
3	10 02			1000	1000
	Всего	100000	3000	1000	104000

Остаток на начало месяца **10 000** Сумма оборотов 104 000 Остаток на конец месяца **11** 000

14.3.4. Форма «Журнал-главная»

Форма «Журнал-главная» является разновидностью мемориально-ордерной формы учета. Применяется она, как правило, в организациях с ограниченным количеством счетов синтетического учета.

Аналитический учет ведется в книгах. На развороте книги (при необходимости — на двух-трех разворотах) в каждой графе указывают номер синтетического счета с разбивкой по дебету и кредиту. Записи делаются в хронологическом порядке по каждому мемориальному ордеру. По строке в соответствующих графах отражается сумма по дебету и кредиту корреспондирующих счетов. Сальдо по каждому счету выводится ежемесячно. Сравнительными достоинствами этой формы учета является ее наглядность и исключение составления оборотных ведомостей. Недостаток — ограниченность (практическая невозможность) использования формы в организациях с большим количеством синтетических счетов в рабочем плане счетов и большой номенклатурой хозяйственных операций, так как трудоемкость процесса обработки данных здесь возрастает в геометрической прогрессии.

Пример оформления записей в книге «Журнал-главная».

Журнал-главная за 2002 год

№ мем ордера	Дата ордера	№ операции	Содержание операции	Сумма оборота	К		51		И т д
					Д-т	К-т	Д-т	К-т	
1	28 02	1	Получено в банке по чеку	100000	100000			100000	

Схема бухгалтерского учета с использованием формы «Журнал-главная» аналогична схеме бухгалтерского учета по мемориально-ордерной форме. Разница состоит в том, что при использовании «Журнал-главной» оборотные ведомости по синтетическим счетам специально не составляются — соответствующая информация сосредотачивается непосредственно в «Журнале-главной».

14.3.5. Автоматизированная форма учета

Автоматизированная форма учета в последнее время получает все большее распространение в связи с расширением использования в организациях различных форм собственности средств вычислительной техники. Каких-либо жестких форм, по которым ведется учет, в данном случае не установлено — их определяют исходя из потребностей заказчика компьютерной бухгалтерской программы и технических возможностей организации, внедряющей автоматизированную форму учета.

Как правило, за основу при разработке экранных форм учета берут соответствующие формы, оформляемые на бумажных носите-

лях, — чаще всего журналы-ордера. При этом часть несущественных реквизитов может опускаться при введении данных с клавиатуры компьютера, но при выводе данных на бумажные носители учитываются все требования нормативных документов.

Первичные документы, которые являются основанием для отражения в бухгалтерском учете результатов хозяйственных операций, составляют на бумажных носителях. Таким образом, одной из задач бухгалтера на конкретном рабочем месте является ввод необходимых первичных данных с бумажных носителей в базы данных вычислительных машин. В принципе, есть возможность часть документов оформлять и обрабатывать в электронном виде. Однако процесс внедрения такой схемы учета существенно сдерживается недостаточностью законодательного и нормативного регулирования, а также тем, что в данном случае могут возникнуть серьезные трудности с обеспечением сохранности документов и с исключением несанкционированного доступа.

В практике чаще всего используется программное обеспечение общего назначения, адаптированное под потребности конкретной организации. Нередко и создание программ по индивидуальным заказам. В последнем случае программа не перегружается функционально; кроме того, в ней могут быть учтены пожелания конкретных работников, занятых на отдельных рабочих местах, а также традиционная схема обработки учетной информации.

Преимущество автоматизированной формы в существенно более низкой трудоемкости учетных процессов и возможности многократного использования однажды введенных данных (причем не только для целей бухгалтерского учета, но и для целей анализа, управления и т.п.). Основным ее недостатком является необходимость осуществления дополнительных расходов по переподготовке бухгалтерских работников и по содержанию дополнительного сотрудника (или оплате услуг сторонних организаций) для адаптации и поддержки программного обеспечения. Кроме того, возможность неоднократно использовать одни и те же данные может послужить причиной для допущения ошибок: при ручном ведении регистров бухгалтерского учета дублирование механической ошибки даже в двух корреспондирующих счетах маловероятно, а при компьютерной обработке ошибка, совершенная по невнимательности (например, перепутан порядок цифр), дублируется автоматически.

Схематически ведение учета с использованием автоматизированной формы учета можно представить в следующем виде.

В файлы и на печать могут выводиться документы, представленные в виде учетных регистров, форм отчетности и вспомогательных форм обобщения, группировки и детализации бухгалтерской информации.

14.3.6. Формы учета, используемые субъектами малого предпринимательства

Удельный вес организаций, зарегистрированных и осуществляющих деятельность как субъект малого предпринимательства, в общей численности коммерческих организаций неуклонно возрастает.

Малые предприятия (МП) характеризуются небольшой численностью персонала, ограниченным количеством видов деятельности, который организация может одновременно осуществлять, а также особым законодательным и нормативным регулированием деятельности и бухгалтерского учета.

При выборе формы бухгалтерского учета МП может остановиться на применении журнально-ордерной формы, используемой большинством предприятий и организаций, в том числе и не относящихся к субъектам малого предпринимательства.

В условиях ограниченности материальных и трудовых ресурсов, а также исходя из условий рациональности организации, имеющие статус субъектов малого предпринимательства, *могут вести* бухгалтерский учет по упрощенной форме.

Обращаем внимание на то, что упрощенную форму бухгалтерского учета не следует путать с упрощенной системой налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства, установленной Федеральным законом от 29 декабря 1995 г. № 222-ФЗ.

Упрощенная система бухгалтерского учета может осуществляться двумя различными способами:

- простая форма бухгалтерского учета;
- форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества МП.

14.3.6.1 *Простая форма бухгалтерского учета*

Простая форма бухгалтерского учета может применяться на предприятиях, где совершается незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более тридцати в месяц) и не осуществляется производство продукции и работ, связанное с большими затратами материальных ресурсов.

Простая форма предполагает ведение учета всех операций путем их регистрации только в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности (в дальнейшем — Книга) по форме № К-1.

Форма № К-1

Книга
учета хозяйственных операций

Регистрация операций				Наличие и движение средств предприятия							
№ п/п	дата и № документа	содержание операции	сумма	затраты на производство		касса		расчетный -счет		реализация	
				дебет приход	кредит расход	дебет приход	кредит расход	дебет приход	кредит расход	дебет задолженность	кредит оплачено
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Наличие и движение средств предприятия											
расчеты по оплате труда		расчеты с прочими дебиторами и кредиторами		расчеты с бюджетом		расчеты по страхованию		прибыль и ее использование		и другие	
дебет выдано	кредит начислено	дебет	кредит	дебет перечислено	кредит задолженность	дебет перечислено	кредит задолженность	дебет использовано	кредит	дебет	кредит
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

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

Форма № В-8

Ведомость
учета оплаты труда
за_____20 г.

№ п/п	Ф.И О	Должность	Остаток зарплаты на начало месяца (задолженность работникам]	Кредит (начислено) счета 70					
				в дебет счетов					Итого по кредиту счета 70
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

№ п/п	Дебет (удержано) счета 70					К выдаче	Расписка в получении	Отчисления на социальное страхование
	с кредита счетов				Итого по дебету счета 70			
	выдан аванс (счет 50)	подоходного налога (счет 68)						
1	11	12	13	14	15	16	17	18

Книга (форма № К-1) является регистром аналитического и синтетического учета, на основании которого можно определить наличие имущества и денежных средств, а также их источники у МП на определенную дату и составить бухгалтерскую отчетность.

Книга — комбинированный регистр бухгалтерского учета, содержащий все применяемые МП бухгалтерские счета и позволяющий вести учет хозяйственных операций на каждом из них. При этом она должна быть достаточно детальной для обоснования содержания соответствующих статей бухгалтерского баланса.

Малое предприятие может вести Книгу в виде ведомости, открывая ее на месяц (при необходимости используя вкладные листы для учета операций по счетам), или в форме Книги, в которой учет операций ведется весь отчетный год. В этом случае Книга должна быть прошнурована и пронумерована. На последней странице записывают число содержащихся в ней страниц, которое заверяется подписями руководителя МП и лица, ответственного в нем за ведение бухгалтерского учета, а также оттиском печати малого предприятия.

Книга открывается записями сумм остатков на начало отчетного периода (начало деятельности предприятия) по каждому виду имущества, обязательств и иных средств, по которым они имеются. Затем в графе 3 «Содержание операций» записывается месяц и в хронологической последовательности позиционным способом на основании каждого первичного документа отражаются все хозяйственные операции этого месяца. Суммы по каждой операции, зарегистрированной в Книге по графе «Сумма», отражаются методом двойной записи одновременно по графам «Дебет» и «Кредит» счетов учета соответствующих видов имущества и источников их приобретения.

В течение месяца на счете 20 «Основное производство» в графе «Затраты на производство — дебет» собираются затраты на производство продукции (работ, услуг). По завершении месяца данные затраты в сумме, приходящейся на реализованную в течение месяца продукцию (работы, услуги), списывают в дебет счета 90 «Реализация» с отражением соответственно в графах Книги «Затраты на производство — кредит» и «Реализация — дебет», при этом в графе 3 Книги «Содержание операции» делается запись «Списаны затраты на производство реализованной продукции».

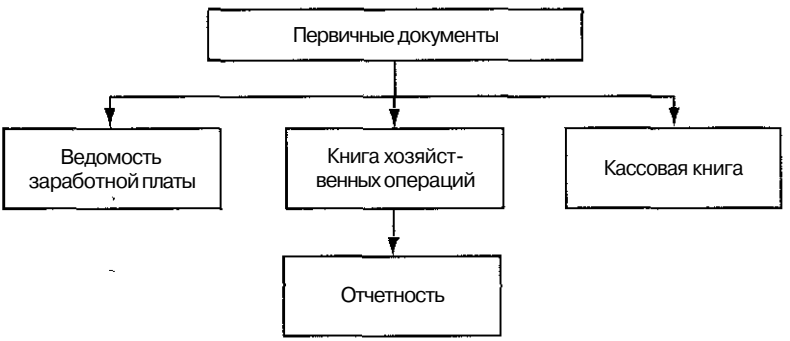
Финансовый результат от реализации продукции (работ, услуг) выявляется как разница между оборотом, показанным по графе «Реализация — кредит», и оборотом по графе «Реализация — дебет».

Выявленный результат отражается в Книге отдельной строкой: в графе 3 делают запись «Финансовый результат за месяц»; в графах «Сумма», «Реализация — дебет» (если получена прибыль) и «Прибыль и ее использование — кредит» или «Реализация — кредит» (если получен убыток) и «Прибыль и ее использование — дебет» показывают сумму финансового результата за месяц.

По окончании месяца подсчитываются итоговые суммы оборотов по дебету и по кредиту всех счетов учета средств и их источников которые должны быть равны итогу средств, показанному по графе 4.

После подсчета итоговых дебетовых и кредитовых оборотов средств и их источников (бухгалтерских счетов) за месяц выводится сальдо по каждому их виду (счету) на 1-е число следующего месяца.

Схематично простую форму бухгалтерского учета можно представить следующим образом.



14.3.6.2. *Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия*

Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия может применяться малыми предприятиями, осуществляющими производство продукции (работ, услуг). К числу таких регистров относятся:

ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений — форма № В-1;

ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям, — форма № В-2;

ведомость учета затрат на производство — форма № В-3;

ведомость учета денежных средств и фондов — форма № В-4;

- ведомость учета расчетов и прочих операций — форма № В-5;
- ведомость учета реализации — форма № В-6 (оплата);
- ведомость учета расчетов и прочих операций — форма № В-6 (отгрузка);

ведомость учета расчетов с поставщиками — форма № В-7;

- ведомость учета оплаты труда — форма № В-8 (приложение 10);
- ведомость (шахматная) — форма № В-9.

Каждая ведомость, как правило, применяется для учета операций по одному из используемых бухгалтерских счетов.

Сумма по любой операции записывается одновременно в двух ведомостях: в одной — по дебету счета с указанием номера кредитуемого счета (в графе «Корреспондирующий счет»), в другой — по кредиту корреспондирующего счета и аналогичной записью номера дебетуемого счета. В обеих ведомостях в графах «Содержание операции» (или характеризующих операцию) делается запись на основании форм первичной учетной документации о сути совершенной операции либо приводятся пояснения, шифры и др.

Остатки средств в отдельных ведомостях должны сверять с соответствующими данными первичных документов, на основании которых были произведены записи (кассовые отчеты, выписки банков и др.).

Во всех применяемых ведомостях указывают месяц, в котором они заполняются, а в необходимых случаях — наименование синтетических счетов. В конце месяца после подсчета итога оборотов ведомости подписываются лицами, производившими записи.

Изменение оборотов в текущем месяце по операциям, относящимся к прошлым периодам, отражается в регистрах бухгалтерского учета отчетного месяца дополнительной записью (уменьшение оборотов — красной).

Ошибки в ведомостях исправляют, зачеркивая неправильный текст или суммы и надписывая над зачеркнутым правильный текст или суммы. Зачеркивают тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать неправильную запись.

Всякое исправление ошибки в соответствующей ведомости должно быть оговорено надписью «Исправлено» с указанием даты и подтверждено подписью лица, отвечающего за ведение бухгалтерского учета на малом предприятии.

Для организации учета по упрощенной форме бухгалтерского учета МП на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий составляет рабочий План счетов бухгалтерского учета хозяйственных операций, который позволяет вести учет средств и их источников в регистрах бухгалтерского учета по основным счетам и тем самым обеспечивать контроль за наличием и сохранностью имущества, выполнением обязательств и достоверностью данных бухгалтерского учета.

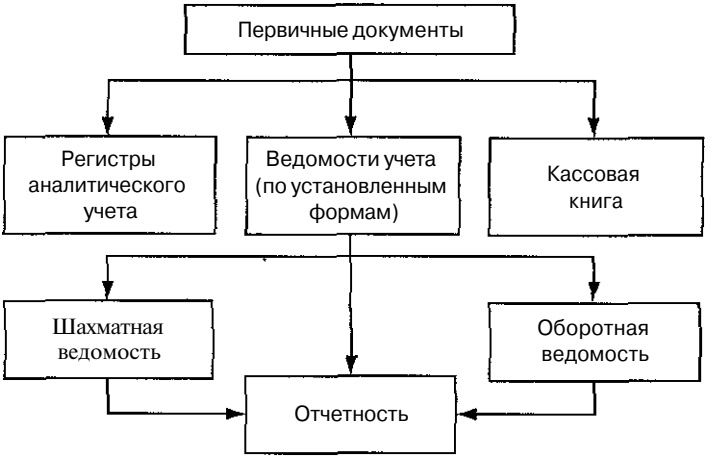
Типовыми рекомендациями в качестве рекомендации предложено использовать следующий Рабочий план счетов бухгалтерского

учета (дана уточненная схема Рабочего плана счетов, скорректированная с учетом нового Плана счетов).

Раздел	Наименование счета	Номер счета	Вид деятельности, где преимущественно применяется счет
1	2	3	4
Основные средства и иные внеоборотные активы	Основные средства	01	Все виды деятельности
	Амортизация основных средств	02	То же
	Капитальные вложения	08	–//–
Производственные запасы	Материалы	10	–//–
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	41-
Затраты на производство	Основное производство	20	41-
Готовая продукция, товары и реализация	Товары	41	–//–
Денежные средства	Касса	50	–//–
	Расчетный счет	51	-11-
	Валютный счет	52	–//–
	Специальные счета в банках	55	41-
	Финансовые вложения	5S	41-
Расчеты	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	-11-
	Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Займы и кредиты	Расчеты по кредитам и займам	66	
	Расчеты с бюджетом.	68	-11-
	Расчеты по страхованию	69	–//–
	Расчеты по оплате труда	70	–//–
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	–//–
Капитал и резервы	Уставный капитал	80	–//–
	Добавочный капитал	S3	–//–
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	-II-
Продажи и финансовые результаты	Продажи	90	
	Прочие доходы и расходы	91	
	Прибыли и убытки	99	

Рабочий план счетов является элементом учетной политики организации и должен разрабатываться и утверждаться вне зависимости от того, какая форма выбрана малым предприятием для ведения бухгалтерского учета. Необходимо отметить, что приведенный рабочий план счетов является рекомендуемым. Это значит, что при необходимости МП может расширить перечень используемых счетов.

Схему бухгалтерского учета по этой форме можно представить следующим образом.



143.6.3 *Упрощенная система налогообложения, учетаиотчетности*

Некоторые МП могут перейти на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности (далее в данном параграфе — упрощенная система).

Этим правом могут воспользоваться субъекты малого предпринимательства (индивидуальные предприниматели и организации с *предельной численностью работающих* (включая работающих по договорам подряда и иным договорам гражданско-правового характера, а также численность работающих в филиалах и подразделениях) *до 15 человек* независимо от вида осуществляемой ими деятельности.

Требование, согласно которому предельная численность работающих для организаций включает численность работающих в их филиалах и подразделениях, не являющихся самостоятельными юридическими лицами, означает, что такие филиалы и подразделения не могут быть самостоятельными налогоплательщиками *по* Упрощенной системе налогообложения.

Дополнительным условием возможности перехода на упрощенную систему является требование, в соответствии с которым в течение года, предшествующего кварталу, когда произошла подача заявления на право применения упрощенной системы, *совокупный размер валовой выручки данного налогоплательщика не превысил суммы стотысячекратного минимального размера оплаты труда,* установленного законодательством Российской Федерации на первый день квартала, когда произошла подача заявления.

Не подпадают под действие упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности:

- организации, занятые производством подакцизной продукции;
- организации, созданные на базе ликвидированных структурных подразделений действующих предприятий;
  кредитные организации;
- страховщики;
  инвестиционные фонды;
  профессиональные участники рынка ценных бумаг;
  предприятия игорного и развлекательного бизнеса;
- хозяйствующие субъекты других категорий, для которых Министерством финансов установлен особый порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности.

При принятии решения о переходе на упрощенную систему следует учитывать положительные и отрицательные аспекты такого перехода. К числу положительных сторон следует отнести:

- освобождение от уплаты подоходного налога и некоторых других видов налогов;
- существенное упрощение учета и отчетности и связанных с их организацией расходов;
- сравнительно стабильные суммы плат в бюджет;
- сравнительно менее строгий контроль со стороны налоговых органов (что связано не с изменением позиции налоговых органов к таким субъектам предпринимательства, а отсутствием целого ряда учетных регистров, которые можно подвергнуть проверке).

