

Министерство образования и науки Российской Федерации

*Международный образовательный консорциум
«Открытое образование»*

*Московский государственный университет экономики,
статистики и информатики*

АНО «Евразийский открытый институт»

А.В.Власов

**Основы теории
бухгалтерского учета**

Учебное пособие

Москва 2004

УДК 657
ББК 65.052.9(2)2
В 581

Власов А.В. ОСНОВЫ ТЕОРИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА: Учебно-практическое пособие / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. – М: МЭСИ, 2004. – 93с.

В пособии рассматриваются роль, предмет, задачи и методы бухгалтерского учета, раскрыты фундаментальные категории бухгалтерского учета, приведены необходимые таблицы, формы, другие носители информации.

Пособие предназначено для преподавателей, студентов и слушателей всех форм обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Автор: *Власов Аркадий Валерианович,*
кандидат экономических наук, профессор

Председатель редакционного совета: *Тихомиров В.П.,* академик Международной академии наук высшей школы, доктор экономических наук, профессор.

ISBN

© Власов Аркадий Валерианович, 2004
© Московский государственный университет
экономики, статистики и информатики, 2004

Оглавление

Введение	4
Тема I. Бухгалтерский баланс.....	6
Тема II. Бухгалтерские счета и двойная запись на них.....	12
Тема III. План счетов бухгалтерского учета	17
Тема IV. Структурная классификация бухгалтерских счетов (классификация по формальным информационным возможностям).....	22
Тема V. Основные процедуры бухгалтерского учета	30
Тема VI. Первичные документы	44
Тема VII. Регистры бухгалтерского учета.....	48
Тема VIII. Формы бухгалтерского учета.....	52
Тема IX. Организация и статус бухгалтерского учета в Российской Федерации	57
Выводы	62
Вопросы для повторения	63
Вопросы к экзамену.....	64
Толковый словарь	65
Рекомендуемая литература.....	67
Раздел II. Практикум	68
А. Цели практикума и последовательность работы	69
Б. Знакомство с фирмой.....	69
В. Ваша работа в качестве бухгалтера	71
Г. Носители информации	96
Основные показатели работы фирмы ЭЛЬФ.....	96
Коды расчетных операций	95
Баланс фирмы ЭЛЬФ (форма 1 официального отчета)	96
Журнал регистрации хозяйственных операций	98
Главная книга (синтетические счета)	105
Ведомость выпуска продукции	109
Ведомость отгрузки и реализации продукции	109
Расчет фактической производственной себестоимости товарной продукции.....	110
Расчет финансового результата реализации продукции	110
Оборотная ведомость по синтетическим счета	111

Введение

1. Хозяйственный учет. Эффективно управлять многосложной хозяйственной деятельностью любой конкретной организации (завод, магазин, банк, вуз и т.д.), т.е. целесообразно использовать ее ресурсы, немислимо без данных о наличии ресурсов и результатах их использования. Необходимо наблюдение, измерение и фиксация фактов хозяйственной жизни и их последующее обобщение. Это и есть хозяйственный учет.

Существует три вида хозяйственного учета: статистика, оперативный учет и бухгалтерский учет.

Статистика изучает массовые явления, притом – любые.

Статистика не ограничена ни рамками предприятия, ни объектами наблюдения, ни единицами измерения, ни необходимостью документального обоснования или проведения сплошного наблюдения. Статистика часто использует метод выборочного обследования. Статистика может заинтересоваться любым явлением или процессом в любой точке пространства, в произвольном интервале времени. Но в конкретной организации статистической службы может и не быть.

Оперативный учет существует и в отдельной организации¹ (учет выходов на работу, учет выпуска продукции в шт.), и у целого министерства (добыча угля за сутки по всем шахтам), и в масштабе страны (учет курса рубля). Использует любые единицы измерения, для него не всегда необходимо документальное обоснование. Результаты оперативного учета могут быть использованы в бухгалтерском учете, если их документально обосновать.

Бухгалтерский учет характерен следующим:

- **ограничен рамками организации**, т.е. у каждой организации своя бухгалтерия, которая учитывает деятельность только своей организации;
- учету подлежат все хозяйственные операции, выражающие изменение ресурсов, имеющих денежное выражение; поэтому бухгалтерский учет называют **сплошным и непрерывным**;
- каждая учетная запись должна иметь документальное обоснование, поэтому бухгалтерский учет называют **документально обоснованным**;
- используются любые единицы измерения, но при обобщении данных обязательно **денежное измерение**.

2. Назначение бухгалтерского учета. Назначение любой информационной службы – удовлетворять потребность в информации. Потребителями информации, формируемой аппаратом бухгалтерии, являются многие подразделения и лица самой фирмы, многие внешние контрагенты: поставщики, покупатели, банки, налоговая инспекция, статорганы и т.д.

Кстати, не следует смешивать только что названные функции бухгалтерии как информационной системы (у которой на входе – первичные документы, на выходе – отчеты и справки) с ее функциями как одного из органов управления организацией (на входе – данные, на выходе – решение): бухгалтеры вправе и обязаны принимать самостоятельные решения по большому кругу вопросов управления ресурсами организации. Наконец, есть и третья группа функций: наиболее квалифицированные бухгалтеры выступают в роли экономических советников менеджеров, причем тем успешнее, чем лучше они владеют методами финансового и экономического анализа хозяйственной деятельности организации и рыночной конъюнктуры, чем выше их эрудиция в области гражданского и хозяйственного права.

¹ Вместо общепринятого «организация» автор иногда допускает термины «предприятие», «фирма».

3. Принципы бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет, стремясь отобразить хозяйственную деятельность возможно более точно и объективно, руководствуется следующими принципами.

Принцип продолжения деятельности. Означает, что организация и методика бухгалтерского учета на данном предприятии исходит из того, что деятельность предприятия не прекращается в течение значительного периода времени.

Принцип преемственности. Согласно ему предприятие обеспечивает сравнимость своих показателей, придерживаясь постоянства методов ведения учета.

Принцип осторожности (осмотрительности, консерватизма). Предостерегает от легкомысленного отношения к фактору риска. Например, рекомендуется прибыль считать таковой, если есть ее 100% гарантия, а убыток, напротив, если имеется его некая вероятность.

Очевидно, что названные принципы не имеют математической определенности; достоинство выбора конкретных решений целиком обусловлено квалификацией бухгалтера.

4. Основные элементы метода бухгалтерского учета.

Метод бухгалтерского учета состоит из восьми элементов. Сначала назовем специфические элементы:

- **бухгалтерский баланс,**
- **система бухгалтерских счетов,**
- **двойная запись на бухгалтерских счетах.**

Эти три элемента взаимосвязаны. Баланс характеризует состояние ресурсов фирмы на определенную дату и служит отправной и завершающей позицией каждого очередного цикла учетных работ. Бухгалтерский баланс – краеугольный камень теории и практики бухгалтерского учета.