К числу негативных сторон следует отнести:

- невключение в расходы предприятия сумм амортизации объектов основных средств, используемых в производственной или иной деятельности;
  невключение в расходы сумм оплаты труда;
- авансовый характер платежей в бюджет;

- определение базовой ставки платежа по результатам отчетных периодов (т.е. размер платежа в момент уплаты не учитывает уровня эффективности производства данного предприятия в том периоде, за который производится плата).

Основные положения, регулирующие порядок использования упрощенной системы, сформулированы в Федеральном законе от 29 декабря 1995 г. № 222-ФЗ «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства» (далее — Закон № 222-ФЗ).

Применяя отдельные требования этого закона, следует иметь в виду, что если на данной территории введен единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности, то Закон № 222-ФЗ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону от 31 июля 1998 г. № 148-ФЗ.

Применение упрощенной системы не исключает использования субъектами малого предпринимательства ранее принятой системы налогообложения, учета и отчетности, предусмотренной законодательством РФ. Более того, Законом № 222-ФЗ предусмотрена возможность (на добровольной основе) как использования права перехода к упрощенной системе, так и возврата к принятой ранее системе учета и налогообложения.

Применение упрощенной системы предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством России федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности организаций за отчетный период. Данное правило не распространяется на уплату:

- таможенных платежей;
- государственных пошлин;
- налога на приобретение автотранспортных средств;
- лицензионных сборов;
- отчислений в государственные социальные внебюджетные фонды.

Понятие «таможенные платежи» означает все виды платежей, контроль за взиманием которых возложен на таможенные органы, и включает налог на добавленную стоимость по импортным товарам и услугам, акцизы на импортную подакцизную продукцию, ввозные и вывозные таможенные пошлины, все другие обязательные сборы, взимаемые таможенными органами.

К платежам в государственные социальные внебюджетные фонды относятся обязательные отчисления в фонд социального страхования и единый социальный налог (взнос).

Применение упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности индивидуальными предпринимателями предусматривает, что взамен уплаты установленного законодательством подоходного налога на доход, полученный от осуществляемой предпринимательской деятельности, уплачивается стоимость патента на занятие данной деятельностью.

Применение упрощенной системы исключает способ двойной записи, план счетов и иные требования, предусмотренных действующим Положением о ведении бухгалтерского учета и отчетности. Первичные документы бухгалтерской отчетности ведутся по упрощенной форме, а основным регистром учета является Книга учета доходов и расходов.

Форма Книги учета доходов и расходов и порядок отражения в ней хозяйственных операций субъектами малого предпринимательства, применяющими упрощенную систему налогообложения, установлены приказом Минфина от 22 февраля 1996 г. № 18.

Книга
учета доходов и расходов субъектов
малого предпринимательства, применяющих упрощенную
систему налогообложения, учета и отчетности

		КОДЫ
	Форма по ОКУД	0720320
на 20 год	Дата (год)	
Организация	по ОКПО	
Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя		
Отрасль (вид деятельности)	по ОКОНХ	
Единица измерения: руб.	по СОЕИ	0371
<онтрольная сумма		

Адрес _____

Номера расчетных и иных счетов, открытых в учреждениях банко _____

Регистрационный номер патента _____ и _____
(дата выдачи)

Налоговый работник _____
(подпись) (расшифровка подписи)

I. Доходы и расходы

Регистрация			Сумма			
№ п/п	дата и номер первичного документа	содержание операции	доходы — всего	в том числе не принимаемые для расчета налога	расходы — всего	в том числе не принимаемые для расчета налога
1	2	3	4	5	6	7
Итого за I квартал						

I. Доходы и расходы

Регистрация			Сумма			
№ п/п	дата и номер первичного документа	содержание операции	доходы — всего	в том числе не принимаемые для расчета налога	расходы — всего	в том числе не принимаемые для расчета налога
1	2	3	4	5	6	7
Итого за II квартал						
Итого за 6 месяцев						

I. Доходы и расходы

Регистрация			Сумма			
№ п/п	дата и номер первичного документа	содержание операции	доходы — всего	в том числе не прини-маемые для расчета налога	расходы — всего	а том числе не прини-маемые для расчета налога
1	2	3	4	5	6	7
Итого за II! квартал						
Итого за 9 месяцев						

I. Доходы и расходы

Регистрация			Сумма			
№ п/л	дата и номер первичного документа	содержание операции	доходы — всего	в том числе не прини-маемые для расчета налога	расходы — всего	в том числе не прини-маемые для расчета налога
1	2	3	4	5	6	7
Итого за IV квартал						
Всего за год						

\\. Расчет **совокупного** дохода

Наименование показателя	Код стр	20__ год			
		t квартал	6 месяцев	9 месяцев	год
1	2	3	4	5	6
Валовая выручка	100				
Расходы	110				
Совокупный доход	120				

Книгу учета доходов и расходов открывают на один календарный год, она должна быть прошнурована и пронумерована. На последней странице записывают число содержащихся в ней страниц, которое заверяется подписью руководителя организации (предпринимателя) и оттиском печати налогового органа.

Основные требования к ведению Книги учета доходов и расходов:

1. Записи в Книгу вносят в хронологической последовательности, т.е. по мере осуществления хозяйственных операций.

2. В графе 4 *«Доходы» раздела I «Доходы и расходы» отражаются:*

- все поступления субъекту выручки, полученной от реализации товаров (работ, услуг), имущества субъекта малого предпринимательства, реализованного за отчетный период;
  поступления внереализационных доходов в виде денежных средств, ценных бумаг и иного имущества;
- денежные средства и иное имущество, полученное безвозмездно и в виде финансовой помощи.

3. В графе 6 «Расходы» раздела I «Доходы и расходы» отражаются расходы субъекта, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, включая следующие.

- стоимость использованных в процессе производства товаров (работ, услуг) сырья, материалов, комплектующих изделий, приобретенных товаров, топлива; стоимость формируется исходя из цен их приобретения (без учета налога на добавленную стоимость), наценок (надбавок), комиссионных вознаграждений, *уплачиваемых* снабженческим и внешнеэкономическим организациям, стоимости услуг товарных бирж, включая брокерские услуги, таможенных пошлин, платы за транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые сторонними организациями;
  эксплуатационные расходы — расходы на содержание и эксплуатацию оборудования и других рабочих мест, зданий и сооружений, помещений, используемых для производственной и коммерческой деятельности;

- стоимость текущего ремонта — затраты на текущий ремонт оборудования и других рабочих мест, зданий и сооружений, помещений, используемых для производственной и коммерческой деятельности;
- затраты на аренду помещений, используемых для производственной и коммерческой деятельности;
- затраты на аренду транспортных средств; к транспортным средствам, в частности, относятся автомобили, суда, аппараты летательно-воздушные и прочие транспортные средства, используемые для производственной и коммерческой деятельности;
- расходы на уплату процентов за пользование кредитными ресурсами банков (в пределах действующей ставки рефинансирования Центрального банка плюс три процента);
стоимость оказанных услуг;
- сумма налога на добавленную стоимость, уплаченная поставщикам;
- сумма налога на приобретение автотранспортных средств;
- отчисления в государственные социальные внебюджетные фонды
- уплаченные таможенные платежи, государственные пошлины лицензионные сборы.

Перечисленные расходы принимаются при расчете базы налогообложения только тогда, когда они относятся непосредственнок осуществлению процесса производства (предпринимательской деятельности). Например, при приобретении легкового автомобиля для представительских целей уплаченные организацией налог на добавленную стоимость, налог на приобретение автомобиля государственная пошлина и иные связанные с этой операцией налоги исключению из выручки при определении базы обложения не подлежат.

4. В графе 7 не показываются следующие затраты:
расходы на оплату труда;
- амортизационные отчисления по основным средствам, немате риальным активам и малоценным и быстроизнашивающимся предметам;
- затраты на капитальные вложения и приобретение нематериальных активов.

5. При заполнении раздела II «Расчет совокупного ДОХОДА следует помнить, что по строке «Валовая выручка» отражается сумма, начисленная на основе данных графы «Доходы» раздела I, а по строке 6 «Расходы» — сумма вычетов.

Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, сохраняется действующий порядок

ведения кассовых операций и представления необходимой статистической отчетности.

Существует большая вероятность в том, что с 2003 года порядок формирования доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, ведущих учет по этой форме, претерпит существенные изменения. В частности, предполагается включение в состав расходов сумм капитальных вложений и заработной платы и т.п.

Для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без образования юридического лица, применяется унифицированная форма Книги доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя, утвержденная приказом Минфина и МНС от 21 марта 2001 г. № 24н/БГ-3-08/419.

14.4. УЧЕТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

В бухгалтерском учете под учетными процедурами понимают совокупность действий должностных лиц и работников бухгалтерской службы по обработке первичных документов, обобщению, группировке, детализации и систематизации бухгалтерской информации. Учетные процедуры основываются на требованиях законодательных актов и документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, регулируются учетной политикой организации и закрепляются в функциональных обязанностях должностных лиц и работников бухгалтерских подразделений.

Основное требование, которое предъявляется к учетным процедурам, — их рациональность На практике это означает минимизацию затрат времени и труда при осуществлении тех или иных действий. При осуществлении учетных процедур рациональность может быть достигнута посредством реализации принципов прямоточности и параллельности.

Прямоточность означает такую организацию документооборота, при которой учетные процедуры выполняются последовательно от одного рабочего места к другому При этом должны быть исключены случаи возвратного движения обрабатываемых документов, а также прохождение одного и того же документа дважды по одному рабочему месту (исключением являются кассовые и некоторые иные виды документов, которые после обработки должны быть возвращены работнику, их исполнявшему).

Параллельность означает одновременное выполнение операций на различных рабочих местах, связанное с отражением одной хозяйственной операции или группы однородных хозяйственных опе-

раций. Разумеется, в отношении обработки одного документа реализация принципа параллельности невозможна, но в случае, когда данные из документа внесены в другие учетные регистры, дальнейшая обработка бухгалтерской информации становится не только возможной, но и предпочтительной.

В качестве отдельных учетных процедур принято выделять следующие.

Составление первичных документов в бухгалтерии организации. Разумеется, эта процедура применима только в отношении тех документов, которые исполняются в организации: ведомостей на выплату заработной платы, платежных поручений и т.п.

Регистрация первичных документов. Регистрации подлежат все первичные документы независимо от того, исполняются они в организации или поступают извне.

Группировка документов. Данная процедура выполняется посредством распределения всей совокупности документов на группы, каждая из которых отражается в одном учетном регистре или нескольких однородных регистрах. Фактически эта процедура состоит из двух этапов: на первом документы распределяются по рабочим местам, на втором — непосредственные исполнители группируют поступившую документацию по отдельным учетным регистрам.

Котировка — определение корреспондирующих счетов исходя из экономического содержания хозяйственных операций. Если на этапе группировки документов может быть однозначно определен один из счетов, участвующих в бухгалтерской проводке, то при контировке определяется второй счет (для сложной операции — несколько счетов). Например, при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета очевидно, что все документы, подтверждающие расход наличных денежных средств из кассы организации, должны отражаться в журнале-ордере № 1 и счет 50 «Касса» будет кредитоваться. Номера дебетуемых счетов следует определить на данном этапе.

Разноска операций (данных первичных документов) по учетным регистрам. При совершении этой учетной процедуры данные из первичных документов переносят в учетные регистры в порядке, установленном нормативными документами и учетной политикой организации применительно к выбранной форме бухгалтерского учета.

Арифметический подсчет. После разноски операций необходимо провести соответствующие арифметические действия: суммирование данных по строке, столбцу, распределение сумм затрат по видам и т.п.

При автоматизированной форме учета арифметический подсчет осуществляется автоматически и в выделении этой процедуры нет необходимости.

Группировка учетных регистров для подшивки и хранения. Эту процедуру выполняют, как правило, по окончании отчетного периода.

Помимо перечисленных на определенных этапах бухгалтерского учета осуществляются следующие контрольные процедуры.

Проверка арифметических расчетов клиента (пересчет) — она заключается в проверке арифметической точности источников документов и бухгалтерских записей и в выполнении независимых подсчетов. В бухгалтерии осуществляется, как правило, сплошной пересчет.

Проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций. Эта процедура является элементом последующего контроля и заключается в перепроверке полноты и правильности отражения в учете данных первичных документов.

Подтверждение. Для получения информации о реальности остатков на счетах учета денежных средств, счетов расчетов, счетов дебиторской и кредиторской задолженности целесообразно получить подтверждение в письменной форме от независимой (третьей) стороны. На практике подтверждение реализуется в форме актов сверки взаимных расчетов.

Проверка документов. Документальная информация может быть внутренней, внешней либо внутренней и внешней одновременно. Проверка документов заключается в том, что проверяющий должен убедиться в реальности определенного документа. Для этого рекомендуется выбрать определенные записи в бухгалтерском учете и проследить отражение операции в учете вплоть до того первичного документа, который должен подтверждать реальность и целесообразность выполнения этой операции.

Прослеживание. Под прослеживанием понимается процедура, в ходе которой проверяют движение некоторых первичных документов внутри организации и правильность осуществления с этими документами всех учетных процедур. Как правило, прослеживание осуществляется с целью выявления каких-либо ошибок.

Выбор модели текущих операций и формы бухгалтерского учета обуславливается размером организации, спецификой осуществляемой ею деятельности, а также конкретными задачами, стоящими перед бухгалтерской службой хозяйствующего субъекта.

Контрольные вопросы

1. Что такое модель?
2. Какие элементы включает модель бухгалтерского учета?
3. Какие регистры называются регистрами двусторонней формы?
4. Дайте определение формы бухгалтерского учета.
5. Какой принцип положен в основу группировки данных при журнально-ордерной форме учета?
6. Чем журналы-ордера отличаются от разработочных таблиц?
7. Где в настоящее время широко применяется мемориально-ордерная форма учета?
8. Чем «Журнал-главная» отличается от мемориально-ордерной формы учета?
9. Назовите основные преимущества и недостатки автоматизированной формы учета.
10. Какие организации имеют право вести бухгалтерский учет по упрощенной системе?
11. В какой ведомости малые предприятия обобщают информацию об объемах реализации продукции (работ, услуг)?
12. Что такое контировка?

Глава 15. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ЦЕЛИ

1 Ознакомить с принципами организации бухгалтерских служб в организации.

2 Доть представление об объеме работ, выполняемых бухгалтерскими служащими, их правах и обязанностях.

ЗАДАЧИ

1. Изучить возможные формы организации бухгалтерского учета
2. Изучить структуру типовой бухгалтерской службы
3. Уяснить место главного бухгалтера и бухгалтерской службы в системе управления организацией
4. Освоить основные принципы организации документооборота
5. Изучить приемы и методы осуществления внутреннего контроля.

ВВЕДЕНИЕ

Эффективность работы бухгалтерии во многом определяется тем, насколько рационально созданы рабочие места и распределены обязанности между исполнителями. Для успешного руководства бухгалтерским учетом необходимо знать основные права и обязанности главного бухгалтера и других работников бухгалтерии

Из этой главы читатель сможет узнать"

из каких возможных организационных структур может быть сделан выбор при организации бухгалтерского учета,

за что отвечает главный бухгалтер,

какое дополнительное условие необходимо выполнить, чтобы принять на работу кассира,

с какими структурными подразделениями должен быть согласован график документооборота;

что включает и зачем создается система внутреннего контроля в организации

15.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНИЗАЦИИ

В соответствии со статьей 6 Закона о бухгалтерском учете, руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

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

б) ввести в штат должность бухгалтера;

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

г) вести бухгалтерский учет лично.

Обращу внимание на то, что пунктом 7 Положения по ведению бухгалтерского учета рекомендованы решения, предусмотренные в подпунктах «б», «в» и «г», применять в организациях, относящихся

по законодательству Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства.

Таким образом, для организаций, не относящихся к малым, выбор практически отсутствует. Это отнюдь не означает, что отсутствует право выбора, но реально вряд ли возможно вести учет силами одного человека (руководителя или бухгалтера) на более или менее крупных предприятиях.

Разумеется, об организационной структуре бухгалтерской службы речь может идти только в случае, предусмотренном подпунктом «а» статьи 6 Закона о бухгалтерском учете, — когда в организации создается специализированное структурное подразделение.

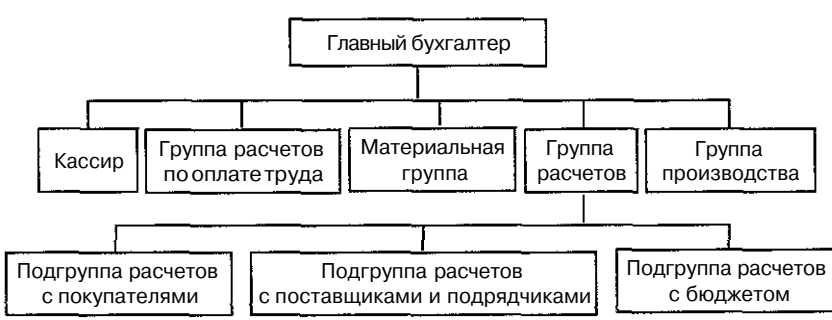
Количество работников бухгалтерии и число рабочих мест определяется размером организации, количеством одновременно осуществляемых видов предпринимательской деятельности и объемом бухгалтерской информации по каждому направлению.

В организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность по выпуску продукции, выполнению работ или оказанию услуг или занимающейся торговой деятельностью, бухгалтерская служба, как минимум, должна выполнять следующие операции:

- кассовые;
- расчеты с работниками по оплате труда;
- учет материально-производственных запасов;
- расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- расчеты с покупателями и заказчиками;
- расчеты с бюджетом по налогам и сборам;
- учет производственных затрат или издержек обращения (в торговых организациях).

В том случае, когда объем работ на перечисленных участка значительный, вместо одного рабочего места создается группа из дву и более работников.

Структуру бухгалтерской службы можно представить в виде схемы.



Если организация осуществляет валютные операции, целесообразно организовать отдельное рабочее место (или группу), которая занимается исключительно этими операциями. При этом следует иметь в виду, что для проведения операций с наличной валютой обособленная касса создаваться не может: все операции с наличными деньгами (независимо от валюты расчетов) должны производиться в одной кассе.

В некоторых крупных организациях (например, в торговых холдингах) в штат бухгалтерии вводится должность бухгалтера-ревизора, который подчиняется непосредственно главному бухгалтеру. Если объем ревизионной работы значителен, то создают соответствующую группу. В этом случае взаимодействие бухгалтеров-ревизоров с главным бухгалтером осуществляется через руководителя группы.

Группа для формирования отчетности (включая статистическую и налоговую), как правило, не создается, поскольку практически не может работать постоянно, работает только в периоды подготовки годовой и промежуточной отчетности. В крупных организациях практикуются разработка и утверждение внутреннего распорядительного документа, где определяют объем работ по подготовке отчетных данных, сроки выполнения работ и ответственного за выполнение по каждому рабочему месту или группе бухгалтерских работников.

При необходимости (большом объеме работ) в штат бухгалтерии может вводиться должность заместителя главного бухгалтера, через которого осуществляется взаимодействие главного бухгалтера с работниками и группами. Непосредственное руководство кассиром и бухгалтером-ревизором заместитель главного бухгалтера может осуществлять только в периоды отсутствия главного бухгалтера (т.е. тогда, когда он официально исполняет обязанности главного бухгалтера и несет ответственность за принятые решения в соответствии с действующим законодательством).

Функции, выполняемые бухгалтерскими службами, прямо вытекают из задач бухгалтерского учета, определенных Законом о бухгалтерском учете. Исходя из этих задач можно выделить следующие основные функции бухгалтерской службы организации:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства и других нормативных актов для формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;
- организация документооборота и обмена данными бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности с целью обеспечения информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям

бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении организацией хозяйственных операций, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров действующему законодательству, последующего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций и первичных бухгалтерских документов с целью предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности;

оперативный и систематический анализ данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности для выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Кроме того, в обязанности бухгалтерских служб входят:

контроль за правильным и экономным расходованием денежных средств, материальных и трудовых ресурсов;

обеспечение сохранности денежных средств в процессе их получения, хранения и использования;

контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

формирование рациональной схемы документооборота со структурными подразделениями организации, выделенными на обособленный баланс;

начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, проведение расчетов с работниками по иным основаниям;

своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе осуществления предпринимательской деятельности;

своевременное проведение расчетов с налоговыми органами;

участие в инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности;

ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

15.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ

Основные права и обязанности главного бухгалтера определены отдельной статьей Закона о бухгалтерском учете.

Главный бухгалтер (бухгалтер при отсутствии в штате должности главного бухгалтера) назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Кроме того, главный бухгалтер обязан:

- формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности предприятия, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;
- организовать разработку форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы; разработку форм

документов внутренней бухгалтерской отчетности; а также обеспечить порядок проведения инвентаризаций, контроль за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

обеспечить рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;

организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций;

обеспечить законность, своевременность и правильность оформления документов; составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг); расчеты по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженностей банкам по ссудам, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия;

осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам предприятия, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях предприятия;

- принимать участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности для выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;
- принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;
- принимать меры по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости предприятия;
- обеспечить разработку и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- обеспечить своевременное и точное составление бухгалтерской отчетности;
- оказывать методическую помощь работникам подразделений предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа; при необходимости — организовать систему повышения квалификации без отрыва от производства.

Для выполнения своих обязанностей главный бухгалтер должен знать требования законодательных и нормативных актов в области бухгалтерского учета и налогообложения, хозяйственного законодательства, гражданского права. Кроме того, эффективное выполнение главным бухгалтером своих функций и обязанностей невозможно без знания структуры организации, стратегии и перспектив ее развития; экономики, организации производства, труда и управления; основ технологии производства; рыночных методов хозяйствования; законодательства о труде; правил и норм охраны труда.

Главному бухгалтеру предъявляют обычно повышенные требования по уровню образования и стажу работы — минимальными требованиями в организациях, не относящихся к малым предприятиям, являются: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

Если в штат бухгалтерии вводится должность *заместителя главного бухгалтера,* он выполняет часть обязанностей главного бухгалтера в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными руководителем организации, а в отсутствие главного бухгалтера — все его обязанности.

Обязанности *других работников бухгалтерии* (за исключением бухгалтера-кассира и бухгалтера-ревизора) — типовые и различаются только спецификой выполняемых операций. Эти особенности учитываются при разработке должностных инструкций по каждой специальности (рабочему месту бухгалтера).

Общими обязанностями бухгалтера являются:

ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, материально-производственных запасов, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.);

" участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке;

• отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, материально-производственных запасов и денежных средств;

составление отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), выявление источников образования потерь и непроизводительных затрат, подготовка предложений по их предупреждению;

начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, платежей в банковские учреждения, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия;

• обеспечение внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;

• участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета. на основе применения современной вычислительной техники; в проведении инвентаризаций денежных средств и материально-производственных запасов;

подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности;

- оформление в соответствии с установленным порядком бухгалтерских документов для передачи в архив;
- формирование, ведение и хранение базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

Бухгалтер должен знать законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности; формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, материально-производственных запасов и денежных средств; методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия; правила эксплуатации вычислительной техники; экономику, организацию труда и управления; рыночные методы хозяйствования; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

Бухгалтер должен обладать профессиональным (экономическим) образованием.

Обязанности *бухгалтера-кассира* отличаются от обязанностей других бухгалтерских работников в силу специфики выполняемых им функций. Бухгалтер-кассир обязан:

осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты персоналу заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

составлять кассовую отчетность.

Бухгалтер-кассир должен знать нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

Бухгалтер-кассир должен обладать профессиональным образованием. Обязательным условием приема бухгалтера-кассира на работу является заключение с ним договора о полной материальной ответственности.

Если в штат бухгалтерии вводится должность *бухгалтера-ревизора,* то следует иметь в виду, что функции, выполняемые этим работником, также специфичны и должностная инструкция должна разрабатываться с учетом этой специфики.

Бухгалтер-ревизор обязан:

- осуществлять в соответствии с действующими положениями и инструкциями плановые и по специальным заданиям документальные ревизии хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, а также подразделений предприятия, находящихся на самостоятельном балансе;
- своевременно оформлять результаты ревизии и представлять их в соответствующие инстанции для принятия необходимых мер; контролировать достоверность учета поступающих основных средств, материально-производственных запасов и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, правильность расходования материалов, топлива, электроэнергии, денежных средств, соблюдение смет расходов, порядок составления отчетности на основе первичных документов, организацию проведения инвентаризаций и бухгалтерского учета в подразделениях предприятия, а также соблюдение сроков перечисления налогов и сборов и выплаты заработной платы;
- участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств, усиление контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью предприятия, обеспечение сохранности собственности предприятия и правильной организации бухгалтерского учета;

контролировать деятельность работников предприятия по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности.

Бухгалтер-ревизор имеет право давать оперативные указания руководителям ревизуемого объекта об устранении выявленных нарушений и недостатков, проведении контрольных проверок выполненных работ.

Бухгалтер-ревизор должен знать законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета и составлению отчетности; формы и методы бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности на предприятии; порядок проведения документальных ревизий и проверок, правильности ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; организацию документооборота и порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, материально-производственных запасов и денежных средств; план и корреспонденцию счетов; финансовое и хозяйственное законодательство; экономику, организацию производства, труда и управления; рыночные методы хозяйствования; правила эксплуатации вычислительной техники; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

На должность бухгалтера-ревизора принимаются, как правило, работники, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в качестве бухгалтера.

Приведенные обязанности бухгалтерских работников являются типовыми и при разработке должностных инструкций должны уточняться и корректироваться с учетом специфики деятельности организации, объемов работ на каждом участке, сложившейся в организации схемы документооборота, а также перспектив развития организации вообще и системы управления организацией в частности.

15.3. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

Организация внутреннего контроля во многом определяется спецификой деятельности, осуществляемой организацией, и регулируется, как правило, отраслевыми и ведомственными нормативными и руководящими документами.

Общие требования, которые необходимо учитывать при организации внутреннего контроля, определены в законодательных и нормативных актах, регулирующих аудиторскую деятельность.

Система внутреннего контроля — совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством экономи-

ческого субъекта в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, которая включает в себя среди прочего, организованные внутри данного экономического субъекта и его силами надзор и проверку:

а) соблюдения требований законодательства;
б) точности и полноты документации бухгалтерского учета;
в) своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
г) предотвращения ошибок и искажений;
д) исполнения приказов и распоряжений;
е) обеспечения сохранности имущества организации.

Функции внутреннего контроля могут выполнять:

- специальные службы или отдельные аудиторы, состоящие в штате организации;
- ревизионные комиссии (ревизоры);

привлекаемые для целей внутреннего аудита сторонние организации или внешние аудиторы.

К институтам внутреннего контроля относятся назначаемые собственниками и (или) руководством экономического субъекта:

- ревизоры;

ревизионные комиссии;
внутренние аудиторы;
группы внутренних аудиторов.

Объекты внутреннего контроля могут быть различными в зависимости от особенностей экономического субъекта и требований его руководства и (или) собственников. Как правило, функции внутреннего контроля включают:

а) проверки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, их мониторинг и разработку рекомендаций по улучшению этих систем;
б) проверки бухгалтерской и оперативной информации, включая экспертизу средств и способов, используемых для идентификации, оценки, классификации такой информации и составления на ее основе отчетности, а также специальное изучение отдельных статей отчетности, включая детальные проверки операций, остатков по бухгалтерским счетам;
в) проверки соблюдения законов и других нормативных актов, а также требований учетной политики, инструкций, решений и указаний руководства и (или) собственников;
г) проверки деятельности различных звеньев управления;
д) оценку эффективности механизма внутреннего контроля в филиалах, структурных подразделениях экономического субъекта изучение и оценку их контрольных процедур;

е) лроверки наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества экономического субъекта;

ж) работу над специальными проектами и контроль за отдельными элементами структуры внутреннего контроля;

з) оценку используемого экономическим субъектом программного обеспечения;

и) специальные расследования отдельных случаев, например подозрений в злоупотреблениях;

к) разработку и представление предложений по устранению выявленных недостатков, подачу рекомендаций по повышению эффективности управления.

Объективность внутреннего контроля обусловлена степенью его независимости в структуре управления организации. Такая независимость, как правило, обеспечивается тем, что контролирующий орган подчиняется и обязан представлять отчеты только назначившему его руководству и (или) собственникам и независим от руководителей проверяемых филиалов организации, структурных подразделений и т.п.

Как показывает практика, при определенном внимании к вопросам внутреннего контроля можно достичь весьма неплохих результатов в оптимизации финансово-хозяйственной деятельности организации, причем объективность выводов внутренних аудиторов может быть не ниже объективности внешнего аудита или налоговых проверок.

Для обеспечения эффективности работы внутреннего контроля целесообразно предоставить этой соответствующей службе или комиссии следующие права:

проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;

- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременность их отражения в учете;

проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгого учета в кассе организации; в организациях, использующих наличные расчеты с населением, — проверять правильность применения контрольно-кассовых машин; следует заметить, что право проведения внезапной проверки наличных денег в кассе целесообразно несколько ограничить, исключив из сроков, в которые такая проверка может быть проведена, периоды выплаты заработной платы — данное мероприятие, проведенное в день выдачи заработной платы, может парализовать не только деятельность бухгалтерии, но и всей организации в целом;

проверять все без исключения учетные бухгалтерские регистры;

- проверять планово-сметные документы (там, где они разрабатываются);

- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями администрации предприятия), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской организации с деловыми партнерами и физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться и цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием организации: например, противопожарное состояние помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);

  проводить мероприятия научной организации труда: хронометраж, фотография рабочего времени, метод моментальных фотографий и т.п. — для оценки напряженности норм времени и выработки;

  проверять состояние и сохранность товарно-материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;

  проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начисления и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды (в пределах компетенции внутренних аудиторов);

  истребовать от руководителей структурных подразделений и представителей администрации организации справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- другие права, обусловленные спецификой деятельности организации и другими факторами.

Одновременно с правами должны быть определены и обязанности лиц, осуществляющих внутренний контроль. Правомерным и целесообразным представляется возложение на этих лиц ответственности за следующее:

- полнота и своевременность проведения проверок;

  обоснованность выводов по результатам проведенных проверок;
- обоснованность предложений по повышению эффективности производства, рационализации бухгалтерского учета и т.п.

Планирование внутреннего контроля должно проводиться в соответствии с общими принципами проведения аудита, а также в соответствии со следующими частными принципами:

а) комплексность;

б) непрерывность;
в) оптимальность.

Принцип комплексности планирования предполагает обеспечение взаимоувязанности и согласованности всех этапов планирования: от предварительного планирования до составления общего плана и программы аудита.

Принцип непрерывности выражается в увязке этапов планирования по срокам и по смежным хозяйствующим субъектам (структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс, филиалам, представительствам, дочерним организациям).

Принцип оптимальности заключается в том, что в процессе планирования обеспечивают вариантность планирования для выбора оптимального варианта общего плана и программы аудита на основании критериев, определенных самой аудиторской организацией.

Контрольные вопросы

1. Какие организационные формы бухгалтерского учета могут использовать субъекты малого предпринимательства?
2. Перечислите основные операции, которые выполняются бухгалтерскими работниками.
3. Кто обязан контролировать достоверность учета поступления имущества?
4. Что будет, если главный бухгалтер откажется подписывать первичный документ?
5. Какие квалификационные требования предъявляются к бухгалтеру-ревизору?
6. Что такое система внутреннего контроля?
7. Кем и в каких целях организуется внутренний контроль в организации?

Глава 16. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

ЦЕЛЬ

Ознакомить студентов с составом, общими принципами группировки и детализации данных для составления бухгалтерской отчетности.

ЗАДАЧИ

1. Уяснить необходимость составления и представления бухгалтерской отчетности.
2. Изучить основные требования, установленные законодательными и нормативными актами по составлению отчетности.
3 Определить состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.
4. Изучить формы и состав показателей, включаемых в отчетность.
5 Усвоить особенность составления и представления отчетности субъектами малого предпринимательства.

ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерская отчетность является основным источником информации для заинтересованных пользователей. Следовательно, от того, насколько оперативно и правильно будут сформированы отчетные данные, зависит качество и эффективность принимаемых управленческих решений.

Из этой главы читатель сможет узнать:

что такое бухгалтерская отчетность;

кто, куда и в какие сроки должен представлять бухгалтерскую отчетность;

какие показатели включает в себя отчет о прибылях и убытках;

что такое публичность бухгалтерской отчетности;

какие организации могут не представлять пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

16.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Всю бухгалтерскую отчетность организации можно классифицировать по следующим признакам.

Поперiодичности представления:

годовая;

промежуточная (квартальная и месячная).

По виду информации:

* бухгалтерская;
• статистическая;

налоговая.

По адресату:

- отчетность, представляемая внешним пользователям бухгалтерской информации;
- отчетность, представляемая внутренним пользователям бухгалтерской информации.

Все организации представляют годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с учредительными документами учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества, а также территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации. Государственные и муниципальные унитарные предприятия представляют бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять государственным имуществом.

Организация обязана представлять бухгалтерскую отчетность в установленные адреса по одному экземпляру бесплатно.

Организации обязаны представлять годовую бухгалтерскую отчетность в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а квартальную — в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, — в течение 30 дней по окончании квартала.

В пределах указанных сроков конкретная дата представления бухгалтерской отчетности устанавливается учредителями (участниками) организации или общим собранием. При этом годовая бухгалтерская отчетность не может быть истребована ранее 60 дней по окончании отчетного года.

Представляемая годовая бухгалтерская отчетность подлежит утверждению в порядке, установленном учредительными документами организации.

День представления организацией бухгалтерской отчетности определяется по дате ее почтового отправления или дате фактической передачи адресату. Если дата представления бухгалтерской отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Годовая бухгалтерская отчетность организации является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др., — которые могут знакомиться с годовой бухгалтерской отчетностью и получать ее копии с возмещением затрат на копирование.

Организация должна обеспечить возможность для заинтересованных пользователей ознакомиться с бухгалтерской отчетностью. Бухгалтерская отчетность, содержащая показатели, отнесенные к

государственной тайне по законодательству Российской Федерации, представляется с учетом требований указанного законодательства.

Помимо годовой организация должна составлять промежуточную бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал нарастающим итогом с начала отчетного года, если иное не установлено законодательством.

Организация должна сформировать промежуточную бухгалтерскую отчетность не позднее 30 дней по окончании отчетного периода, если иное не предусмотрено законодательством.

Представление и публикация промежуточной бухгалтерской отчетности производятся в случаях и порядке, предусмотренных законодательством или учредительными документами организации.

В случаях, предусмотренных законодательством, организация публикует бухгалтерскую отчетность и итоговую часть аудиторского заключения.

Публикация бухгалтерской отчетности производится не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством.

Порядок публикации бухгалтерской отчетности устанавливают Министерство финансов России и органы, которым федеральными законами предоставлено право регулировать бухгалтерский учет.

Акционерные общества, ценные бумаги которых обращаются на фондовом рынке, наряду с годовой бухгалтерской отчетностью, сформированной с учетом изложенного, составляют годовую бухгалтерскую отчетность исходя из требований Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), разрабатываемых Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности, и представляют ее организатору торговли на рынке ценных бумаг, инвестору и другим заинтересованным лицам по их требованию.

Указанная отчетность представляется в сроки, определяемые Федеральным законом «О бухгалтерском учете». При этом если требование представления годовой бухгалтерской отчетности, составленной исходя из требований МСФО, определяет срок ее представления ранее установленного в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», то представляется годовая бухгалтерская отчетность, составленная исходя из требований МСФО, за предыдущий отчетный год.

В случае обращения ценных бумаг на рынке государства, требующем представления отчетности по правилам бухгалтерского учета этого государства, бухгалтерскую отчетность организации следует составлять в соответствии с этими правилами,

Достоверность информации годовой бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит обязательному аудиту, подтверждается аудитором (аудиторской фирмой), имеющим лицензию на осуществление аудиторской деятельности.

В настоящее время порядок составления и представления бухгалтерской отчетности регулируется Законом о бухгалтерском учете, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ПБУ 4/99 и Методическими рекомендациями о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденными приказом Минфина от 28 июня 2000 г. № 60н.