Бухгалтерские счета служат для отражения (т.е. записи, учета, фиксации) всех хозяйственных операций, влияющих на состояние финансовых ресурсов фирмы.

Двойная запись на бухгалтерских счетах обеспечивает, во-первых, формирование необходимой и достаточной совокупности экономических показателей, а во-вторых, – защиту информации.

Обобщение записей на бухгалтерских счетах на любую дату означает формирование отчетов, в том числе – нового баланса.

И еще пять следующих элементов метода бухгалтерского учета.

- **Оценка имущества** организации; существует много методов оценок; задача бухгалтера – выбрать оптимальный метод оценки, если есть альтернатива, правильно оценить каждый вид имущества организации.
- **Калькуляция**, т.е. исчисление себестоимости продукции, работ и услуг организации, а также приобретенного имущества.
- **Инвентаризация**, т.е. измерение наличия имущества путем взвешивания, пересчета и тому подобное; полученные натуральные результаты оценивают и сопоставляют с данными учета о состоянии имущества фирмы; инвентаризации подлежат также расчеты с контрагентами, организации.
- **Документирование** хозяйственных операций, то есть обязательное оформление документом каждой хозяйственной операции.
- **Отчетность**, то есть формирование результативных показателей с разной степенью обобщения (детализации) в зависимости от запросов и прав потребителей информации.

Тема I. Бухгалтерский баланс

1. Ресурсы организации

Наличие ресурсов это стартовая позиция любой деятельности. В типичный набор ресурсов входят, прежде всего, здания, машины, станки, автомобили, инструменты, приборы, хозяйственный инвентарь (например, мебель), компьютеры, а также сооружения (тротуары, заборы, виадуки, мосты, плотины, и так далее), то есть все то, что служит долго, изнашивается постепенно и не меняет своей потребительской стоимости в процессе эксплуатации. Названные объекты относятся к категории **основных средств**. Чрезвычайно важно для экономики предприятия то обстоятельство, что определенную часть стоимости основных средств следует ежемесячно включать в себестоимость продукта. Другими словами, эти объекты переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт, то есть удорожают его себестоимость. Это слагаемое себестоимости есть амортизационные отчисления (или проще – амортизация).

Большая часть выручки, естественно, возмещает изготовителю себестоимость его продукта, в том числе – затраты материалов, оплату труда, другие многочисленные и разнообразные затраты. Что же касается той части выручки, которая соответствует амортизационным отчислениям, то она, оставаясь в распоряжении предприятия, постепенно накапливается; ее расходуют на ремонт и приобретение новых объектов либо взамен изношенных, либо для расширения производства.

Для производства очевидно нужны сырье и материалы, инструменты, топливо; организации также нужны запасные части, стройматериалы, тара. Эти ресурсы фигурируют в балансе как **материалы**.

Ресурсы организации, которые находятся непосредственно в процессе производства, то есть являются предметами труда (они уже не материалы, но еще не превращены в готовую продукцию), называются **незавершенным производством**. На хлебозаводе это тесто, на КАМАЗе это автомобиль на конвейере и даже автомобиль, сошедший с конвейера, но не прошедший обкатки, не тестированная программа для ЭВМ, металл, который отправлен в производство, не законченный ремонт и тому подобное. В конечном счете, предметы труда превращаются в готовую продукцию и подлежат передаче на склад готовой продукции или отсылке (синоним – отгрузке) покупателю (потребителю, заказчику).

Результат процесса производства, то есть **готовая продукция**, находящаяся на складах, это тоже ресурс хозяйственной деятельности организации.

Важным ресурсом (впрочем, не важных нет) являются **денежные средства**: наличные купюры и монеты в кассе. Их так и называют: касса. Сумма наличных денег в кассе предприятия бывает большой только в дни выдачи зарплаты.

подавляющую часть денежных ресурсов предприятие хранит в избранном им коммерческом банке. Для этого банк открывает предприятию расчетный счет. Условное наименование этого ресурса **расчетный счет в банке**.

К ресурсам фирмы относится и готовая продукция, которая уже покинула предприятие и в виде груза направлена (отгружена) или по железной дороге, или водным путем, или на автомобиле покупателю (заказчику, потребителю) согласно договору с ним. Продукция может уйти заказчику по трубопроводу, в виде плотов, своим ходом. Во всяком случае это **товары отгруженные**. Хорошо, если фирма-изготовитель их никогда больше не увидит. Эта продукция будет считаться товаром отгруженным до тех пор, пока за нее не заплатят. К категории товаров отгруженных относят также полностью выполненные

для внешнего заказчика работы, оказанные ему услуги. Поэтому полное наименование данного ресурса – **товары отгруженные, выполненные работы и услуги.**

Куда отнести патенты, торговую марку (и репутацию!), права пользования природными ресурсами, лицензии, описания технологий, программы для ЭВМ? Это **нематериальные активы.** Они оцениваются по цене приобретения или по цене последней известной аналогичной сделки.

Капитальные вложения. Средства, вложенные в пока что неоконченное капитальное строительство.

Долгосрочные финансовые вложения – это ценные бумаги, например, акции, приобретенные на долгий срок.

В сфере интересов организации находятся также средства, именуемые его **долговыми правами.** Например, предоставленная предприятием ссуда другой фирме. Еще пример: работник фирмы направлен в командировку, фирма выдает ему деньги на расходы. Эти деньги именуются подотчетными суммами, так как по возвращении командированный должен представить отчет о расходах и документы, подтверждающие сам факт и целесообразность расходов. До отчета выданные суммы это задолженность подотчетных лиц. И предприятие, получившее ссуду, и подотчетные лица – это дебиторы (должники) данной фирмы. **Дебиторская задолженность** (иначе – долговые права) это тоже ресурс предприятия.

Мы рассмотрели 10 видов ресурсов фирмы. Достаточно ли даже для самой общей характеристики ресурсов фирмы указать меру каждого вида? Нет. И вот почему. У любой фирмы даже с очень прочным финансовым положением далеко не все ресурсы собственные. Обязательно есть и чужие. Располагая только ранее приведенными характеристиками ресурсов, мы не можем ответить на очень важный вопрос, сколько у предприятия собственных средств (ресурсов) и сколько не принадлежащих ему. Значит, необходимо подразделение ресурсов по принадлежности. Но и этого недостаточно. Про собственные средства организация должна знать – каково их происхождение, в результате чего они появились. Про чужие средства надо также знать, чьим именно должником является фирма. Следовательно, наряду с приведенной, нужна другая, отличная от нее, характеристика ресурсов организации.