16.2. СОСТАВ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕЙ

Бухгалтерская отчетность состоит из:

- бухгалтерского баланса;
- отчета о прибылях и убытках;
- приложений к ним и пояснительной записки (далее приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках и пояснительная записка именуются пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках);
- аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

Промежуточная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или учредителями (участниками) организации.

Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается бухгалтерская отчетность, сформированная исходя из правил, которые установлены нормативными актами по бухгалтерскому учету.

При формировании бухгалтерской отчетности организацией должна быть обеспечена нейтральность информации, содержащейся в ней, т.е. исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей бухгалтерской отчетности перед другими. Информация не является нейтральной, если посредством отбора или формы представления она влияет на решения и оценки пользовате-

лей с целью достижения предопределенных результатов или последствий.

Бухгалтерская отчетность организации должна включать в себя показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений (в том числе выделенные на отдельные балансы).

При составлении бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и пояснений к ним организация обязана придерживаться принятых ею их содержания и формы последовательно от одного отчетного периода к другому. Изменение принятых содержания и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и пояснений к ним допускается в исключительных случаях, например при изменении вида деятельности. Организацией должно быть обеспечено подтверждение обоснованности каждого такого изменения. Существенное изменение должно быть раскрыто в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках вместе с указанием причин, вызвавших это изменение.

По каждому числовому показателю бухгалтерской отчетности, кроме отчета, составляемого за первый отчетный период, должны быть приведены данные минимум за два года — отчетный и предшествующий отчетному. Если данные за период, предшествующий отчетному, несопоставимы с данными за отчетный период, то первые подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету. Каждая существенная корректировка должна быть раскрыта в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках вместе с указанием причин, вызвавших эту корректировку.

Статьи бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и других отдельных форм бухгалтерской отчетности, которые в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету подлежат раскрытию и по которым отсутствуют числовые значения активов, обязательств, доходов, расходов и иных показателей, прочеркиваются (в типовых формах) или не приводятся (в формах, разработанных самостоятельно, и в пояснительной записке).

Показатели по отдельным активам, обязательствам, доходам, расходам и хозяйственным операциям должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно, если они существенны и если без них заинтересованные пользователи не могут оценить финансовое положение организации или финансовые результаты ее деятельности.

Показатели по отдельным видам активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций могут приводиться в бухгал-

терском балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности не существенен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

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

Каждая часть бухгалтерской отчетности должна содержать следующие данные:

наименование части;

- указание отчетной даты или отчетного периода, за который составлена бухгалтерская отчетность;

наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы;

- формат представления числовых показателей бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерскую отчетность подписывают руководитель и главный бухгалтер (бухгалтер) организации.

В организациях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией (централизованной бухгалтерией) или бухгалтером-специалистом, бухгалтерская отчетность подписывается руководителем организации и руководителем специализированной организации (централизованной бухгалтерии) либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

16.2.1. Содержание бухгалтерского баланса

Бухгалтерский баланс должен характеризовать финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату.

В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны представляться с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные. Активы и обязательства представляются как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты или

продолжительности операционного цикла (если он превышает 12 месяцев). Все остальные активы и обязательства показывают как долгосрочные.

Бухгалтерский баланс должен содержать следующие числовые показатели.

Раздел	Группа статей	Статьи
1	2	3
АКТИВ		
Внеоборотные активы	Нематериальные активы	Права на объекты интеллектуальной (промышленной) собственности
		Патенты, лицензии, торговые знаки, знаки обслуживания, иные аналогичные права и активы
		Организационные расходы
		Деловая репутация организации
	Основные средства	Земельные участки и объекты природопользования
		Здания, машины, оборудование и другие основные средства
		Незавершенное строительство
	Доходные вложения в материальные ценности	Имущество для передачи в лизинг
		Имущество, предоставляемое по договору проката
	Финансовые вложения	Инвестиции в дочерние общества
		Инвестиции в зависимые общества
		Инвестиции в другие организации
		Займы, предоставленные организациям на срок более 12 месяцев
		Прочие финансовые вложения
Оборотные активы	Запасы	Сырье, материалы и другие аналогичные ценности
		Затраты в незавершенном производстве (издержках обращения)
		Готовая продукция, товары для перепродажи и товары отгруженные
		Расходы будущих периодов
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	

Продолжение табл.

1	2	3
	Дебиторская задолженность	Покупатели и заказчики
		Векселя к получению
		Задолженность дочерних и зависимых обществ
		Задолженность участников (учредителей) по вкладам в уставный капитал
		Авансы выданные
		Прочие дебиторы
	Финансовые вложения	Займы, предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев
		Собственные акции, выкупленные у акционеров
		Прочие финансовые вложения
	Денежные средства	Расчетные счета
		Валютные счета
		Прочие денежные средства
ПАССИВ		
Капитал и резервы	Уставный капитал	
	Добавочный капитал	
	Резервный капитал	Резервы, образованные в соответствии с законодательством
		Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток — вычитается)	
Долгосрочные обязательства	Заемные средства	Кредиты, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты
		Займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты
	Прочие обязательства	
Краткосрочные обязательства	Заемные средства	Кредиты, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты
		Займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты
	Кредиторская задолженность	Поставщики и подрядчики
		Векселя к уплате

Окончание табл.

1	2	3
		Задолженность перед дочерними и зависимыми обществами
		Задолженность перед персоналом организации
		Задолженность перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами
		Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов
		Авансы полученные
		Прочие кредиторы
	Доходы будущих периодов	
	Резервы пред стоящих расходов и платежей	

16.2.2. Содержание отчета о прибылях и убытках

Отчет о прибылях и убытках характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период.

В отчете о прибылях и убытках доходы и расходы показывают с подразделением на обычные и чрезвычайные.

Отчет о прибылях и убытках должен содержать следующие числовые показатели:

- выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других подобных налогов и обязательных платежей (нетто-выручка);
- себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг (кроме коммерческих и управленческих расходов);
  валовая прибыль;
- коммерческие расходы (расходы на продажу);
- управленческие расходы;
  прибыль/убыток от продаж;
  проценты к получению;
  проценты к уплате;
- доходы от участия в других организациях;
  прочие операционные доходы;
- прочие операционные расходы;
  внереализационные доходы;
- внереализационные расходы;
  прибыль/убыток до налогообложения;

- налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи;
- прибыль/убыток от обычной деятельности;
- чрезвычайные доходы;
  чрезвычайные расходы;
- чистая прибыль (нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)).

16.2.3. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должны раскрывать сведения, относящиеся к учетной политике организации, и обеспечивать пользователей дополнительными данными, которые нецелесообразно включать в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках, но которые необходимы пользователям бухгалтерской отчетности для реальной оценки финансового положения организации.

В пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках надлежит указать, что бухгалтерская отчетность сформирована организацией исходя из действующих в Российской Федерации правил бухгалтерского учета и отчетности, кроме случаев, когда организация допустила при формировании бухгалтерской отчетности отступления от этих правил в соответствии с пунктом 6 ПБУ I/98.

Существенные отступления должны быть раскрыты в бухгалтерской отчетности с указанием причин, вызвавших эти отступления, а также результата, который данные отступления повлекли для понимания финансового положения организации, отражения финансовых результатов ее деятельности и изменении в финансовом положении.

Организация должна обеспечить подтверждение оценки в денежном выражении последствий отступлений от действующих в Российской Федерации правил бухгалтерского учета и отчетности.

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должны содержать следующие дополнительные данные:

- о наличии на начало и конец отчетного периода и движении в течение отчетного периода отдельных видов нематериальных активов;
- о наличии на начало и конец отчетного периода и движении в течение отчетного периода отдельных видов основных средств;
- о наличии на начало и конец отчетного периода и движении в течение отчетного периода арендованных основных средств;
- о наличии на начало и конец отчетного периода и движении в течение отчетного периода отдельных видов финансовых вложений;

- о наличии на начало и конец отчетного периода отдельных видов дебиторской задолженности;
- об изменениях в капитале (уставном, резервном, добавочном идр.) организации;
- о количестве акций, выпущенных акционерным обществом и полностью оплаченных;
- о количестве акций, выпущенных, но не оплаченных или оплаченных частично;
- о номинальной стоимости акций, находящихся в собственности) акционерного общества, его дочерних и зависимых обществ;
- о составе резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов, наличии их на начало и конец отчетного периода, движении средств каждого резерва в течение отчетного периода;
- о наличии на начало и конец отчетного периода отдельных видов кредиторской задолженности;

об объемах продаж продукции, товаров, работ, услуг по видам (отраслям) деятельности и географическим рынкам сбыта (деятельности);

- о составе затрат на производство (издержках обращения);
- о составе внереализационных доходов и расходов;
- о чрезвычайных фактах хозяйственной деятельности и их последствиях;
- о любых выданных и полученных обеспечениях обязательств платежей организации;
- о событиях после отчетной даты и условных фактах хозяйственной деятельности;
- о прекращенных операциях;
- об аффилированных лицах;

о государственной помощи;

- о прибыли, приходящейся на одну акцию.

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках раскрывают информацию в виде отдельных отчетных форм (отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях капитала и др.) и в виде пояснительной записки.

Статья бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, которой даются пояснения, должна иметь указание на такое раскрытие.

В бухгалтерской отчетности должны быть раскрыты данные о движении денежных средств в отчетном периоде, характеризующие наличие, поступление и расходование денежных средств.

Отчет о движении денежных средств должен характеризовать изменения в финансовом положении организации в части текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

Отчет о движении денежных средств содержит следующие числовые показатели:

1. Остаток денежных средств на начало отчетного периода.
2. Поступило денежных средств — всего:
   в том числе:
   — от продажи продукции, товаров, работ и услуг;
   — от продажи основных средств и иного имущества;
   — авансы, полученные от покупателей (заказчиков);
   — бюджетные ассигнования и иное целевое финансирование (кредиты и займы полученные);
   — дивиденды;
   — проценты по финансовым вложениям;
   — прочие поступления.
3. Направлено денежных средств — всего:
   в том числе:
   — на оплату товаров, работ, услуг;
   — на оплату труда;
   — на отчисления в государственные внебюджетные фонды;
   — на выдачу авансов;
   — на финансовые вложения;
   — на выплату дивидендов, процентов по ценным бумагам;
   — на расчеты с бюджетом;
   — на оплату процентов по полученным кредитам, займам;
   — прочие выплаты, перечисления.
4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода.

Хозяйственные товарищества и общества в составе бухгалтерской отчетности должны раскрыть информацию о наличии и изменениях уставного (складочного) капитала, резервного капитала и других составляющих капитала организации,

Отчет об изменениях капитала должен содержать следующие числовые показатели:

1. Величина капитала на начало отчетного периода.
2. Увеличение капитала — всего:
   в том числе:
   — за счет дополнительного выпуска акций;
   — за счет переоценки имущества;
   — за счет прироста имущества;
   — за счет реорганизации юридического лица (слияние, присоединение);

— за счет доходов, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета и отчетности относятся непосредственно на увеличение капитала.

3. Уменьшение капитала — всего:
   в том числе:
   — за счет уменьшения номинала акций;
   — за счет уменьшения количества акций;
   — за счет реорганизации юридического лица (разделение, выделение);
   — за счет расходов, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета и отчетности относятся непосредственно в уменьшение капитала.
4. Величина капитала на конец отчетного периода.

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должны раскрывать (если эти данные отсутствуют в информации, сопровождающей бухгалтерский отчет):

юридический адрес организации;

- основные виды деятельности;

среднегодовую численность работающих за отчетный период или численность работающих на отчетную дату;

- состав (фамилии и должности) членов исполнительных и контрольных органов организации.

16.3. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ СТАТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

При оценке статей бухгалтерской отчетности организация должна обеспечить соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).

В бухгалтерской отчетности не допускается зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен соответствующими положениями по бухгалтерскому учету.

Бухгалтерский баланс должен включать числовые показатели в нетто-оценке, т.е. за вычетом регулирующих величин, которые должны раскрываться в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Правила оценки отдельных статей бухгалтерской отчетности устанавливаются Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

16.4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Статьи бухгалтерской отчетности, составляемой за отчетный год, должны подтверждаться результатами инвентаризации активов и обязательств. Напомню, что инвентаризация всех активов и обязательств организации (за исключением объектов основных средств) проводится не ранее чем за два месяца до конца отчетного года.

Первое мероприятие, имеющее непосредственное отношение к составлению бухгалтерской отчетности, — инвентаризация.

После этого целесообразно провести сверки состояния взаиморасчетов с дебиторами и кредиторами, бюджетом и внебюджетными фондами, кредитными организациями. Причем, дата, по состоянию на которую проводятся сверки, должна быть максимально приближена к отчетной.

После выверки взаиморасчетов и фактического состояния активов и обязательств должны быть оформлены все бухгалтерские проводки, относящиеся к отчетному году.

Следующий этап — закрытие калькуляционных, собирательно-распределительных, сопоставляющих и финансово-результативных счетов. При этом следует исходить из того, что одной из главных целей составления бухгалтерской отчетности является формирование информации о результатах деятельности организации в отчетном году, или, другими словами, о размере полученной прибыли. Следовательно, счета учета прибыли, продаж и прочих доходов и расходов должны закрываться в последнюю очередь. До этого необходимо закрыть счета, непосредственно влияющие на размер полученной прибыли, — счета расчетов и готовой продукции (разумеется, в части, подлежащей закрытию), еще раньше — счета учета производственных затрат (т.е. должна быть сформирована себестоимость реализованной продукции (работ, услуг)).

При занесении полученных данных в формы бухгалтерской отчетности целесообразно делать предварительную оценку изменений, произошедших в состоянии активов и обязательств организации, и определить состав информации, подлежащей раскрытию в пояснительной записке. Как правило, в большинстве случаев такая оценка позволяет выявить счетные и логические ошибки без трудоемкой проверки всех учетных записей.

При наличии у организации дочерних и зависимых обществ помимо собственного бухгалтерского отчета составляется также сводная бухгалтерская отчетность, включающая показатели отчетов таких обществ, находящихся на территории Российской Федерации и за ее

пределами, в порядке, устанавливаемом Министерством финансо России.

Федеральные министерства и другие федеральные органы испол нительной власти составляют сводную годовую бухгалтерскую отчетность по унитарным предприятиям, а также отдельно сводную бухгалтерскую отчетность по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в федеральной собственности (независимо от размера доли).

Если учредительными документами объединений юридических лиц (союзов, ассоциаций), созданных на добровольных началах организациями, предусмотрено составление сводной бухгалтерской отчетности, то она представляется по правилам, установленным Министерством финансов в соответствии с пунктом 91 ПБУ 1/98.

Сводная годовая бухгалтерская отчетность федеральных министерств и других федеральных органов исполнительной власти представляется Минфину, Минэкономразвития и Госкомстату:

- по унитарным предприятиям — не позднее 25 апреля следующего за отчетным года;
- по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в федеральной собственности (независимо от размера доли), — не позднее 1 августа следующего за отчетным года.

Сводная годовая бухгалтерская отчетность объединения юридических лиц, созданного на добровольных началах организациями, представляется в порядке и сроки, предусмотренные в учредительных документах объединения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Сводную бухгалтерскую отчетность подписывают руководитель и главный бухгалтер организации.

Ответственность лиц, подписавших сводную бухгалтерскую отчетность, определяется в соответствии с законодательством.

Для целей оперативного управления и для удовлетворения других потребностей внутренних пользователей бухгалтерской информации составляется и представляется **внутренняя бухгалтерская отчетность.**

Отличительными особенностями внутренней отчетности являются следующие:

- она составляется по формам, утвержденным руководителем организации или установленным отраслевыми или ведомственными нормативными или руководящими документами;
- основой для ее составления являются данные оперативного учета;

* отчетность составляется по ограниченному количеству показателей;

периодичность отчетности может быть самой различной — от ежедневной (например, сводки о количестве произведенной продукции или объемах незавершенного производства) до отчетности, представляемой один раз за неопределенный период времени (например, информация о крупных сделках, совершенных организацией, сообщаемая общему собранию участников или учредителей).

Данные внутренней бухгалтерской отчетности чаще всего являются вспомогательными, применяются при решении определенных управленческих задач и не используются при составлении годовой и промежуточной отчетности, представляемой внешним пользователям бухгалтерской информации.

16.5. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Малое предприятие составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в порядке, предусмотренном Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н, и Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/98).

С 1999 года в состав годовой бухгалтерской отчетности малых предприятий, *обязанных проводить независимую аудиторскую проверку достоверности бухгалтерской отчетности* в соответствии с законодательством Российской Федерации, включаются:

а) бухгалтерский баланс — форма № 1;

б) отчет о прибылях и убытках — форма № 2;

в) пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках:
   - отчет о движении капитала — форма № 3;
   - отчет о движении денежных средств — форма № 4;
   - приложение к бухгалтерскому балансу — форма № 5;
   - пояснительная записка;

г) отчет об использовании бюджетных ассигнований организацией — форма № 2-2 (утверждена письмом Минфина России от 27 июня 1995 г. № 61) и справка об остатках средств, полученных из федерального бюджета (утверждена письмом Минфина России от 9 сентября 1996 г. № 79). Данные формы представляют МП, получающие бюджетные ассигнования.

Другими МП годовая бухгалтерская отчетность может представляться в сокращенном варианте.

16.6. ПУБЛИЧНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Публичность бухгалтерской отчетности установлена статьей 16 Закона о бухгалтерском учете:

«*Публичность бухгалтерской отчетности* заключается в ее опубликовании в газетах и журналах, доступных пользователям бухгалтерской отчетности, либо распространении среди них брошюр, буклетов и других изданий, содержащих бухгалтерскую отчетность, а также в ее передаче территориальным органам государственной статистики по месту регистрации организации для предоставления заинтересованным пользователям».

В этой же статье приведен перечень организаций, отчетность которых является публичной.

Акционерные общества открытого типа, банки и другие кредитные организации, страховые организации, биржи, инвестиционные и иные фонды, создающиеся за счет частных, общественных и государственных средств (взносов), обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Государственный фонд занятости населения и их представительства и филиалы на территории субъектов Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также в случаях, установленных федеральными законами, иные организации обязаны публиковать квартальную бухгалтерскую отчетность.

Некоторые стороны публичности раскрыты в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, среди них следующие.

Бухгалтерская отчетность является открытой для пользователей - учредителей (участников), инвесторов, кредитных организаций, кредиторов, покупателей, поставщиков и др.

Организация должна обеспечить возможность для пользователей ознакомиться с бухгалтерской отчетностью.

Организация обязана обеспечить представление годовой бухгалтерской отчетности каждому учредителю (участнику) в сроки, установленные законодательством.

Организация обязана представить бухгалтерскую отчетность по одному экземпляру (бесплатно) органу государственной статистики -

и в другие адреса, предусмотренные законодательством, в сроки, установленные законодательством.

Датой представления бухгалтерской отчетности для организации считается день ее почтового отправления или день фактической передачи ее по принадлежности

Если дата представления бухгалтерской отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления бухгалтерской отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности.
2. Какой период является отчетным годом?
3. Какие формы входят в состав промежуточной отчетности?
4. По каким признакам группируется информация в бухгалтерском балансе?
5. Какие организации должны представлять сводную бухгалтерскую отчетность?
6. Что понимается под публичностью бухгалтерской отчетности?
7. В каком случае малые предприятия обязаны представлять все формы бухгалтерской отчетности?

Глава 17. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

ЦЕЛЬ

Ознакомить с общими принципами формирования учетной политики, внесения в нее изменений, а также применения норм учетной политики организации в практической деятельности

ЗАДАЧИ

1. Изучить перечень допущений и требований, которые должны быть учтены при формировании учетной политики организации
2. Определить, какие элементы подлежат обязательному отражению в учетной политике организации
3. Усвоить понятие «существенные способы ведения бухгалтерского учета»
4. Изучить требования положений по бухгалтерскому учету по раскрытию информации в учетной политике организации
5. Узнать, что такое учетная политика для целей налогообложения, и изучить ее основные элементы

ВВЕДЕНИЕ

Учетная политика организации является основным внутренним документом, регулирующим асе существенные элементы организации и ведения бухгалтерского учета При проведении налоговых проверок именно учетная политика и соблюдение ее положений являются обьектами пристального внимания проверяющих Поэтому необходимы глубокие знания о принципах разработки, утверждения и раскрытия учет-* ной политики

Из этой главы читатель сможет узнать

зачем разрабатывается учетная политика организации,

что такое допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности,

что представляет собой учетная политика для целей налогообложения,

при каких условиях организация может вносить изменения в учетную политику

17.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок составления учетной политики организации установлен ПБУ 1/98. Из пункта 1 ПБУ 1/98 следует, что процесс составления учетной политики как внутреннего документа организации состоит из двух этапов: формирование (выбор и обоснование) и раскрытие (придание гласности) учетной политики.

Первый этап обязателен для всех организаций, имеющих статус юридического лица. Исключение сделано только для кредитных организаций (в силу специфики их предпринимательской деятельности) и для филиалов и представительств иностранных организаций, находящихся на территории Российской Федерации (которые могут формировать учетную политику исходя из правил, установлен-

ных в стране нахождения иностранной организации, при условии, что эти правила не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности).

Раскрывать учетную политику обязаны только организации, публикующие свою бухгалтерскую отчетность полностью или частично согласно законодательству России, учредительным документам либо по собственной инициативе. К числу таких организаций относятся, например, открытые акционерные общества, публичность отчетности которых установлена законодательно (Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 30 декабря 1995 г. № 209-ФЗ).

Учетная политика организации — это принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета:

- первичное наблюдение;
- стоимостное измерение;
- текущая группировка;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета (в соответствии с пунктом 3 ПБУ 1/98) относятся способы:

- группировка и оценка фактов хозяйственной деятельности;
  погашение стоимости активов;
- организация документооборота;
  инвентаризация;
  применение счетов бухгалтерского учета;
- система регистров бухгалтерского учета, обработка информации и иные соответствующие способы и приемы.

В соответствии с пунктом 9 ПБУ 1/98, принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т.п.). Так как вид организационно-распорядительного документа жестко не определен, наиболее целесообразно оформление учетной политики приказом руководителя организации, в котором должны быть изложены основные элементы, а элементы, требующие подробной разработки и занимающие сравнительно большой объем, помещать в приложения к данному приказу. В число таких приложений могут входить:

- формы первичной учетной документации, не предусмотренные альбомами форм;
- структура и состав структурного подразделения, занимающегося бухгалтерским учетом и отчетностью, а также основные функции, выполняемые этим подразделением;
  график документооборота и т. п.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяют с 1 января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. Это значит, что приказ (или распоряжение), который утверждает принятие учетной политики, должен быть подписан руководителем организации не позднее 31 декабря года, предшествующего тому, когда данная учетная политика будет применяться.

Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику в соответствии с названным пунктом ПБУ 1/98 до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации). Принятая вновь созданной организацией учетная политика считается применяемой со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации).

В соответствии с ПБУ 1/98, учетную политику основной организации применяют все филиалы, представительства и иные подразделения организации (включая выделенные на отдельный баланс), независимо от их места нахождения.

ПБУ 1/98 устанавливает четыре допущения и шесть требований, которые должны учитываться при формировании учетной политики.

Если учетная политика организации сформирована исходя из допущений, предусмотренных пунктом 6 ПБУ 1/98, то эти допущения могут не раскрываться в бухгалтерской отчетности. При формировании учетной политики организации исходя из иных допущений такие допущения вместе с причинами их применения должны быть раскрыты в бухгалтерской отчетности.

То есть в общем случае каким-либо особым способом описывать допущения учетной политики не нужно. Однако любое отклонение от них должно быть оговорено в учетной политике. Что касается требований, то отклонение от них в принципе невозможно.

При формировании учетной политики предполагается, что:

- активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций *(допущение имущественнойобособленности);*
- организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке *(допущениенепрерывностидеятельности);*

принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому *(допущение последовательности применения учетной политики);*

- факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами *(допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности).*

Учетная политика организации должна обеспечивать:

полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности *(требование полноты);*

- своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности *(требование своевременности);*
- большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов *(требование осмотрительности);*
- отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования *(требование приоритета содержания перед формой);*
- тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца *(требование непротиворечивости);*
- рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации *(требование рациональности).*

Большая часть перечисленных требований и допущений выделяется в качестве отдельных принципов бухгалтерского учета (см. главу 5).

17.2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСКРЫТИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Начиная с 1999 года учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе ПБУ 1/98 и утверждается руководителем организации. Ранее ответственность за формирование учетной политики организации была закреплена за руководителем организации.

При формировании учетной политики утверждают ряд решений, регулирующих организацию бухгалтерского учета в организации.

Принято различать два аспекта учетной политики — организационный и методологический.

При формировании учетной политики в части организационного аспекта разрабатывают и утверждают:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, который содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичныхучетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

  порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила оценки статей бухгалтерской отчетности;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

В данном разделе учетной политики должны раскрываться вопросы, не нашедшие отражения в других разделах, но необходимые для организации бухгалтерского учета в организации.

В этом же разделе учетной политики утверждается выбор организационной формы бухгалтерского учета (более подробно см. главу 15).

Далее в учетной политике должна быть определена форма счетоводства (системы учетных регистров): журнально-ордерная, мемориально-ордерная, автоматизированная, упрощенная и т.п.

К решениям, которые принимают по методологии, относится выбор способов организации бухгалтерского учета.

В соответствии с пунктом 8 ПБУ 1/98, при формировании учетной политики организации по конкретному направлению бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

Если по конкретному вопросу в нормативных документах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики осуществляется разработка организацией

соответствующего способа, исходя из ПБУ 1/98 и иных положений по бухгалтерского учету.

Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, движения денежных средств или финансовых результатов деятельности организации.

К способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики организации и подлежащим раскрытию в бухгалтерской отчетности, относят:

способыамортизации:

- основных средств,
- нематериальных

и иных активов;

оценки:

производственных запасов,

- товаров,

незавершенного производства

и готовой продукции;

признания прибыли от продажи продукции, товаров, робот, услуг;

другиеспособы.

Состав и содержание подлежащей раскрытию в бухгалтерской отчетности информации об учетной политике организации по конкретным вопросам бухгалтерского учета устанавливаются соответствующими положениями по бухгалтерскому учету.

В данном разделе учетной политики должны быть определены следующие элементы:

- способы начисления амортизации (по видам амортизируемого имущества);
- метод оценки материально-производственных запасов (при их поступлении в организацию и списании в производство);
- вариант учета материалов (с использованием счетов 15 и 16 или без них);
- метод оценки готовой продукции;
- вариант учета выпуска готовой продукции (с использованием счета 40 или без них);

- вариант оценки товаров — для организаций розничной торговли (по покупным или продажным ценам);
- оценка отгруженной продукции, товаров, работ и услуг;
- метод оценки незавершенного производства;
- порядок и сроки списания расходов будущих периодов;
- создание резервного фонда;
- создание резерва сомнительных долгов;
- создание резервов предстоящих расходов и платежей;
- порядок списания доходов будущих периодов;
- порядок признания коммерческих и управленческих расходов.

Из требований нормативных актов Минфина России вытекает необходимость раскрыть в учетной политике организации некоторые другие элементы. Элементы, которые подлежат раскрытию в бухгалтерской отчетности, должны быть отражены и в учетной политике. В данном случае речь о выборе вариантов, как правило, не идет.

В соответствии с пунктом 27 ПБУ 5/01, в бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию с учетом существенности, как минимум, следующая информация:

- о способах оценки материально-производственных запасов по их группам (видам);
- о последствиях изменений способов оценки материально-производственных запасов;
- о стоимости материально-производственных запасов, переданных в залог;
- о величине и движении резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

Пунктом 32 ПБУ 6/01 предусмотрено, что бухгалтерская отчетность должна раскрывать с учетом существенности, как минимум, следующую информацию:

- о первоначальной стоимости и сумме начисленной амортизации по основным группам основных средств на начало и конец отчетного года;
- о движении основных средств в течение отчетного года по основным группам (поступление, выбытие и т.п.);
- о способах оценки объектов основных средств, которые получены по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами;
- об изменениях стоимости основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету (достройка, дооборудование, реконструкция, частичная ликвидация и переоценка объектов);
- о принятых организацией сроках полезного использования объектов основных средств (по основным группам);

об объектах основных средств, стоимость которых не погашается;

- об объектах основных средств, предоставленных и полученных по договору аренды;
- о способах начисления амортизационных отчислений по отдельным группам объектов основных средств;
- об объектах недвижимости, принятых в эксплуатацию и фактически используемых, которые находятся в процессе государственной регистрации.

В соответствии с пунктом 17 ПБУ 9/99, в составе данных об учетной политике подлежит раскрытию, как минимум, следующая информация:

- о порядке признания выручки организации;
- о способе определения готовности работ, услуг, продукции, выручка от выполнения, оказания, продажи которых признается по мере готовности.

В соответствии с пунктом 20 ПБУ 10/99, в составе информации об учетной политике подлежит раскрытию порядок признания коммерческих и управленческих расходов.

Пункт 31 ПБУ 14/2000 предусматривает, что в составе данных об учетной политике подлежит раскрытию, как минимум, следующая информация.

- о способах оценки нематериальных активов, приобретенных не за денежные средства;
- о принятых организацией сроках полезного использования нематериальных активов (по отдельным группам);
- о способах начисления амортизационных отчислений по отдельным группам нематериальных активов;

о способах отражения в бухгалтерском учете амортизационных отчислений по нематериальным активам.

17.3. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

Перечень случаев, когда допускается изменение учетной политики, приведен в пункте 16 ПБУ 1/98, он является исчерпывающим и ограничивается всего тремя позициями.

Изменение учетной политики организации может производиться в случаях:

изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;

- разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета; применение нового способа ведения бухгалтерского учета

предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности организации или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

- существенного изменения условий деятельности; существенное изменение условий деятельности организации может быть связано с реорганизацией, сменой собственников, изменением видов деятельности и т.п.

Изменение учетной политики должно вводиться с 1 января года (начала финансового года), следующего за годом его утверждения, соответствующим организационно-распорядительным документом.

Не считается изменением учетной политики утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации.

Это значит, что при возникновении таких фактов уточнение учетной политики можно производить и в течение календарного года. К числу таких фактов можно отнести, например, приобретение объектов основных средств, относящихся к группе, которая ранее в организации отсутствовала.

Последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации, оценивают в денежном выражении. Оценка в денежном выражении последствий изменений учетной политики производится на основании выверенных организацией данных на дату, с которой применяется измененный способ ведения бухгалтерского учета

Если изменения в учетную политику вносят в результате изменения законодательной или нормативной базы, то в соответствующих актах, как правило, определяется порядок оценки последствий изменения учетной политики.

Если же изменение производится по иным причинам либо в соответствующих законодательных или нормативных актах порядок оценки последствий не установлен, последствия изменения учетной политики, оказавшие или способные оказать существенное влияние на финансовое положение, движение денежных средств или финансовые результаты деятельности организации, отражаются в бухгалтерской отчетности исходя из требования представления числовых показателей минимум за два года, кроме случаев, когда оценка в денежном выражении этих последствий в отношении периодов,

предшествующих отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью. В таком случае измененный способ ведения бухгалтерского учета применяется к соответствующим фактам хозяйственной деятельности, совершившимся только после введения такого способа.

Отражение последствий изменения учетной политики заключается в корректировке включенных в бухгалтерскую отчетность за отчетный период соответствующих данных за периоды, предшествующие отчетному.

Указанные корректировки отражаются лишь в бухгалтерской отчетности. При этом никакие учетные записи не производятся.

Корректировка бухгалтерской отчетности, как правило, связана с изменением вступительного баланса (валюты баланса или показателей по отдельным строкам). В соответствии с пунктом 4.33 Инструкции о бухгалтерской отчетности, причины таких изменении должны быть подробно объяснены в пояснительной записке. В неи же должны быть раскрыты избранные при формировании учетной политики отличные от предыдущего года способы ведения бухгалтерского учета

Пункт 22 ПБУ 1/98 уточняет, что информация об изменениях учетной политики, приводимая в бухгалтерской отчетности, должна, как минимум, включать:

причину изменения учетной политики;

- оценку последствий изменений в денежном выражении (в отношении отчетного года и каждого иного периода, данные за который включены в бухгалтерскую отчетность за отчетный год);
- указание на то, что включенные в бухгалтерскую отчетность за отчетный год соответствующие данные периодов, предшествовавших отчетному, скорректированы.

17.4. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Рабочий план счетов является составной частью системы бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов — обязательный элемент учетной политики организации, он представляет собой всю совокупность синтетических счетов, субсчетов и аналитических счетов, используемых в организации. Рабочий план счетов разрабатывают при создании организации и разработке ее учетной политики. В последующем рабочий план счетов ежегодно уточняется в зависимости от изменений нормативной базы бухгалтерского учета и изменения производственной, торговой и иной деятельности организации.

Так как в 2002 году все организации (за исключением бюджетных учреждений и кредитных организаций) обязаны перейти на новый счетный план, рабочий план счетов должен быть не просто уточнен, а разработан заново.

Подчеркну, что в рабочий план счетов организации должны входить не только те счета, субсчета и субсчета аналитического учета, которые используются в организации, однако прямо не предусмотрены Инструкцией по применению нового Плана счетов, но вся совокупность счетов, используемых в организации.

При этом рабочий план счетов целесообразно вынести в отдельное приложение к учетной политике и представить его в форме таблицы, где в первой графе указаны счета синтетического учета, во второй — субсчета, в третьей — счета аналитического учета первого порядка, открываемые к субсчетам, в четвертой (при необходимости) — счета аналитического учета второго порядка, открываемые к счетам второго порядка, и т.д. При разработке перечня аналитических счетов следует руководствоваться требованиями Инструкции по применению Плана счетов (в части, регулирующей обязанности по организации аналитического учета), а также спецификой организации и процессов управления, производства и реализации продукции (работ, услуг).

Кроме того, целесообразным может быть привести в приложении к учетной политике корреспонденцию счетов, включенных в рабочий план, а также типовые проводки по отражению в учете операций, наиболее распространенных в данной организации.

Рабочий план счетов организации может иметь следующий вид (форма рекомендуемая, в рабочий план включены не все счета, которые на практике могут в него включаться).

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета 1 порядка	Номер и наименование субсчета 2 порядка
1	2	3	4
Основные средства	01	01-1 «Здания»	01-1-1 «Здания собственные» 01-1-2 "Здания арендованные»
		01-2 «Сооружения»	
		01-3 «Машины и оборудование»	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	19-3 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным материальным ресурсам»	19-3-1 «НДС по оплаченным материальным ресурсам»

Продолжение табл.

1	2	3	4
			19-3-2 «НДС по оприходованным материальным ресурсам»
Основное производство	20	20-1 «Основное производство продукции, облагаемой НДС»	
		20-2 «Основное производство продукции не облагаемой НДС»	
Товары	41	41-1 «Товары на складах»	
		41-2 «Товары в розничной торговле»	
		41 -3 «Тара под товаром и порожняя»	41-3-1 «Тара под товаром» 41 -3-4 «Тара порожняя»
Касса	50	50-1 «Касса организации»	
		50-2 «Операционная касса»	50-2-1 «Касса остановочного пункта 1» 50-2-1 «Касса остановочного пункта *2*»
		50-3 «Денежные документы»	50-3-1 «Почтовые марки» 50-3 2 «Оплаченные авиабилеты» 50-3-3 «Оплаченные путевки»
Специальные счета в банках	55	55-1 «Аккредитивы»	
		55-2 «Чековые книжки»	
		55-3 «Депозитные счета»	
		55-4 «Средства *целевого* финансирования»	55-4-1 «Средства финансирования капитального строительства 55-4-1 «Средства бюджетного финансирования»
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	60-1 «Расчеты с поставщиками материально-производственных запасов»	60-1-1 «Расчеты с поставщиками по акцептованным документам, срок оплаты которых не наступил» 60-1-2 «Расчеты с поставщиками по не оплаченным в срок расчетным документам»
		60-2 «Расчеты с подрядчиками за выполненные работы и оказанные услуги»	
		60-3 «Векселя выданные»	60-3-1 «Расчеты по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил» 60-3-2 «Расчеты по просроченным оплатой векселям»
		60-4 «Авансы выданные»	

Продолжение табл.