2. Группировка финансовых ресурсов предприятия по принадлежности и источникам

Это принципиально иная группировка той же совокупности ресурсов организации.

Уставный капитал. Это главное слагаемое собственных средств предприятия. У государственных предприятий уставный капитал образует государство. У коммерческих предприятий капитал образуется в результате паевых взносов или продажи акций.

Прибыль: результат деятельности предприятия, прежде всего – реализации продукта. Прибыль от реализации это выручка от реализации за вычетом затрат, поглощенных созданием реализованной продукции (ее производственная себестоимость) и процессом реализации (коммерческие затраты) или, как сейчас принято говорить, расходы на продажу. Сложив производственную себестоимость с расходами на продажу, получаем полную себестоимость. Таким образом, прибыль от реализации это выручка от реализации, минус полная себестоимость реализованной продукции (работ, услуг).

Но эта формула не окончательная, поскольку она игнорирует налоги. Корректна следующая формулировка: прибыль от реализации продукции (работ, услуг) это выручка

от реализации продукции (работ, услуг), минус полная себестоимость реализованной продукции (работ, услуг), минус налоги, уплачиваемые с выручки.

Пример. Продукт продан за 120 руб. Его производство обошлось в 75 руб. Расходы на продажу составили 21 руб. Налог, подлежащий уплате государству, 20 руб.

Очевидно, прибыль от реализации продукта составляет:

$$120 - (75 + 21) - 20 = 4 \text{руб.}$$

Кредиты и займы: ресурсы, полученные в долг; их необходимо вернуть в срок, указанный в условиях сделки. В качестве кредитодателей обычно выступают банки. Заемодателями может быть и население. По срокам кредиты и займы делятся на краткосрочные (до года) и долгосрочные.

В состав средств, не являющихся собственными, входят также:

- **задолженность поставщикам и подрядчикам,**
- **задолженность бюджету,**
- **задолженность органам социального страхования,**
- **задолженность персоналу по оплате труда.**

Познакомимся с ними поближе.

Задолженность поставщикам и подрядчикам возникает в тех случаях, когда, согласно договору с ними, оплата происходит не в день поступления ценностей, а спустя несколько дней. В это время фирма является должником поставщика (ее дебитором), а последний – кредитором фирмы.

Предприятие обязано платить государству налоги. Сумма долга по налогам возрастает ежедневно, а платить налоги надо периодически. Получается, что до каждой очередной уплаты фирма использует средства государства в своих интересах, выступая его должником. Таков механизм образования задолженности бюджету, а также органам социального страхования.

Задолженность персоналу по оплате труда тоже существует потому, что растет она ежедневно, а погашается только в дни выдачи зарплаты. Очевидно, предприятие постоянно выступает должником перед своим персоналом: задолженность ежедневно нарастает и резко падает в день оплаты труда.

Итак рассмотрены два перечня финансовых ресурсов фирмы, две принципиально отличные группировки.

3. Бухгалтерский баланс

Каждый из двух приведенных перечней показателей характеризует **все** ресурсы предприятия, как принадлежащие ему, так и те ресурсы, которые, хотя и чужие, но находятся в обороте у данного предприятия. Таким образом, предприятие пользуется и распоряжается чужими ресурсами, не владея ими.

Вместе взятые оба перечня показателей состояния финансовых ресурсов организации и есть **бухгалтерский баланс** предприятия. Перечни без чисел – это форма баланса. Наполнив форму содержанием, предприятие получает двухаспектную характеристику своих финансовых ресурсов.

Бухгалтерский баланс – многосложное понятие. В подтверждение этому дадим ряд взаимодополняющих определений баланса.

Бухгалтерский баланс это один из восьми методов бухгалтерского учета.

Бухгалтерский баланс это система показателей, характеризующих состояние финансовых ресурсов организации. Эта система состоит из двух подсистем, условно именуемых **актив и пассив**. Актив представляет ресурсы предприятия как совокупность его имущества и долговых прав. В пассиве те же ресурсы сгруппированы по принадлежности: собственный капитал и долговые обязательства. Долговые обязательства представлены по каждому их виду в отдельности.

Значит баланс, это не две равновеликие величины, а две пространственные характеристики одного и того же объекта – финансовых ресурсов предприятия. Кстати, к этим ресурсам относятся только те, которые имеют денежную оценку, поэтому товар рабочая сила в содержание бухгалтерского баланса не входит.

Бухгалтерский баланс удобно представлять и воспринимать в виде таблицы, состоящей из двух частей: в одной – статьи актива, в другой – статьи пассива.

Иллюстрация бухгалтерского баланса помещена на странице 10 (содержание условное).

Каждый рядовой показатель баланса именуется **статьей**. Все статьи баланса моментные, то есть характеризуют состояние отдельного ресурса на определенный момент времени. Группировка статей баланса подчинена целям анализа финансового состояния предприятия, то есть баланс является системой, а не просто совокупностью показателей.

В РФ, как и раньше в СССР, бухгалтерский баланс это **официальная отчетная форма №1**. Во всех странах баланс обязательный компонент публикуемого отчета предприятия.

В бумажной таблице отчетной формы, т.е. на привычном носителе, актив обычно помещен слева, а пассив – справа. Впрочем, встречается и размещение актива над пассивом, или актив на лицевой стороне, пассив – на обороте.

Итог баланса (сумма ресурсов, которыми владеет, пользуется и распоряжается организация) принято называть: **валюта баланса**. По итоговой строке актива и пассива пишут слово **баланс**.

Поскольку почти каждому пользователю информацией, обеспечиваемой бухгалтерским балансом, нужно не только получить представление о финансовом состоянии на возможно более свежую дату, но и усвоить тенденции изменения финансового положения предприятия, в отчетной форме помещают данные **на начало и конец отчетного периода, то есть в отчетной форме два баланса**. Сейчас, когда учет автоматизирован, нетрудно получить ряд значений определенной статьи баланса на много дат.

Форма баланса, естественно, не является неизменной: появляются новые виды ресурсов, жизнь диктует преобразования системы показателей, то есть иные структуры актива и пассива, большую или меньшую степень обобщения (детализации) данных о ресурсах.

В качестве резюме предложим простые формулы.

Актив = пассив = финансовые ресурсы предприятия

Актив = имущество + долговые права

Пассив = собственные ресурсы + долговые обязательства

Производная от приведенных формул очевидна.