1	2	3	4
		60-5 «Расчеты по полученному коммерческому кредиту»	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками по расчетным документам»	62-1-1 «Расчеты по документам, срок оплаты которых не наступил» 62-1-2 «Расчеты по просроченным оплатой документам»
		62-2 «Авансы полученные»	
		62-3 «Векселя полученные»	62-3-1 «Векселя полученные, срок оплаты по которым не наступил»
			62-3-2 «Векселя полученные, срок оплаты по которым наступил»
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	70-1 «Расчеты с персоналом по оплате труда по основной и дополнительной заработной плате»	70-1-1 «Расчеты по оплате труда с работниками основного производства» 70-1-2 «Расчеты по оплате труда с работниками вспомогательных производств» 70-1-3 «Расчеты по оплате труда с работниками управления и общехозяйственным персоналом»
		70-2 «Расчеты по премиям за основные результаты деятельности»	
		70-3 «Расчеты по премиям за счет прибыли»	
		70-4 «Расчеты по оплате временной нетрудоспособности»	
		и т д	
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	76-1 «Расчеты по имущественному и личному страхованию»	76-1-1 «Расчеты по личному страхованию» 76-1-2 «Расчеты по имущественному страхованию»
		76-2 "Расчеты по претензиям»	76-2-1 «Расчеты по претензиям с поставщиками материально-производственных запасов» 76-2-2 «Расчеты по претензиям с транспортными организациями» 76-2-3 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, подлежащим получению»
		76-3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»	
		76-4 «Расчеты по депонированным суммам»	

Окончание табл.

1	2	3	4
Уставный капитал	80	80-1 «Уставный капитал объявленный»	
		80-2 «Уставный капитал подписной»	
		80-3 «Уставный капитал оплаченный»	
Продажи	90	90-1 «Выручка»	
		90-2 «Себестоимость продаж»	
		90-3 «НДС»	
		90-4 «Акцизы»	
		90-9 «Прибыль/убыток от продаж»	
и т.п.			

17.5. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

С 2002 года организации обязаны дополнительно разрабатывать учетную политику для целей налогообложения.

Необходимость разработки учетной политики для целей налогового учета установлена главой 25 части второй Налогового кодекса России.

Статьей 313 НК РФ установлено, что система налогового учета орга-низуется налогоплательщиком самостоятельно исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета, т.е. применяется последовательно от одного налогового периода к другому, а порядок ведения налогового учета устанавливается налогоплательщиком в учетной политике для целей налогообложения, утверждаемой соответствующим приказом (распоряжением) руководителя.

Таким образом, на уровне федерального закона установлена обязанность включать в учетную политику организации дополнительный раздел (для целей налогообложения) или разрабатывать и утверждать отдельный аналогичный документ.

Учетная политика для целей налогового учета должна формироваться исходя из требования НК РФ, в соответствии с которым Данные налогового учета должны отражать:

порядок формирования суммы доходов и расходов;

порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;

- сумму остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов;
- сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль.

В учетной политике для целей налогообложения должны быть отражены:

- **порядок и схема определения доли расходов (распределение прямых расходов между готовой продукцией и объектами незавершенного производства);**
- **состав и порядок формирования сумм отдельных резервов.**

При формировании суммы доходов и расходов следует иметь в виду, что по целому ряду позиций требования налогового законодательства отличаются от положений нормативных документов по бухгалтерскому учету. Эти различия должны быть выделены особо, и при разработке форм первичных документов налогового учета целесообразно предусмотреть дополнительные графы или строки для наглядного представления этих расхождений.

Порядок формирования сумм создаваемых резервов для целей финансового учета и для целей налогообложения различается принципиально.

В часть учетной политики, которая регулирует организацию налогового учета, следует включить пункты, определяющие:

- **ответственного за организацию налогового учета;**
- **ответственного за ведение налогового учета;**
- **график документооборота (в приложении к учетной политике) или сроки и состав документов, представляемых лицу, ведущему налоговый учет;**
- **формы первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета (в приложении к учетной политике для целей налогообложения).**

Обязательными реквизитами в формах аналитических регистров налогового учета для определения налоговой базы являются:

- наименование регистра;
- период (дата) составления;
- измерители операции в натуральном (если это возможно) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись и расшифровка подписи лица, ответственного за составление указанных регистров.

Нетрудно убедиться, что перечень обязательных реквизитов основан на аналогичном перечне, приведенном в статья 9 Закона о

бухгалтерском учете и относящемся к обязательным реквизитам первичных документов бухгалтерского учета. Однако есть и некоторые различия, обусловленные спецификой налогового учета. В частности, в регистрах налогового учета не указывают два реквизита, обязательные для регистров бухгалтерского учета:

- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления.

Данное обстоятельство следует учитывать при формировании и утверждении графика документооборота, состава должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов налогового учета, и других элементов.

В этом же разделе учетной политики для целеи налогообложения целесообразно отразить **выбор метода определения выручки от реализации продукции (работ, услуг).** Об изменении ситуации с выбором данного метода после вступления в силу главы 25 НК России подробно говорилось выше.

Далее необходимо определить **форму, в которой будет осуществляться налоговый учет.** Такие сложные формы, как журнально-ордерная или мемориально-ордерная, в налоговом учете вряд ли применимы. Поэтому на практике выбор будет осуществляться из двух форм· ручной и автоматизированной.

В части учетнои политики для целей налогообложения, раскрывающей методологические аспекты, должны быть отражены, как минимум, следующие вопросы.

1. **Дата признания отдельных видов доходов** исходя из требований статьи 271 НК РФ, который определяет дату получения дохода для внереализационных доходов.

В частности, датой получения дохода по кредитным и иным аналогичным договорам, заключенным на срок более одного отчетного (налогового) периода и не предусматривающим равномерное распределение дохода (либо предусматривающим неравномерное получение дохода), доход признается полученным и включается в состав соответствующих доходов ежеквартально. При этом доход определяется налогоплательщиком самостоятельно как доля предусмотренного условиями договора дохода, приходящегося за соответствующий квартал.

Доход в виде процентов либо части накопленного купонного (процентного) дохода признается полученным на дату выплаты процентного дохода и (или) дату реализации ценной бумаги — в зависимости от того, что произошло ранее.

2. Условия, на которых заключены действующие кредитные договоры, а также порядок распределения доходов или определения доли дохода, приходящейся на каждый отчетный период, если договорами предусмотрено получение дохода на условиях, указанных выше.

Датой получения дохода является последний день отчетного (налогового) периода — по доходам:

- в виде сумм восстановленных резервов и иным аналогичным доходам;
- в виде распределенного в пользу налогоплательщика при его участии в простом товариществе дохода;
- по доходам от доверительного управления имуществом;
- по иным аналогичным доходам.

3. Так как в данном подпункте пункта 4 статьи 271 НК РФ речь идет о различных видах доходов, получаемых в различные отчетные периоды, в учетной политике следует указать, **в каких периодах предполагается получение дохода и, следовательно, отражение его в налоговом учете.** Например, восстановленные резервы должны быть отражены в составе доходов в четвертом квартале отчетного года, а суммы по договору простого товарищества и договору доверительного управления имуществом, как правило, в первом или втором квартале.

В случае, если организация предполагает провести переоценку оборотного имущества организации, датой получения дохода является дата проведения переоценки имущества (на основании акта, составленного в соответствии с требованиями бухгалтерского учета). Целесообразно такую переоценку проводить по результатам проведенной инвентаризации активов. Однако она может быть проведена и в другие сроки. В учетной политике следует отразить возможность проведения такой переоценки, определить состав комиссии, участвующей в работе по переоценке, виды переоцениваемого имущества, а также сроки проведения переоценки.

4. Если организация получает доходы от сдачи имущества в аренду (субаренду), в учетной политике целесообразно отразить основные **условия арендных договоров, а также сроки и размеры предполагаемых поступлений.** То же относится к доходам от предоставления в пользование прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (в частности, от предоставления в пользование прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и другие виды интеллектуальной собственности).

5. Если предполагается разборка или демонтаж объектов основных средств и, следовательно, получение дохода в виде стоимости

полученных материалов или иного имущества, в учетной политике целесообразно определить **состав комиссии по ликвидации основных средств, а также принципы и схему определения стоимости активов, полученных от разборки.** Если с достаточной мерой точности можно определить сроки демонтажа объектов основных средств в течение года действия учетной политики, целесообразно указать примерный срок (в пределах отчетного периода), когда будет утвержден соответствующий акт.

6. Организация может также получать доходы в виде сумм кредиторской задолженности (обязательства перед кредиторами), списанных в связи с истечением срока исковой давности или по другим основаниям. Если на момент формирования учетной политики существует кредиторская задолженность, по которой имеется вероятность списания, в учетной политике целесообразно указать **состав такой задолженности, сумму, а также наиболее вероятные сроки ее списания** (например отчетный период, в котором истекает срок исковой давности).

7. В учетной политике для целей налогового учета необходимо определить **состав расходов с подразделением их на прямые и косвенные.** Если в учетной политике для целей финансового учета не предусмотрено списание общехозяйственных расходов и расходов на продажу непосредственно на счета реализации, этот момент также необходимо отразить в учетной политике для целей налогового учета, так как в данном случае налицо прямое расхождение между данными бухгалтерского и налогового учета.

При получении доходов в течение нескольких отчетных (налоговых) периодов, а также когда связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, расходы распределяются налогоплательщиком самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов.

В учетной политике следует отразить **конкретный порядок распределения сумм таких расходов.**

Расходы налогоплательщика, которые не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности, распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов налогоплательщика.

При наличии подобных расходов при осуществлении налогоплательщиком предпринимательской деятельности в учетной политике для целей налогового учета следует просто отразить необходимость такого распределения. Конкретную схему и процентное соотношение долей, на которые распределяются расходы, в данном случае

определить невозможно, так как они непосредственно связаны с размером получаемых доходов. Разумеется, соответствующая запись должна быть сделана и в той части учетной политики, которая регламентирует распределение доходов организации.

Для целей налогового учета **материальные расходы** учитываются так же, как и для целей финансового учета. Поэтому данный раздел в учетной политике для целей налогообложения может отсутствовать. Однако в случае, если между схемами бухгалтерского и налогового учета имеются расхождения (например при оценке возвратных отходов), в учетной политике целесообразно отразить этот факт с приведением обеих схем учета.

Часть **расходов на оплату труда,** принимаемых для целей налогового учета, ограничена требованиями действующего законодательства. В то же время руководство организации может принять решение о выплате отдельных сумм, которые относят к расходам по оплате труда, в размерах, превышающих установленные законодательством. В этом случае в учетной политике для целей налогового учета следует отразить все те виды расходов, по которым выплаты производятся в повышенном размере.

Наибольшие различия между данными бухгалтерского и налогового учета могут иметь место по **суммам начисленной амортизации объектов основных средств.**

Это связано с тем, что НК России устанавливает принципиально иную схему начисления амортизации, нежели ПБУ 6/01 и другие документы системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

В учетной политике для целей налогового учета должен быть указан **выбранный способ начисления амортизации** по каждой группе объектов основных средств. Если по каким-то группам объектов основных средств предусмотрено применение корректирующих коэффициентов, данное обстоятельство также должно быть отражено в учетной политике.

Кроме того, целесообразно указать критерии отнесения объектов основных средств к амортизационным группам.

При отражении данных об организации учета расходов **на ремонт объектов основных средств** в учетной политике для целей налогового учета следует показать следующую информацию:

- о порядке формирования и списания расходов на ремонтосновных средств (единовременно — по осуществлении, на расходы будущих периодов, за счет соответствующего резерва);
- о порядке распределения сумм расходов на ремонт внутри налогового и отчетных периодов.

Организациям, в которых размер расходов на ремонт принимается к учету с ограничениями, целесообразно указывать:

балансовую стоимость объектов основных средств, относящихся к каждой амортизационной группе, и, соответственно, норматив расходов на ремонт, которые могут быть приняты к учету единовременно;

- способ списания части расходов, превышающих установленный норматив, применительно к каждой амортизационной группе.

8. Рассмотрение особенностей учета **прочих расходов** заслуживает отдельного разговора. Достаточно сказать, что количество видов прочих расходов в НК России увеличено по сравнению с Положением о составе затрат с 14 до 47. Каждый из видов прочих расходов имеет свои особенности учета, большая часть которых подлежит раскрытию в учетной политике для целей налогового учета.

Общие же рекомендации можно свести к следующему:

- если между схемами бухгалтерского и налогового учета имеется различие, этот факт необходимо отразить в учетной политике с указанием вида расходов, а также схем учета и оценки возможных расхождений;
- если по так называемым нормируемым видам расходов (командировочные, представительские, рекламные) организацией установлены более высокие нормативы расхода, чем в НК РФ, в учетной политике следует указать эти виды расходов, повышенные нормы расходов, оценку вероятных расхождений между данными бухгалтерского и налогового учета и порядок корректировки данных.

9. Организациям, осуществляющим операции, связанные **с арендой объектов основных средств,** в учетной политике для целей налогового учета целесообразно отразить условия арендных договоров, а также схему распределения расходов между различными объектами и видами деятельности организации. Данную информацию следует увязать с аналогичной информацией о порядке признания доходов от арендных операций.

10. Если в очередном налоговом периоде предполагается **выпуск ценных бумаг** (дополнительная эмиссия акций или выпуск облигаций), целесообразно в учетной политике отразить размер вероятной эмиссии, ссылку на решение общего собрания общества об эмиссии ценных бумаг, а также оценить расходы, связанные с эмиссией.

11. Кроме того, следует иметь в виду, что Налоговый кодекс приравнивает к внереализационным расходам убытки, полученные налогоплательщиком в отчетном (налоговом) периоде, в частности:

- убытки прошлых налоговых периодов, выявленные в текущем отчетном (налоговом) периоде;

- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, а также суммы других долгов, не реальных к взысканию.

Если такие убытки по состоянию на дату формирования учетной политики могут быть оценены, они должны найти отражение в учетной политике. При этом целесообразно указать следующие данные:

- дата и причина образования убытков;
- размер убытка;

порядок и сроки списания.

12. В том случае, когда предполагается создать резерв сомнительных долгов, в учетной политике для целей налогового учета следует отразить следующие данные:

- состав сомнительных долгов — по суммам, должникам и срокам возникновения;
- размер создаваемого резерва;
- сумма резерва, подлежащая списанию в каждом отчетном периоде.

При формировании учетной политики на следующий год должны уточняться не только эти данные, но и данные об остатках неиспользованного резерва.

13. При создании **резерва на гарантийное обслуживание и гарантийный ремонт** в учетной политике для целей налогообложения целесообразно указать следующие данные:

состав создаваемых резервов по видам реализуемых товаров;

схема расчета резерва;

- порядок и сроки уточнения резерва.

Напомним, что, в соответствии с главой 25 НК РФ, по истечении налогового периода налогоплательщик должен скорректировать размер созданного резерва исходя из доли фактически осуществленных расходов по гарантийному ремонту и обслуживанию в объеме выручки от реализации указанных товаров (работ) за истекший период.

14. Другие вопросы, подлежащие раскрытию в учетной политике для **целей налогового учета.**

Если организация осуществляет расходы, порядок списания которых в главе 25 НК РФ определен особо (расходы на освоение природных ресурсов, расходы на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы и т.п.), а также осуществляет виды деятельности, для которых установлен особый порядок организации налогового учета (торговля, страхование, ценные бумаги и т.п.), в учетной политике организации должна быть раскрыта дополни-

тельная информация исходя из требований соответствующих статей главы 25 части второй НК России.

Учетная политика организации является обязательным элементом документального регулирования деятельности бухгалтерских служб организаций. В этом распорядительном документе устанавливаются общие принципы организации бухгалтерского учета, действующие в конкретной организации, которые позволяют обеспечить непрерывность бухгалтерского учета, а также выполнение функций бухгалтерскими службами. Кроме того, грамотно оформленная учетная политика позволяет оптимизировать налогообложение.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение учетной политики организации. Что такое допущения и требования, которые должны быть учтены при формировании учетной политики организации?
2. Что включают способы ведения бухгалтерского учета?
3. Какие вопросы должны быть отражены в методологической части учетной политики?
4. С какого момента начинают действовать изменения, внесенные в учетную политику?
5. Что такое рабочий план счетов и для чего он разрабатывается?
6. Для чего нужна учетная политика для целей налогообложения и чем определена необходимость ее формирования?

Глава 18. БУХГАЛТЕРСКАЯ ПРОФЕССИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА БУХГАЛТЕРА

ЦЕЛЬ

Дать общее представление о бухгалтерской профессии и общих правилах поведения бухгалтера.

ЗАДАЧИ

1. Изучить динамику отношения общества к профессии бухгалтера.
2. Уяснить основные требования, предъявляемые к бухгалтеру.
3. Изучить особенности бухгалтерской профессии применительно к различным должностям и местам работы специалистов.
4. Усвоить понятие «профессиональная этика бухгалтера».
5. Изучить специальные этические принципы бухгалтерской работы.

ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерская профессия в настоящее время является одной из наиболее престижных и высокооплачиваемых. Вместе с тем работа в должности бухгалтера сопряжена с повышенной ответственностью за результаты принятых решений и совершенных действий. Кроме того, имеется ряд обстоятельств, которые делают необходимым разработку кодекса этики профессионального бухгалтера.

Из этой главы читатель сможет узнать:

как прогрессировала бухгалтерская профессия и с чем это связано;

какие этапы становления и развития прошел бухгалтерский учет в нашей стране;

какими качествами должен обладать профессиональный бухгалтер.

18.1. БУХГАЛТЕРСКАЯ ПРОФЕССИЯ

Отношение к бухгалтерской профессии изменялось с развитием бухгалтерского учета от практики к науке и от совокупности технических операций к содержательному элементу управленческой деятельности.

Вплоть до середины XX века бухгалтерская профессия предполагала выполнение набора сравнительно простых учетных процедур, механическое отражение стоимостных характеристик хозяйственных операций, последующую группировку и детализацию данных в соответствии с правилами, жестко установленными нормативными документами. Это обусловило невысокую требовательность к уровню квалификации и профессионального опыта бухгалтера. На определенном этапе развития бухгалтерского учета для занятия этим видом деятельности достаточно было знания четырех действий арифметики и общих требований к заполнению простейших учетных регистров.