Примечание. В учетной литературе актив баланса обычно трактуется как характеристика средств предприятия, а пассив как характеристика их источников. Позиция автора данного пособия не противоречит этому взгляду. Отличия следующие:

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

- во-первых, вместо термина «средства» употреблено более точное – финансовые ресурсы;
- во-вторых, статьи актива подразделены на статьи имущества и статьи дебиторов;
- в-третьих, из двух главных группировочных признаков статей пассива на первое место поставлен признак принадлежности, а не источника ресурсов.

Прибыль в отечественном балансе содержится в двух статьях:

- нераспределенная прибыль (непокрытый убыток),
- прибыль и убытки.

По первой из них показана прибыль, которая получена до текущего года и еще не использована.

По второй – прибыль, полученная с начала текущего года.

То же – убыток, если предприятие убыточно.

**Бухгалтерский баланс ООО АЖУР на 1 апреля 2004 года
(в тыс. руб.)**

Актив	Сумма на:		Пассив	Сумма на:	
	1.01	1.04		1.01	1.04
I. Внеоборотные активы			III. Капитал и резервы		
Нематериальные активы	16	30	Уставный капитал	250	250
Основные средства	253	260	Добавочный капитал	16	25
Долгосрочные финансовые вложения	-	-	Резервный капитал	9	12
Итого по разделу I	269	290	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	12	-
			Прибыли и убытки	-	19
II. Оборотные активы			Итого по разделу III	287	306
Сырье, материалы и др. аналогичные ценности	108	110	IV. Долгосрочные обязательства		
Незавершенное производство	19	19	Займы и кредиты	-	-
Готовая продукция	61	72	Прочие долгосрочные пассивы	-	-
Товары отгруженные	30	22	Итого по разделу IV	-	-
Покупатели и заказчики	-	-	V. Краткосрочные обязательства		
Касса	2	2	Займы и кредиты	40	40
Расчетный счет	25	22	Задолженность поставщикам и подрядчикам	49	51
Подотчетные лица	-	-	Задолженность перед персоналом организации	63	64
Итого по разделу II	245	247	Задолженность перед органами социального страхования	26	27
			Задолженность перед бюджетом	49	49
			Итого по разделу V	227	231
Баланс	514	537	Баланс	514	537

4. Анализ баланса

Читать приведенный пример начнем с конца.

Итоговая строка (ей имя – валюта баланса) показывает, что перед нами небольшое, но быстро растущее предприятие: за квартал валюта баланса возросла почти на 4,5%.

Предприятие рентабельно, притом отношение прибыли, полученной за квартал, к уставному капиталу составляет 7,6%. Это значит, что предприятие можно отнести к высоко-рентабельным.

Как положительный факт следует отметить увеличение итога первого раздела баланса и особенно по статье " Нематериальные активы". Можно предположить, что приобретены новые технологии.

Вызывает опасение затоваривание фирмы: запасы готовой продукции и товаров для перепродажи увеличились на 18%. Одновременно уменьшилось количество товаров, находящихся в отгрузке. Возможно, эти факты связаны. В целом же объем оборотных активов за три месяца изменился несущественно.

Показатели пассива свидетельствуют, что фирма не имеет долгосрочных кредитов и займов. В результате в ресурсах фирмы слишком велик удельный вес собственных средств: 56% в начале периода, а в конце даже 57%. Это существенно больше нормального соотношения как 1:1.

Рост задолженности по ряду статей краткосрочных пассивов естественен, поскольку увеличились масштабы деятельности фирмы.

У предприятия устойчивое финансовое положение: на обе даты сумма его задолженности (итог 5 раздела пассива) меньше, чем его денежные средства и быстроликвидные² активы (итоги 2 раздела актива). И это, несмотря на то, что предприятие приобрело новые основные средства и нематериальные активы.

Уже отмечено, что прибыль значительна. Но если действительно средства вложены в новые технологии, то можно с уверенностью сказать, что будущее предприятия оптимистично: его рентабельность начнет расти еще более быстрыми темпами.

Баланс, как видим, лаконично отвечает на многие вопросы, но его информативность также и в том, что он ставит вопросы, т.е. указывает направления углубления анализа финансового состояния предприятия. Вот примеры таких вопросов.

– Как удалось предприятию, увеличив масштабы деятельности, обойтись тем же запасом материалов?

– Почему серьезно уменьшен объем товаров отгруженных? Может фирма стала меньше отгружать, опасаясь неплатежей и находясь в поисках более надежных покупателей? Или, наоборот, покупатели стали быстрее платить?

– Почему фирма не прибегает к долгосрочным кредитам? Велики %%, или ей не доверяют, или нет потребности?

– Сопровождался ли прирост основных средств выбытием изношенных?

– Зачем почти удвоен объем нематериальных активов?

Итак, бухгалтерский баланс, хотя и ценный, но весьма лаконичный источник информации. Не будет неосторожным утверждение, что бухгалтерский баланс отвечает на небольшое количество вопросов, зато возбуждает много вопросов.

² Ликвидность – это способность превращаться в деньги. Понятно, что у готовой продукции на складе ликвидность, как правило, весьма высока, а у товаров отгруженных она еще выше.

Тема II. Бухгалтерские счета и двойная запись на них

1. Хозяйственная деятельность предприятия

Направления деятельности фирмы. Деятельность современной фирмы, производящей продукцию, чрезвычайно разнообразна. Это приобретение и заготовление материальных и нематериальных ресурсов для производства продукции, приобретение товаров для перепродажи, собственно процесс производства продукции, процесс сбыта готовой продукции и товаров, ремонтные работы, краткосрочные и долгосрочные инвестиции, исполнение сделок с зарубежными партнерами, реклама, обучение кадров и т.д.

Следует различать основную деятельность (на хлебозаводе это выпечка хлеба и все, что для этого необходимо) и прочие виды деятельности (сдача имущества в аренду, продажа основных средств, предоставление ссуд и т.д.).

Контрагенты фирмы. Каждая фирма тесно связана с контрагентами, без которых ее деятельность невозможна или бессмысленна, незащищена или малоэффективна.

Любая фирма прежде всего заинтересована иметь покупателей (клиентов), т.е. тех, кто нуждается в ее продукции (услугах). Фирме также нужны поставщики (подрядчики), т.е. те, кто своими товарами и услугами обеспечивает хозяйственную (производственную и коммерческую) деятельность фирмы.

Любая фирма имеет персонал, который является одним из ее контрагентов. Кроме того, в качестве контрагентов выступают также следующие юридические лица.

Государство – предоставляет фирме ряд прав, обеспечивает физическую и правовую защиту, взимает налоги.

Региональные и местные органы власти – то же в меру своей компетенции.

Банки – хранят деньги фирмы, дают ей ссуды, выполняют расчеты с контрагентами фирмы.

Органы социального страхования – аккумулируют взносы на нужды социального страхования.

Налоговая инспекция – контролирует расчет и уплату налогов.

Аудиторская служба – удостоверяет объективность официальных отчетов фирмы, определяет ее финансовое состояние, содействует укреплению последнего.

2. Хозяйственные операции

Хозяйственные операции, подлежащие бухгалтерскому учету, это всякие события, которые вызывают изменения в состоянии ресурсов предприятия, имеющих денежное выражение.

Любая хозяйственная операция имеет повод и следствия. В ней участвуют инициаторы и исполнители, т.е. лица, ответственные за проведение данной операции. Каждую хозяйственную операцию характеризуют ее содержание, дата проведения и мера.

Вот примеры хозяйственных операций, т.е. фактов хозяйственной деятельности:

- приобретение материалов (или энергии, компьютера и т.д.);
- расход материалов (или запчастей, инструментов, тары и т.д.);
- выдача заработной платы;
- продажа готового продукта;
- уплата налогов;
- получение ссуды и т.д.

Совокупность хозяйственных операций, составляя хозяйственную деятельность, бесконечна и многообразна: одновременно протекает множество хозяйственных опера-

ций. Каждая из них обусловлена другими операциями (предшествующими, следующими, идущими параллельно) и, в свою очередь, вызывает к жизни новые операции.

3. Четыре типа хозяйственных операций

Число хозяйственных операций, совершаемых ежедневно, на крупном предприятии может измеряться многими тысячами. Существуют сотни разновидностей хозяйственных операций. Но по формальному влиянию их на размер и структуру ресурсов, представленных бухгалтерским балансом, все множество хозяйственных операций можно свести к 4 типам.

Начнем рассмотрение типов операций с простого и понятного хозяйственного факта: за наличные деньги куплены материалы.

Эта хозяйственная операция имеет два следствия:

- материалов у предприятия стало больше,
- денег у него стало меньше.

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

Такие операции, которые затрагивают две статьи актива баланса (плюс по одной статье и минус – по другой), отнесем к операциям **первого типа**.

Операции **второго типа** – это те, которые влияют на две статьи пассива баланса: по одной – в сторону увеличения, по другой – наоборот, при этом мера влияния одинакова.

Примером может служить присоединение части прибыли к уставному капиталу: уменьшается размер неиспользованной прибыли, зато растет уставный капитал. Понятно, что и в этом случае валюта баланса не изменится.

Операции **третьего типа** влияют на обе части баланса: и на актив, и на пассив, но опять-таки в равной мере, следовательно, хотя и вырастет валюта баланса, главное балансовое уравнение не нарушится.

Примером может служить операция поступления сырья с отложенной оплатой. В результате этой операции у предприятия:

- стало больше сырья;
- на ту же сумму возросла задолженность перед поставщиками.

Операции **четвертого типа**, как и третьего, влияют на одну из статей каждой части баланса, но в сторону уменьшения. Следовательно, уменьшается валюта баланса, но в равной мере в активе и пассиве.

Например заплатили поставщику за сырье. Два следствия этой операции: денег у плательщика стало меньше, зато и задолженность погашена (возможно, частично).

Мы видим, что любая хозяйственная операция имеет два следствия, а значит, влияет на две статьи баланса, но не нарушает равенства итогов актива и пассива.

Если баланс схематично представить прямоугольником, разделенным по вертикали на **актив и пассив**, то типы операций выглядят так:

I тип	
+	
-	

II тип	
	+
	-

III тип	
+	+

IV тип	
-	-

Операция любого типа должна быть учтена. Попытка отражать (записывать) хозяйственные операции на поле баланса как носителя информации обречена на неудачу: для этого там просто нет места.

4. Система бухгалтерских счетов

Впрочем, никто и не пытался использовать поле баланса для записи (синонимы: учета, отражения, фиксации) хозяйственных операций. Практика нашла следующий выход: для каждой статьи баланса заведен отдельный носитель информации, носящий название **бухгалтерский счет**.

Например, статье «Основные средства» соответствует бухгалтерский счет 01 «Основные средства». Все операции, связанные с движением (увеличение, уменьшение) основных средств, записывают на этом счете.

Статье «Материалы» соответствует счет 10 «Материалы». Все операции, связанные с материалами, учитывают на этом счете.

Статье «Готовая продукция» – счет 43 «Готовая продукция». Все, что происходит с готовой продукцией (ее выпускают из производства, отгружают заказчику; если она имеет изъяны, ее возвращают изготовителю), отражают по счету 43.

Из вышесказанного следует одно из назначений бухгалтерских счетов – они служат для группировки данных о результатах отдельных хозяйственных операций.

Счета, соответствующие активным статьям баланса, называют **активными**; счета, соответствующие пассивным статьям баланса, называют **пассивными**.

Уже одно то обстоятельство, что совокупность показателей баланса представляет собой систему, дает основание множеству используемых счетов полагать системой счетов.

5. Бухгалтерский счет

Система бухгалтерских счетов это элемент метода бухгалтерского учета.

Каждый бухгалтерский счет – это носитель информации, имеющий двойной идентификатор (наименование и код) и поле для записи хозяйственных операций, формирования обобщенных показателей и хранения информации.

В результате записей на каждом счете образуется много показателей.

Таким образом, каждый счет содержит (и идентифицирует) большое семейство показателей одного или нескольких тесно связанных объектов бухгалтерского учета.

Открыть счет – значит начать делать на нем записи. Первой записью может быть или перенос из баланса числовой характеристики состояния соответствующего ресурса, именуемой остаток (сальдо), или же отражение первой хозяйственной операции, если сальдо не было.

Каждый счет имеет две части: одна названа **дебет**, другая – **кредит** (названия условные). Такое деление нужно, в частности, затем, чтобы записи с разными знаками (+/-) делать отдельно.

Приведем форму активного счета.

Счет (код и наименование)			
Дебет		Кредит	
Начальное сальдо	600		
1) Увеличение ресурса*	300	3) Уменьшение ресурса	400
2) Увеличение ресурса	200	5) Уменьшение ресурса	600
4) Увеличение ресурса	700		
Дебетовый оборот	1200	Кредитовый оборот	1000
Конечное сальдо	800		

* Имеется в виду результат какой-то хозяйственной операции.

На абстрактном счете, приведенном в качестве примера, за месяц сделано пять записей (кроме записи начального сальдо и производных записей): три по дебету (можно говорить: на дебете, в дебет) и две по кредиту.

Дебетовый оборот оказался больше кредитового: $1200 - 1000 = 200$ руб.

Соответственно и конечное сальдо оказалось больше начального на те же 200 руб.

Очевидно, активный счет может быть описан формулой: начальное сальдо (НС) + дебетовый оборот (ДО) = конечное сальдо (КС) + кредитовый оборот (КО).