С развитием и усложнением процессов производства и управления постепенно повышались и требования к уровню и составу специальных знаний бухгалтерских работников. В частности, для грамотного отражения в учете данных о составе производственных затрат, о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами, процессов формирования и использования прибыли бухгалтер должен был обладать знаниями о технологии производства, ориентироваться в основах права (для обеспечения юридической чистоты расчетов), а также знать механизм управления различными видами ресурсов.

Последняя четверть прошлого века характеризуется становлением и развитием бухгалтерского учета как инструмента стратегического управления. В связи с этим фигура бухгалтера вообще и главного бухгалтера в частности становится одной из главных в системе управления. Теперь для того, чтобы бухгалтер мог в полной мере выполнять возложенные на него задачи и обеспечивать достижение целей, стоящих перед бухгалтерским учетом, он должен обладать высшим специальным образованием, необходимым опытом работы, умением управлять коллективом и располагать знаниями, которые позволяют принимать управленческие решения. Вместе с тем в составе бухгалтерских служб продолжают оставаться участки, где работа не требует высокого уровня специальных знаний и навыков. То есть профессия бухгалтера в настоящее время охватывает достаточно большую группу специалистов, уровень квалификации у них определяется конкретными задачами и весьма существенно варьируется.

В нашей стране бухгалтерский учет также прошел разные стадии развития. До 1917 года работа бухгалтера сводилась в основном к выполнению счетоводческих функций. В период плановой экономики это положение изменилось несущественно: бухгалтерские работники разных уровней занимались отражением хозяйственных операций и формированием учетных регистров и форм бухгалтерской отчетности. Для этого времени характерно наличие большого числа показателей, обязательных к отражению в отчетности и текущем учете. Форма бухгалтерского баланса, другие формы отчетности, а также пояснения и приложения к ним включали несколько сотен показателей, сформированных, сгруппированных и детализированных по различным признакам. Общий объем бухгалтерской отчетности в несколько раз превышал объем отчетности, представляемой в настоящее время. С другой стороны, нельзя не отметить и положительные стороны такого подхода к формированию отчетных данных. Показатели отдельных отчетных форм были связаны настолько сложно и многообразно, что допущение ошибок в окончательном варианте от-

четов практически исключалось — некорректное исправление ошибки в одной бухгалтерской форме неизбежно вело к расхождениям в другой. Кроме того, детализация данных позволяла сделать вывод не только о финансовом состоянии предприятия или организации, но и об отдельных сторонах ее деятельности (включая инвестиционную деятельности и непроизводственную сферу). Во многом такой подход был обусловлен тем, что основным заинтересованным пользователем бухгалтерской отчетности в тот период являлись органы государственного управления и практически все существенные управленческие решения принимались на этом уровне. Самостоятельность отдельных хозяйствующих субъектов была ограниченной.

С переходом к рыночным отношениям изменились задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом, и, соответственно, изменилось отношение к бухгалтерской профессии. В течение нескольких лет отрасли материального производства, и особенно торговли, испытывали серьезный дефицит в квалифицированных кадрах. Положение усложнялось тем, что отсутствовала надлежащая методологическая основа для подготовки бухгалтерских кадров в изменившихся экономических условиях. Все это явилось мощным импульсом к развитию системы подготовки профессиональных бухгалтеров, в том числе и негосударственными образовательными учреждениями. К началу XXI века ситуация с обеспеченностью кадрами несколько улучшилась. Однако возрастающие требования к профессии бухгалтера обуславливают необходимость выработки новых и совершенствования действующих методологических подходов к системе образования, а также необходимость создания системы постоянного повышения квалификации бухгалтерских работников.

В настоящее время профессию бухгалтерского работника можно классифицировать по нескольким признакам.

По функциональным обязанностям и месту в управленческом аппарате. Здесь принято выделять следующие уровни, основываясь на специфике выполняемой деятельности:

1. Бухгалтер-кассир. Обычно эта должность является первой ступенью в профессиональной карьере бухгалтера. Даже в том случае, когда бухгалтер приходит в организацию, обладая специальным образованием, весьма полезно овладеть профессией кассира на практике. Это позволяет выработать такие необходимые для бухгалтера качества, как обязательность, добросовестность, самостоятельность. Работа на этом участке требует знания Порядка ведения кассовых операций. Обязательным условием ее является заключение договора о полной материальной ответственности.

2. Бухгалтер-специалист. Этот термин относится к работникам, занятым на различных участках бухгалтерского учета: учета основных средств, материально-производственных запасов, расчетов с работниками и т.д. Работа здесь требует более глубоких специальных знаний. Так, бухгалтер, занимающийся учетом основных средств, должен знать содержание нескольких нормативных документов, а также иметь представление о жизненном цикле объектов основных средств, особенностях их восстановления, ремонта и списания. Бухгалтер, занятый начислением заработной платы, помимо правил бухгалтерского учета должен знать требования трудового законодательства, а также уметь организовать взаимодействие с кадровыми службами. С работниками, занятыми на учете отдельных видов имущества и обязательств, договор о полной материальной ответственности, как правило, не заключается. Однако при определенных условиях за допущенные ошибки и нарушения бухгалтер-специалист может нести материальную ответственность (в том числе и полную). Например, по переплатам заработной платы принудительное взыскание излишне выплаченных сумм возможно только в случае, когда нарушение произошло вследствие счетной (арифметической) ошибки, или тогда, когда расчеты производились на основании неправильно оформленных документов. В остальных случаях переплата возмещается за счет виновного лица — бухгалтера, занятого на данном рабочем месте.

3. Бухгалтер-ревизор. Как явствует из наименования должности, такой бухгалтер занимается проверкой отдельных вопросов производственной или торговой деятельности, правильности оформления документов, выполнения требований законодательных и нормативных актов и т.п. Очевидно, что он должен обладать не только знаниями по отраслям, в которых производятся проверки, но и необходимым опытом работы в должностях, так или иначе связанных с бухгалтерским учетом.

4. Бухгалтер-методист. Бухгалтерских работников, занимающихся исключительно методической деятельностью, в настоящее время можно встретить только в крупных организациях — торговых или промышленных холдингах. В их обязанности, как правило, входят разработка внутренних распорядительных документов, адаптация федерального и отраслевого законодательства к специфике деятельности в данной организации или группе взаимосвязанных организаций, анализ использования учетных схем и т.п. Такие работники обязаны не только в совершенстве знать

требования нормативных документов и все участки бухгалтерского учета, но и обладать способностями к аналитической деятельности, а также уметь вырабатывать, обосновывать и принимать управленческие решения.

5 Бухгалтер-эксперт также специализация, которая встречается весьма редко. Эти работники непосредственно не занимаются учетом имущества и обязательств каких-либо организаций. В их обязанности входит экспертная оценка различных материалов в области бухгалтерского учета, налогообложения и права. Чаще всего такими материалами являются научные разработки, публикации в специализированной периодической печати, проекты методических и иных аналогичных документов. От бухгалтеров-методистов эксперты отличаются тем, что работают по более широкому спектру вопросов, а также тем, что помимо документов, имеющих законодательную или нормативную силу, постоянно изучают и применяют в практической деятельности положения, закрепленные в разнообразных методических рекомендациях, указаниях, разъяснениях, письмах и тп. Отличительной особенностью работы бухгалтера-эксперта является необходимость законодательной и нормативной оценки различных документов, включая документы органов отраслевого или ведомственного управления.

6. Главный бухгалтер. В условиях рыночной экономики эта должность является не только специальной, но и административной. Вне зависимости от иерархии, установленной штатным расписанием организации, главный бухгалтер фактически является одним из заместителей руководителя. От прочих заместителей (главного инженера, главного экономиста, главного механика и т.п.) главного бухгалтера отличает то, что, во-первых, он наделен правом издавать распоряжения, обязательные для всего персонала организации, и, во-вторых, то, что в определенных обстоятельствах (связанных с экономическими правонарушениями) он несет ответственность наряду с руководителем организации. На должность главного бухгалтера назначаются работники, как правило, имеющие высшее профессиональное образование, опыт работы на нескольких участках бухгалтерского учета, умеющие принимать управленческие и административные решения, умеющие организовать производительную работу и нормальный психологический климат в коллективе и наладить конструктивные взаимоотношения с другими службами, налоговой инспекцией, иными контролирующими органами.

Кроме того, применяется классификация бухгалтерских работников по сферам, где они выполняют свои обязанности. Это могут быть:

- отрасли материального производства (выпуск продукции, выполнение работ и оказание услуг);
- торговля и общественное питание;
  кредитные организации;
  негосударственные пенсионные фонды и другие виды страхования;
  некоммерческие организации (ассоциации, союзы, общественные объединения и т.д.);
- образование (преподавательская деятельность);
- аудит и консалтинг;
- бюджетные учреждения.

Бухгалтерский учет в перечисленных сферах различается спецификой выполняемых функций (практическая учетная работа, аудит, преподавание), составом и структурой рабочего плана счетов (отрасли материального производства, торговля, некоммерческие организации), применяемым планом счетов (коммерческая деятельность, кредитные организации, бюджетные учреждения).

В Российской Федерации в настоящее время создана и успешно функционирует система подготовки и переподготовки кадров бухгалтерской службы, которая включает государственные и негосударственные образовательные учреждения среднего и высшего специального образования; курсы переподготовки при учебных заведениях; учебные заведения, осуществляющие начальную подготовку бухгалтеров; курсы переподготовки при органах отраслевого и ведомственного управления и т.п.

18.1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА БУХГАЛТЕРА

Особые требования к этике бухгалтера обусловлены несколькими факторами, в числе которых:

- обладание большими объемами конфиденциальной информации, разглашение или некорректное использование которой может повлечь нанесение материального ущерба организации и ее работникам;
  непосредственное участие в формировании и регулировании денежных потоков и движении иных видов имущества,
- постоянное общение с трудовым коллективом по вопросам, носящим не только производственный характер,

непосредственное участие в разработке внутренних нормативных актов, затрагивающих интересы всего персонала организации (формы и системы оплаты труда, коллективный договор, положение о премировании, нормирование труда и т.п.);

возможность возникновения разногласий с руководством организации по вопросам, связанным с движением денежных средств;

- регулярные контакты с налоговыми и иными контролирующими органами по вопросам, носящим специальный характер и решаемым, как правило, при минимальном участии руководства организации;
- работа в коллективе (или руководство коллективом) работников, деятельность которых связана с вероятностью ошибок, приводящих к материальным потерям и ко взысканиям.

Исходя из перечисленного, можно сформулировать общие этические принципы для любого бухгалтерского работника вне зависимости от отраслевой принадлежности или организационно-правовой формы организации, в которой он работает.

В качестве основных этических принципов выделяются следующие.

Профессиональная честность. Нечестность в профессиональной деятельности, как правило, проявляется в попытках получить личные выгоды в ущерб интересам предприятия посредством нарушения законодательных или нормативных актов. Организация бухгалтерского учета предполагает создание и существование системы многоуровневого контроля правильности совершения учетных записей. Такая система в идеале должна означать, что любое проявление нечестности разоблачается. Это влечет за собой немедленную профессиональную дискредитацию специалиста, а также применение мер материальной, административной и уголовной ответственности.

Объективность требуется бухгалтеру во взаимоотношениях с работниками организации. Принцип объективности означает, что для всех работников должны создаваться равные условия вне зависимости от их должностного положения, личных взаимоотношений и иных факторов, которые в обычной ситуации могут стать причиной пристрастного отношения.

Принципиальность необходима при работе с руководством организации и контролирующими органами. Законодательством установлена практически одинаковая ответственность руководителя и главного бухгалтера в случае допущения нарушений законодательных и иных актов. Однако требования к уровню квалификации бухгалтера таковы, что именно перед ним, в конечном счете, стоит

задача обеспечения точного соответствия осуществляемых операций требованиям законодательства. Другими словами, при попытке руководства осуществить операцию, которая противоречит действующему законодательству или риск по которой слишком велик, бухгалтер должен найти аргументы, чтобы воспрепятствовать этому. Следует отметить, что после введения в действие нового трудового законодательства (с I февраля 2002 года) главный бухгалтер или бухгалтер может быть привлечен к полной материальной ответственности и в тех случаях, когда нарушение не принесло самому бухгалтеру материальных выгод, но явилось причиной материальных потерь для организации. Ранее за такие нарушения бухгалтер мог быть привлечен только к ограниченной материальной ответственности.

Умение хранить коммерческую тайну. Как уже отмечалось, по роду своей деятельности бухгалтер имеет доступ к большим объемам информации, которая в случае некорректного или корыстного использования может существенно ухудшить финансовые показатели деятельности организации или вообще привести ее к банкротству. Разглашение конфиденциальной информации возможно либо по неосторожности, либо в результате неправомерных действий бухгалтера, направленных на получение личной выгоды. Иногда разглашение такой информации обусловлено резким ухудшением отношений с руководством организации (в частности, предполагаемым или реальным увольнением бухгалтера). В данном случае исходить следует из того, что разглашение конфиденциальной информации может принести вред не только реальным виновникам разногласий, но и всей организации.

Профессиональное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей. В практической деятельности данное качество проявляется в четком знании, своевременном и полном выполнении своих обязанностей, а также в постоянном самосовершенствовании и повышении квалификации (в том числе и путем самообучения).

Кроме перечисленных этических норм и правил профессиональный бухгалтер в повседневной деятельности и общении с людьми должен придерживаться общих этических принципов, таких как уважение к ценности и достоинству личности, терпимость, открытость, преданность делу и т.п.

Некоммерческие и общественные объединения бухгалтеров вырабатывают и утверждают собственные кодексы профессиональной этики бухгалтеров. Такие кодексы, например, утверждены Институтом профессиональных бухгалтеров, Клубом бухгалтеров и аудиторов некоммерческих организаций России и рядом других

организаций. Основные положения этих кодексов сводятся к совокупности перечисленных этических принципов.

Контрольные вопросы

1. Какие требования предъявлялись к бухгалтеру на ранних стадиях развития бухгалтерского учета?
2. Чем бухгалтерский учет периода плановой экономики отличается от бухгалтерского учета на настоящем этапе развития общества?
3. Какие бухгалтерские специальности вы знаете?
4. Чем обусловлена классификация профессии бухгалтера по сферам деятельности?
5. Что включает в себя понятие «этика бухгалтера»?

Глава 19. МЕЖДУНАРОДНЫЕ И НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ЦЕЛЬ

Объяснить необходимость национальных и международных профессиональных бухгалтерских организаций и ознакомить с их целями

ЗАДАЧИ

1 Узнать об основных отечественных и международных профессиональных бухгалтерских организациях,
2. Изучить цели создания таких организаций.
3 Изучить предпосылки международной стандартизации бухгалтерского учета.
4. Определить основные особенности различных международных стандартов финансовой отчетности
5. Уяснить, какая организация занимается разработкой МСФО

ВВЕДЕНИЕ

Развитие межхозяйственных и межгосударственных хозяйственных связей обуславливает необходимость унификации требований национальных законодательств к организации и ведению бухгалтерского учета. В этих условиях необходимость международной стандартизации бухгалтерского учета становится все более очевидной

Для оптимизации процесса реформирования бухгалтерского учета, разработки и внедрения новых стандартов необходимо объединение усилий научных и практических работников, занятых в данной сфере. Такое объединение может быть достигнуто посредством создания профессиональных объединений учетных работников и налаживания связей с аналогичными объединениями других стран и международных ассоциаций

Из этой главы читатель сможет узнать

зачем был создан Институт профессиональных бухгалтеров и чем он занимается;

какие организации и каким образом участвуют в реформировании бухгалтерского учета;

что такое *GAAP* и *IAS* и чем они отличаются;

какие профессиональные организации занимаются разработкой и внедрением стандартов.

19.1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В РОССИИ

Усложнение задач, стоящих перед бухгалтерским учетом в настоящее время, необходимость адаптации требований вновь вышедших нормативных документов к реальным условиям, в которых осуществляется предпринимательская и иная деятельность, требует консолидации усилий бухгалтерских работников. Такая консолидация

возможна и в последнее время активно реализуется в форме профессиональных объединений — они, как правило, являются некоммерческими организациями. Основная цель таких объединений — выработка общеметодологических подходов к проблемам реформирования бухгалтерского *учета* и его гармонизация с международными стандартами, а также разработка практических рекомендаций по применению отдельных требований стандартов бухгалтерского учета в различных отраслях и видах деятельности.

В качестве основных предпосылок международной стандартизации бухгалтерского учета укажу следующие:

- необходимость унификации бухгалтерских показателей таким образом, чтобы заинтересованные пользователи из разных стран могли по одним и тем же принципам оценивать финансовое состояние инвестируемой организации;
- развитие межнациональных хозяйственных связей, образование и расширение транснациональных корпораций;
- углубление научных исследований в области бухгалтерского учета и смежных областях (финансовый и экономический анализ, налогообложение, экономика и т.п.); это обуславливает необходимость обмена опытом между представителями различных национальных научных школ; без гармонизации основополагающих принципов формирования и развития объекта научных исследований (теории бухгалтерского учета) плодотворное сотрудничество невозможно.

В качестве еще одной из предпосылок гармонизации стандартов бухгалтерского учета можно назвать развитие международного рынка аудиторских и консалтинговых услуг. Крупные российские организации все чаще прибегают к услугам международных аудиторских и консалтинговых фирм. При этом выработка рекомендаций по результатам изучения бухгалтерской информации, основанной на других принципах, нежели те, с которыми работают эти международные организации, невозможна. Если же аудиторская или консалтинговая фирма самостоятельно проведет корректировку данных бухгалтерской отчетности применительно к международным стандартам, то, весьма вероятно, выработанные рекомендации окажутся неэффективными: их предстоит реализовать в условиях бухгалтерского учета, построенного на иных принципах.

В настоящее время созданы, активно работают и взаимодействуют между собой несколько десятков российских профессиональных бухгалтерских организаций. Среди них самыми крупными и значимыми являются:

Институт профессиональных бухгалтеров России;

Международный центр реформы системы бухгалтерского учета;

- Фонд развития бухгалтерского учета;

Гильдия финансистов;

Гильдия московских промышленников;

- ЗАО «Профессиональные бухгалтеры» и другие.

Самой крупной профессиональной организацией является *Институт профессиональных бухгалтеров России* (*ИПБ*).