Приведем форму пассивного счета.

Счет (код и наименование)			
Дебет		Кредит	
		Начальное сальдо	100
3) Уменьшение объекта учета	1000	1) Увеличение объекта учета	700
4) Уменьшение объекта учета	200	2) Увеличение объекта учета	400
6) Уменьшение объекта учета	900	5) Увеличение объекта учета	600
Дебетовый оборот	2100	Кредитовый оборот	1700
		Конечное сальдо	400

Структура пассивного счета отличается только тем, что сальдо у него помещено по кредиту, увеличение ресурса, т.е. увеличение начального сальдо, показывают тоже по кредиту, а уменьшение – по дебету. Соответственно формула пассивного счета следующая:

$$НС + КО = ДО + КС.$$

Не все счета имеют сальдо: некоторые счета созданы затем, чтобы по истечении месяца их обороты перенести на другой счет. Следовательно, не каждому счету соответствует статья баланса. С другой стороны, в одной статье баланса могут быть объединены сальдо двух счетов. Есть и другие причины, по которым число статей баланса не совпадает с числом бухгалтерских счетов.

6. Двойная запись на бухгалтерских счетах

Итак, счета – это одновременно средство группировки данных о хозяйственных операциях и поле для записей. Поскольку каждая хозяйственная операция имеет 2 следствия, а значит влияет на две статьи баланса, то помня, что каждой статье соответствует счет, делаем вывод: любая хозяйственная операция должна быть записана на двух счетах.

Возьмем приведенную ранее хозяйственную операцию 1-го типа (о поступлении материалов). Эта операция имеет 2 следствия: у фирмы материалов стало больше, а денег стало меньше. Первое из названных следствий должно быть отражено на счете "Материалы". Это счет активный; в случае увеличения начального сальдо такой счет, как известно, принято дебетовать, т.е. запись делать по дебету. Второе следствие должно быть учтено на активном счете "Касса", поскольку именно этот счет предназначен для учета наличных денег. Здесь должно быть отражено уменьшение учитываемого объекта (денег). Уменьшение на активном счете показывают по кредиту.

Выходит, надо сделать две записи:

- по дебету счета 10 записать, что материалов стало больше;
- по кредиту счета 50 записать, что денег стало меньше.

Итак, хозяйственная операция оказалась записанной в двух местах, т.е. на двух счетах; причем на одном – по дебету, на другом – по кредиту.

Если мы проведем аналогичные рассуждения по поводу операций остальных трех типов, то убедимся, что *любая хозяйственная операция должна быть записана на двух бухгалтерских счетах: на одном – по дебету, на другом – по кредиту*. Это и есть принцип двойной записи, из которого, в частности, следует, что *за любой отрезок времени сумма дебетовых оборотов всех счетов равна сумме кредитовых оборотов*.

Внимание! Записи равновелики, но не равнозначны, поскольку на счетах мы фиксируем, строго говоря, не хозяйственную операцию, а два ее результата.

Таким образом, каждая хозяйственная операция связывает два счета. Эта связь именуется **корреспонденцией счетов**. Запись на счетах называют также **проводкой** по счетам. Указание, какой должна быть корреспонденция счетов по поводу данной операции, называют также **счетной формулой** или **контировкой**. Пример: Дт10 – Кт50

Предельно простая мнемоника (дебет одного и кредит другого счета) существенно облегчает правильный выбор корреспонденции счетов.

Кстати, связи счетов, устанавливаемые по каждой хозяйственной операции – второй довод в пользу того, чтобы совокупность счетов полагать системой.

Пример использования приема двойной записи на бухгалтерских счетах. Операция: выплачена зарплата работникам предприятия в размере 3000 руб. Эта операция имеет два следствия: денег в кассе стало меньше, уменьшилась и задолженность предприятия перед своим персоналом. Операцию следует отразить на активном счете "Касса" и пассивном счете "Расчеты с персоналом по оплате труда". Как известно, уменьшение в активном счете показывают по кредиту, а в пассивном – по дебету. Значит необходима проводка: Дт 70 – Кт 50.

Выполним эту проводку:

	Д	К	
	50. Касса ³		70. Расчеты с персоналом Д по оплате труда К
Н. С. 3200	1) 3000	← →	Н. С. 3700
		1) 3000	

Примечание. Стрелочки здесь для наглядности.

Кстати, пора обратить внимание на то, что указать, какой должна быть проводка, и выполнить ее на бухгалтерских счетах – не одно и то же.

Сложные проводки. Иногда хозяйственная операция связывает не два, а более счетов. Например, когда расход покупной электроэнергии распределяется между основным производством, вспомогательным производством и заводоуправлением, кредитуют только счет 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", а дебетуют сразу несколько счетов: счет 25 "Общепроизводственные расходы", счет 23 "Вспомогательные производства" и счет 26 "Общехозяйственные расходы". Но поскольку сумма записей по дебету трех названных счетов равна сумме по кредиту сч. 60, принцип двойной записи не нарушен; просто вместо трех записей по кредиту сч. 60 сделана одна. То есть любую сложную проводку можно заменить несколькими простыми.

³ В учебных целях счета удобно представлять так, как здесь

Тема III. План счетов бухгалтерского учета

1. План счетов бухгалтерского учета *это официальный систематизированный перечень синтетических счетов*

По мере преобразований в экономике, а также – развития теории и практики бухгалтерского учета некоторые счета и проводки устаревают, появляются новые.

Очередной план счетов был введен в действие с 1 января 1986 года. В связи с бурными преобразованиями в области экономики этот план был заменен новым быстрее обычного: 1 ноября 1991 г. Минфином СССР утвержден счетный план, который действовал с 1 января 1992 г. по 31 декабря 2001г.

2. Действующий план счетов

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий (Утвержден приказом МФ от 31 октября 2000г. № 94 н).

Этот план имеет 61 счет первого порядка, плюс несколько десятков счетов второго порядка (субсчетов) плюс 11 забалансовых счетов. Основные счета (синтетические счета первого и второго порядков) сгруппированы в 8 разделах:

- внеоборотные активы;
- производственные запасы;
- затраты на производство;
- готовая продукция, товары;
- денежные средства;
- расчеты;
- капитал;
- финансовые результаты.

В каждый раздел входит несколько счетов. Таким образом, отечественный план счетов весьма лаконичен.

Традиционно план счетов снабжен инструкцией по его применению, составленной по разделам плана. По поводу каждого счета инструкция указывает, для чего он предназначен и с какими счетами корреспондирует. Уделено внимание только наиболее типичным и сложным хозяйственным операциям и процессам.

План счетов составляют так, чтобы профессионалам-бухгалтерам было удобно пользоваться им.

Ниже следует действующий план счетов; названы группы счетов, синтетические счета 1-го порядка и 2-го порядка, т.е. субсчета.

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Финансово-хозяйственной деятельности организации

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
Раздел I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов
Амортизация нематериальных активов	05	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	1. Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов основных средств 4. Приобретение объектов основных средств 5. Приобретение нематериальных активов 6. Перевод молодняка животных в основное стадо 7. Приобретение взрослых животных
Раздел II. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ		
Материалы	10	1. Сырье и материалы 2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали 3. Топливо 4. Тара и тарные материалы 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 8. Строительные материалы 9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности
Животные на выращивании и откорме	11	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств 2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам 3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально- производственным запасам
Раздел III. ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО		
Основное производство	20	
Полуфабрикаты собственного производства	21	
Вспомогательные производства	23	
Общепроизводственные расходы	25	
Общехозяйственные расходы	26	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	
Раздел IV. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ И ТОВАРЫ		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле 3. Тара под товаром и порожня 4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на продажу	44	
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
Раздел V. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА		
Касса	50	1. Касса организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
Специальные счета в банке	55.	1. Аккредитивы 2. Чековые книжки 3. Депозитные счета
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	1. Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого товарищества

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги	59	
Раздел VI. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расчеты по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию.
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел VII. КАПИТАЛ		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
Раздел VIII. ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ		
Продажи	90	1. Выручка 2. Себестоимость продаж 3. Налог на добавленную стоимость 4. Акцизы 5. Прибыль/убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 9. Сальдо прочих доходов и расходов
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
Резервы предстоящих расходов	96	По видам резервов
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	1. Доходы, полученные в счет будущих периодов 2. Безвозмездные поступления 3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы 4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА		
Арендованные 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	

3. Инструкция по применению плана счетов

Если план счетов занимает всего лишь 5-6 страниц, то инструкция имеет объем около ста страниц. В ней по поводу каждого счета сообщено, для учета каких объектов счет предназначен и с какими другими счетами корреспондирует. В инструкции приведены примеры многих (но далеко не всех!) типичных операций.

Тема IV. Структурная классификация бухгалтерских счетов (классификация по формальным информационным возможностям)

Вы уже усвоили строение активного и пассивного счета: В бухгалтерском счете совсем немного элементов: НС, ДО, КО и КС. В активных счетах сальдо, как вам известно, помещают по дебету; в пассивных счетах – по кредиту.

Однако формальные возможности бухгалтерских счетов гораздо разнообразнее, чем в свете вышеприведенной трактовки счетов. В этом Вам предстоит убедиться.

Могут быть предложены разные структурные классификации. Впрочем, отличия не принципиальны. Ниже рассмотрена одна из возможных структурных классификаций бухгалтерских счетов.

Согласно предлагаемой классификации синтетические счета подразделены на 4 группы. Предназначена эта классификация в первую очередь для учащихся: она построена согласно формальным возможностям каждой группы счетов, т.е. раскрывает логику формирования результатных показателей, хорошо известную ученым и опытным практикам.

Эти 4 группы следующие:

- простые балансовые счета (инвентарные, капитала, расчетов, регулирующие и финансово-результатные);
- счета затрат (калькуляционные и собирательно-распределительные);
- счета сопоставляющие;
- счета бюджетно-распределительные.

1. Простые балансовые счета

Это наиболее многочисленная группа счетов. Все счета этой группы имеют сальдо; их структура хорошо согласуется с представлениями даже новичков в бухгалтерском учете о предназначении счетов: на одной стороне счета (точнее – в одной из двух частей счета) отражены операции, увеличивающие сальдо счета, на другой – уменьшающие его.

В группе 5 подгрупп. К первой подгруппе относятся **инвентарные счета**. Например: "Основные средства", "Материалы", "Готовая продукция", "Товары", "Касса" и т.п. Счета этой подгруппы предназначены для учета движения имущества (синоним – инвентарь) предприятия: приход показывают по дебету, расход – по кредиту.

$$\text{Конечное сальдо} = \text{НС} + \text{ДО} - \text{КО}.$$

Точность учета имущества проверяется путем инвентаризации. Впрочем, иногда инвентаризация может оказаться менее трудоемкой, чем учет выбытия (например, расхода), тогда можно отказаться от последнего, определяя КО по истечении месяца как $\text{НС} + \text{ДО} - \text{КС}$.

Все инвентарные счета активные.

Ко второй подгруппе относятся **счета капитала**: "Уставный капитал", "Резервный капитал" и "Дополнительный капитал".

Все перечисленные счета пассивные.

3-я подгруппа это **расчетные счета**. Они предназначены для учета расчетов с контрагентами предприятия: на этих счета отражается как изменение задолженности предприятия перед бюджетом, поставщиками, персоналом, учредителями и т.п., так и изменение задолженности покупателей, персонала, дочерних предприятий и т.п. перед данным юридическим лицом.

Если на счете учитывается только дебиторская задолженность, то он активный, если только кредиторская – пассивный; но могут быть и активно-пассивные счета, т.е. предназначенные для расчетов и с дебиторами, и с кредиторами; их сальдо может быть либо дебетовым, либо кредитовым – в зависимости от того, какая задолженность в данный момент больше.

Примеры подгруппы расчетных счетов: «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», «Расчеты с бюджетом», «Расчеты с персоналом по оплате труда», «Расчеты с подотчетными лицами», «Расчеты с покупателями и заказчиками», «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – весьма многочисленная подгруппа.

4-я подгруппа это **регулирующие счета**. Примером является счет 02 "Амортизация основных средств". Поясним его назначение. Известно, что по мере эксплуатации, то есть ежедневно, объекты основных средств изнашиваются; в меру их износа увеличивается стоимость предметов труда. Тем не менее, их оценку на счете 01 "Основные средства" не меняют: она остается первоначальной. Чтобы знать, в какой мере основные средства изношены, ведут счет 02. Это счет пассивный, то есть увеличение износа основных средств предприятия показывают на его кредитовой стороне. Сальдо счета 01 минус сальдо счета 02 есть остаточная стоимость всех основных средств предприятия. Оценка объекта по остаточной стоимости гораздо ближе к реальной, чем оценка по первоначальной стоимости. Итак, именно регулирующий счет 02 дает возможность получить столь необходимую оценку основных средств по остаточной стоимости.

Другой пример – счет 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей" показывает, на сколько фактическая себестоимость материалов отличается от их учетной цены. Отличие может быть в разную сторону, поэтому счет активно-пассивный. В случае, когда сальдо этого счета дебетовое, фактическая оценка материалов равна сумме сальдо счетов 10 и 16; если сальдо счета 16 кредитовое, значит, фактическая себестоимость материалов меньше учетной цены.