ИПБ России — некоммерческое партнерство, созданное в апреле 1997 года, учредили его *высшие* учебные заведения, научные и общественные организации. Активное участие в создании и деятельности ИПБ России принимает Министерство финансов.

ИПБ объединяет аттестованных профессиональных бухгалтеров и аудиторов. Они представляют руководителей и ведущих специалистов бухгалтерских служб предприятий и организаций, аудиторских и консалтинговых служб, профессорско-преподавательский состав учебных заведений в области бухучета, экономического анализа и аудита, специалистов по финансового управлению.

В ноябре 2001 года ИПБ России стал действительным членом Международной федерации бухгалтеров (IFAC).

Основными целями и задачами ИПБ являются:

- объединение в единую профессиональную организацию и координация деятельности квалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета, аудита, финансового менеджмента, а также юридических лиц, специализирующихся на распространении финансово-экономической информации, оказании услуг в области бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, финансового повышении квалификации работников бухгалтерского, финансово-экономического профиля;
- аттестация специалистов в области бухгалтерского учета, финансового управления в целях повышения их профессионального статуса и значимости на профессиональном рынке труда и услуг;
- разработка методологии и методики бухгалтерского учета и аудита;
- создание системы оперативного информирования членов ИПБ об изменениях и новшествах в области бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита;
- совершенствование профессиональной деятельности персонала организаций, связанного с бухгалтерским учетом, финансовым управлением, аудитом и т.п., формирование положительного общественного мнения о добросовестно работающих специалистах в области бухгалтерского учета, финансового управления, аудита и т.п. (далее — Специалистах), защита интересов Специалистов в

законодательных и исполнительных органах власти, а также социальная защита Специалистов;

внедрение в практику новых форм и методов организации бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, отвечающих требованиям Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;

- формирование у Специалистов экономического мышления, соответствующего рыночным отношениям; соблюдение ими норм профессиональной этики;

представление и защита прав и законных интересов членов ИПБ, оказание им помощи в защите их профессиональных интересов.

ИПБ России объединяет как физических, так и юридических лиц. Активное участие ИПБ в реформировании бухгалтерского учета предусмотрено в упомянутой Программе реформирования бухгалтерского учета.

В различных регионах России создаются территориальные институты профессиональных бухгалтеров (ТИПЕ), целью которых является консолидация усилий всех заинтересованных организаций по управлению бухгалтерским учетом на предприятиях региона.

На сегодняшний день (июнь 2002 года) создано 68 ТИПБ. Все они являются самостоятельными юридическими лицами, одним из учредителей которых состоит ИПБ России.

Подготовку профессиональных бухгалтеров осуществляют более 330 учебно-методических центров (УМЦ), функционирующих практически во всех регионах страны. В УМЦ подготовлено и аттестовано более 110 тысяч профессиональных бухгалтеров, из них членами ИПБ России являются свыше 100 тысяч.

Международный центр реформы системы бухгалтерского учета (МЦРСБУ) создан 34 марта 1998 г. как российское некоммерческое негосударственное лицо в рамках Программы перехода с российской системы бухгалтерского учета на Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), утвержденной постановлением правительства России от 6 марта 1998 г. № 283. Учредители МЦРСБУ — Консультативный совет по иностранным инвестициям (КСИИ при правительстве России), ЕБРР, Американская торговая палата (АТП), Союз немецкой экономики в Российской Федерации, Институт профессиональных бухгалтеров (ИПБ). Поддержку МЦРСБУ оказывает Агентство международного развития США (*USAID*), Департамент международного развития Великобритании, ТАСИС[1], а также частные организации при посредничестве АТТ и КСИИ.

[1] ТАСИС — программа Европейского сообщества «Техническое содействие странам СНГ»

МЦРСБУ оказывает профессиональное содействие российским организациям, участвующим в разработке новых правил учета на базе международных стандартов.

Осенью 1998 года Центр представил российским пользователям первый официально утвержденный Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности перевод на русский язык Международных стандартов, в декабре 1999 года — следующий официальный выпуск Международных стандартов финансовой отчетности на русском языке. В октябре 2000 года МЦРСБУ представит первое русское издание Международных стандартов аудита и Кодекса этики Международной федерации бухгалтеров.

Для распространения реформы системы бухгалтерского учета на базе МСФО Центр проводит семинары и конференции в Москве и в регионах России.

МЦРСБУ выпускает и бесплатно распространяет *информационный бюллетень «Accounting Report» на русском и английском языках каждые два месяца ДЛЯ* освещения хода реформы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России и за рубежом. За один год тираж информационного бюллетеня МЦРСБУ вырос с 2 тысяч до 14 тысяч экземпляров, издание пользуется очень большой популярностью среди профессиональных финансистов и бухгалтеров.

19.2. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

В настоящее время в мире существует две наиболее распространенные системы международных стандартов: *IAS* (на основе которой и производится реформирование бухгалтерского учета; другое название «континентальная модель бухгалтерского учета») и *GAAP* (используемая в основном государствами Северной Америки — в первую очередь, разумеется, США; другое название «британо-американская модель бухгалтерского учета»). Кроме того, принято выделять южноамериканскую модель, которая используется в Бразилии, Аргентине, Боливии и других странах субконтинента. Однако последняя модель ориентирована на организацию бухгалтерского учета в условиях гиперинфляции и для России в настоящее время неактуальна.

IAS и *GAAP* совместимы, т.е. основаны на единых требованиях и подходах к организации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Различие же состоит в том, что стандарты *GAAP* более детализированы и фактически могут применяться всеми участниками предпринимательской деятельности без дополнительных указаний и разъяснений, а стандарты *IAS* определяют только общие принципы к формированию бухгалтерской информации и поэтому нуждаются

в разработке нормативных актов более низкого уровня, которые бы регулировали организацию бухгалтерского учета на конкретных уча стках (основные средства, материально-производственные запасы расчеты и т.п.). Последнее обусловлено тем, что систему *IAS* использует значительно большее количество государств и корпораций, нежели систему *GAAP*. Особенности национальных экономик и традиционных походов к организации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в разных странах обуславливают наличие различий *в конкретных* приемах и методах учетной работы.

Следовательно, разработка положений по бухгалтерскому учету должна сопровождаться разработкой соответствующих методических рекомендаций или указаний, основной целью которых является унификация учетных процессов в масштабах государства.

Российский бухгалтерский учет реформируется исходя из перспективы перехода *на* систему *JAS*. В отечественной методической литературе и нормативных документах используется упомянутый выше термин «международные стандарты финансовой отчетности» — МСФО.

Разработка МСФО началась в 1973 году после того, как в результате соглашения между профессиональными бухгалтерскими организациями Германии, Франции, Голландии, Мексики, Японии, Великобритании, Ирландии, Австралии, Канады и США был образован Комитет по международным стандартам бухгалтерской отчетности *(InternationalAccountingStandardsCommittee,* сокращенно *IASC*; вотечественной практике используется сокращение — КМСФО). С 1983 года членами КМСФО стали все профессиональные бухгалтерские организации — члены Международной федерации бухгалтеров (МФБ).

КМСФО объявил в качестве основных целей разработку и публикацию МСФО, а также работу по совершенствованию и гармонизации правил, стандартов учета и процедур, связанных с представлением финансовой отчетности.

КМСФО стремится максимально упростить разрабатываемые стандарты и обеспечить возможность их эффективного использования в различных странах. МСФО постоянно пересматриваются с учетом изменений в экономическом положении в мире и достижений в теории бухгалтерского учета.

КМСФО не принуждает страны, принимающие участие в его работе, к полному переходу на эти стандарты — в любом случае приоритет отдается национальным стандартам. В то же время при представлении бухгалтерской отчетности, составленной по стандартам, которые отличаются от МСФО, все случаи несоблюдения МСФО должны раскрываться отдельно.

На сегодня разработано и утверждено около 40 МСФО (более точную цифру назвать невозможно, так как работа по стандартизации продолжается). Кроме того, КМСФО разработаны Принципы подготовки и составления финансовой отчетности.

Другая крупная международная профессиональная организация, которая непосредственно занимается разработкой, внедрением и продвижением стандартов финансовой отчетности, — Международная федерация бухгалтеров (сокращенно МФБ; *International Federation of Accountants — IFAC*). МФБ создана в 1977 году. В качестве основной задачи организации провозглашено развитие и совершенствование бухгалтерской профессии с целью повышения качества оказываемых услуг в интересах всего общества. В настоящее время в состав МФБ входят 153 профессиональные организации бухгалтеров из 113 стран, в том числе России, представляющие более двух миллионов бухгалтеров, которые занимаются частной практикой, преподаванием, состоят на государственной службе, заняты в промышленности и торговле.

В составе МФБ действует в качестве филиала Комитет по практике аудита *(International Auditing Practices Committee — IAPC)*, издающий специальные руководства, в которых анализируется и обобщается практика аудита в различных странах мира.

Другим подразделением МФБ является Комитет по профессиональной подготовке *(Education Committee)*, занятый унификацией квалификационных и образовательных критериев при подготовке профессиональных бухгалтеров.

В странах Европейского союза действует Европейская бухгалтерская ассоциация *(European Accounting Association)* — профессиональная организация специалистов финансового сектора. Членами Ассоциации являются как физические лица, так и организации. Штаб-квартира Ассоциации находится в Брюсселе (Бельгия). С [976 года Ассоциация проводит ежегодные конгрессы, на которых специалисты в области бухгалтерского учета, аудита и финансов со всего мира встречаются для обсуждения наиболее насущных проблем и обмена опытом. На конгрессах делегаты имеют возможность принять участие в научных форумах и рабочих секциях.

Кроме того, в Европе активно функционирует Федерация европейских бухгалтеров *(Federation des Experts Comptables Europeens)*. Организация создана в 1986 году в результате объединения двух профессиональных организаций, одна из которых объединяла бухгалтеров стран общего рынка, другая — прочих страх Европы.

В других регионах земного шара также действуют ассоциации и объединения профессиональных бухгалтеров.

В 1979 году создан Африканскии совет по бухгалтерскому учету (*African Accounting Council)* Целями Совета объявлены унификация методик бухгалтерского учета, совершенствование системы профессионального образования, обмен опытом *AAC* в настоящее время объединяет *21* стран африканского континента

В Юго-Восточнои Азии национальные бухгалтерские организации Индонезии, Малайзии, Филиппин, Сингапура и Таиланда объединены в Федерацию бухгалтеров Ассоциации Юго-Восточной Азии (*ACEAN FederationofAccountants)*

Бухгалтерские организации 20 других стран Азии и Тихоокеанского региона (не входящих в *ACEAH)* объединены в Конфедерацию бухгалтеров Азиатского и Тихоокеанского региона *(Confederation of Asian and Pacific),* цель которой — координация развития учетной профессии в регионе

Влияние профессиональных бухгалтерских организаций на процессы развития и становления национальных школ бухгалтерского учета и унификации (или гармонизации) учетных стандартов в рамках одного международного стандарта в настоящее время становится все более существенным Налаживание и поддерживание разнообразных и постоянных связей между различными профессиональными организациями позволяет оптимизировать затраты по разработке и внедрению новых стандартов бухгалтерского учета, сократить сроки такого внедрения и повысить эффективность деятельности в учетной сфере

Контрольные вопросы

1 Какими причинами обусловлено создание профессиональных бухгалтерских организаций?
2 К какой организационно-правовой форме относится большая часть создаваемых в России профессиональных бухгалтерских объединений*[7]
3 Для чего создан ИПБ России[9]
4 Чем занимается МЦРСБУ?
5 Назовите наиболее распространенные системы международных стандартов бухгалтерского учета
6 В чем заключаются основные отличия между *GAAP* и *IAS*?
7 Какая организация в качестве основной цели провозгласила повышение качества бухгалтерских услуг?
8 Какие международные профессиональные бухгалтерские объединения вы знаете*[7]

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3

Глава 1. СУЩНОСТЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 5

1 1 ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 5

1 2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА 11

1 3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 16

14 ЦЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 17

Контрольные вопросы 18

Глава 2. ФУНКЦИИ, ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 19

2 1 ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 19

2 2 ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 26

Контрольные вопросы 28

Глава 3. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 29

3 1 СИСТЕМА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО И НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РОССИИ 29

3 2 ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ 33

3 3 ЗАКОН РФ О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ 37

3 4 ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 38

3 5 ПОЛОЖЕНИЯ (СТАНДАРТЫ) БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 40

3 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ МИНФИНА РОССИИ 48

Контрольные вопросы 52

Глава 4. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ 53

Контрольные вопросы 61

Глава 5. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 62

5 1 *ОСНОВНЫЕ* ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 62

5 2 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 64

Контрольные вопросы 69

Глава 6. ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ 70

6 1 ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ И *КЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ* БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОДЕРЖАНИЯ 70

6 2 КЛАССИФИКАЦИЯ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЦЕЛЕЙ УЧЕТА 83

Контрольные вопросы 91

Глава 7. ОСНОВНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИЕМЫ И ПРАВИЛА 92

Контрольные вопросы 96

Глава 8. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС 97

8 1 ПОНЯТИЕ БАЛАНСА И БАЛАНСОВОГО ОБОБЩЕНИЯ 97

8 2 СТАТИЧЕСКИЕ И ДИНАМИЧЕСКИЕ БАЛАНСЫ 99

8 3 КАПИТАЛЬНОЕ (ОСНОВНОЕ) УРАВНЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА 103

8 4 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС КАК ОСНОВНАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 105
Контрольные вопросы 108

Глава 9. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ДОКУМЕНТООБОРОТ 109
9 1 ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 109
9 2 ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА 112
9 3 ХРАНЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ 114
Контрольные вопросы 115

Глава 10. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ 116
10 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 116
10 2 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 124
Контрольные вопросы 128

Глава 11. ДЕНЕЖНАЯ ОЦЕНКА ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 129
11 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 129
11 2 ОЦЕНКА ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ 130
11 3 ОЦЕНКА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ 136
11 4 ОЦЕНКА НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 142
11 5 ОЦЕНКА КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ 143
11 6 ОЦЕНКА КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 145
11 7 ОЦЕНКА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОРГАНИЗАЦИИ 146
Контрольные вопросы 147

Глава 12. ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ И СТРОЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО СЧЕТА 148
12 1 ПРИНЦИП ДВОЙНОЙ ЗАПИСИ И СТРОЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО СЧЕТА 148
12 2 ТИПЫ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДОК 152
12 3 ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ОПЕРАЦИЙ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДОК 156
Контрольные вопросы 157

Глава 13. СИСТЕМА И ПЛАНЫ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 158
13 1 КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 153
13 2 СЧЕТА АНАЛИТИЧЕСКОГО И СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА 172
13 3 ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ СЧЕТНЫХ ПЛАНОВ 174
13 4 ОСОБЕННОСТИ СЧЕТНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ТОРГОВОЙ БЮДЖЕТНОЙ, КРЕДИТНОЙ) 176
13 5 ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЕЙСТВУЮЩИЙ С 1 ЯНВАРЯ 2002 ГОДА 178
Контрольные вопросы 188

Глава 14. МОДЕЛИ ТЕКУЩЕГО УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ „189
14 1 МОДЕЛИРОВАНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ 189
14 2 УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ИХ КЛАССИФИКАЦИЯ 191
14 3 ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 195
14 3 1 Общие положения 195
14 3 2 Журнально-ордерная форма 196
14 3 3 Мемориально-ордерная форма 204
14 3 4 Форма «Журнал-главная» 207
14 3 5 Автоматизированная форма учета 208
14 3 6 Формы учета, используемые субъектами малого предпринимательства 210

14 36 1 Простая форма бухгалтерского учета 211
14 3 6 2 Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия 214
14 3 6 3 Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности 217
14 4 УЧЕТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ 225
Контрольные вопросы 228

Глава 15. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 229
15 1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНИЗАЦИИ 229
15 2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ 233
15 3 СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ОРГАНИЗАЦИИ 239
Контрольные вопросы 243

Глава 16. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 244
16 1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 244
16 2 СОСТАВ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕЙ 247
16 2 1 Содержание бухгалтерского баланса 249
16 2 2 Содержание отчета о прибылях и убытках 252
16 2 3 Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках 253
16 3 ПРАВИЛА ОЦЕНКИ СТАТЕЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 256
16 4 ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 257
16 5 БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ МАЛОГО ПРЕДПРИЯТИЯ 259
16 6 ПУБЛИЧНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ 260
Контрольные вопросы 261

Глава 17. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ 262
17 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 262
17 2 ФОРМИРОВАНИЕ И РАСКРЫТИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ 265
17 3 ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ 269
17 4 РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ 271
17 5 УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА 275
Контрольные вопросы 283

Глава 18. БУХГАЛТЕРСКАЯ ПРОФЕССИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА БУХГАЛТЕРА 284
18 1 БУХГАЛТЕРСКАЯ ПРОФЕССИЯ 284
18 1 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА БУХГАЛТЕРА 289
Контрольные вопросы 292

Глава 19. МЕЖДУНАРОДНЫЕ И НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ **293**
19 1 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ В РОССИИ 293
19 2 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ 297
Контрольные вопросы 300

Владимир Реонадович Захарьин

Теория бухгалтерского учета

Учебник

Редактор *U.K. Белов*
Корректор *СИ. Зубкова*
Компьютерная верстка *Г.Л. Волковой*
Оформление серии *Е.Л. Доний*

ЛР № 071629 от 20.04.98 г.
ЛР № 070824 от 21.01.93 г.

Сдано в набор 10 09.2002. Подписано в печать 21.10 2002.
Формат *60×90/16*. Бумага *типографская № 2*. Гарнитура «NewtonC».
Печать офсетная. Усл. печ. л. 19,0. Уч.-изд. л. 18,9.
Тираж 6000 экз. Заказ № 0213960.
Цена свободная.

Издательский Дом «ФОРУМ»,
101831, Москва – Центр, *Колпачный пер.*, д. 9а.
Тел./факс: (095) 925-32-07.
E-mail: forum-books@mail.ru

Издательский Дом «ИНФРА-М»,
127214, Москва, Дмитровское ш., 107.
Тел.: (095) 485-71-77.
Факс: (095) *485-53-18. Робофакс: (095) 485-54-44.*
E-mail: books@infra-m.ru
http://www.infra-m.ru

Отпечатано в полном соответствии
с качеством предоставленных диапозитивов
в ОАО «Ярославский полиграфкомбинат»
350049, г.Ярославль, ул. Свободы, 97.

ISBN 5-8199-0070-7

9 785819 900703