Таким образом, каждый регулирующий счет задуман и используется, как обеспечивающий еще две необходимые оценки объекта. Следовательно, можно считать, что регулирующий счет всегда подчинен другому определенному балансовому счету.

В том случае, когда оба счета (и "сеньор", и "вассал") имеют одинаковое отношение к балансу (оба активные или оба пассивные), регулирующий счет называется дополнительным. В противном случае, то есть когда один из них активный, другой пассивный, регулирующий счет называется контрарным. Последние делятся на контрактивные (это пассивные счета) и контрпассивные (т.е. активные).

По окончании отчетного периода часть регулирующих счетов, например, счет 16, закрывают в корреспонденции со счетом-сеньором, что делает реальными оценки последнего; другие счета этой группы своими сальдо могут быть вхожи в баланс.

Наконец 5-я, подгруппа счета **финансовых результатов**, которая в действующем счетном плане представлена двумя активно-пассивными счетами: 99 "Прибыли и убытки" и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». По кредиту счета 99 показывают финансовые результаты хозяйственных операций и процессов, увенчавшихся прибылью. По дебету – убыточные результаты. Таким образом, сальдо этого счета у рентабельных предприятий кредитовое и показывает оно, на сколько сумма прибыли превышает сумму убытков. По окончании года сальдо счета 99 переносят на счет 84.

2. Счета учета затрат

Любая деятельность требует затрат ресурсов. Чтобы оценить степень целесообразности конкретного направления (участка, сегмента, сферы) деятельности, надо знать сумму затрат, необходимую для осуществления этой деятельности.

Например, есть ли смысл разрабатывать россыпь золотоносных песков, если цена 1 грамма золота 300 руб., а его добыча обходится в 298 руб.? Нет. Добыча хотя и выгодна, но рентабельность слишком низкая. Проще не утруждать себя и положить деньги в Сбербанк.

Для учета затрат План предусматривает несколько счетов.

Студ.: почему для учета затрат используют не один, а несколько счетов?

Проф.: потому что затраты чрезвычайно разнохарактерны; одни из них являются технологическими (затраты муки на хлебозаводе, металла – на автозаводе), другие затраты вызваны потребностью в управлении (например, оплата труда персонала заводоуправления) или в обслуживании производства (уборка, хотя бы); для каждого назначения затрат есть отдельный счет; но по окончании месяца итоговые суммы объединяют на одном счете.

Подгруппа калькуляционных счетов. Для аккумуляции затрат и исчисления (калькуляции) фактической производственной себестоимости продукта (ФПрС) используют калькуляционные счета, из которых самый главный счет 20 "Основное производство". Можно даже утверждать, что этот счет наиболее информативен.

Взглянем на счет 20. Что означает его НС? Это незавершенное производство (не у всех, даже промышленных, предприятий оно есть).

А как используют этот счет в течение месяца?

На дебете счета 20 весь месяц записывают все технологические затраты основного производства. По окончании месяца к ним присоединяют затраты, накопленные на других счетах учета затрат. Значит, в конце концов, дебетовый оборот этого счета показывает, сколько всего затрат понесло производство.

Но руководству предприятия важно знать не только сумму производственных затрат, но и производственную себестоимость продукции. А разве это не одно и то же?

Ответ: Эти показатели равны, если у фирмы вообще нет незавершенного производства или если оно постоянно. Если же оно есть и изменчиво, то часть производственных затрат может пойти на прирост незавершенного производства. В этом случае сумма затрат больше себестоимости продукта. Если же стоимость незавершенки уменьшится, то наоборот: себестоимость продукта окажется больше суммы затрат.

Сказанное подтверждают известные связи параметров активного счета (счет 20 активный): $НС$ (незавершенное производство на начало месяца) плюс $ДО$ (производственные затраты в течение месяца) минус $КС$ (незавершенное производство на конец месяца) = $КО$ (фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции). Выходит, искомое, фактическая производственная себестоимость выпущенной из производства и переданной складу (или направленной потребителю) готовой продукции, т.е. $КО$ счета 20 = $ДО + (НС - КС)$. Сказанное иллюстрируем:

Дебет	Счет 20. Основное производство	Кредит
НС. Т.е. незавершенное производство. Другими словами, затраты прошлых месяцев, не воплощенные в готовом продукте до начала текущего месяца. 222 руб.,		КО. Т.е. фактическая производственная себестоимость выпущенной продукции. $222 + 777 - 333 = 666$ (Именно ФПрС готовой продукции находят как производную величину).
ДО. Т.е. затраты данного месяца. 777 руб.		
КС. Т.е. незавершенное производство. Другими словами, затраты, еще не воплощенные в готовом продукте на конец месяца. 333 руб.		

Чтобы установить конечное сальдо рассматриваемого счета, надо сначала измерить его в натуральных единицах (по данным оперативного учета движения незавершенки или путем инвентаризации), а затем оценить, т.е. перейти к денежной оценке

Иллюстрация делает очевидным, что себестоимость готовой продукции не всегда равна сумме затрат; она меньше ее, если сальдо счета 20 увеличилось, и наоборот: себестоимость продукции больше суммы затрат, если объем незавершенного производства (сальдо счета 20) уменьшился.

Подгруппа собирательно-распределительных счетов. Они тоже предназначены для учета затрат. Их целесообразность обусловлена большим разнообразием затрат. Если попытаться все затраты учитывать на одном счете, то используемый для этого носитель информации станет слишком громоздким, то есть неудобным ни для текущего учета, ни для обобщения и анализа результатов учета.

Вот почему расходы по обслуживанию производства и управлению им (вместе с амортизационными отчислениями) весь месяц (т.е. постоянно) учитывают не на счете 20, а на отдельных счетах: названные затраты цехового масштаба – на счете 25 "Общепроизводственные расходы", а затраты заводского масштаба – на счете 26 "Общехозяйственные расходы".

Сумму затрат, собранных на дебете этих счетов, по окончании месяца переносят на счет 20 проводками Дт20-Кт25 и Дт20-Кт26. Тем самым обороты счетов 25 и 26 уравниваются и, как принято говорить, они закрываются. Значит, сальдо они не имеют. Выходит, собирательно-распределительные счета это временные филиалы (карманы) калькуляционных счетов: все, что на них было собрано в течение месяца, по истечении месяца присоединяют к затратам, уже учтенным на счете 20. Итак, если необходимо знать общую сумму затрат или слагаемые технологических затрат, см. счет 20. Если Вас интересуют слагаемые управленческих и пр. расходов, к Вашим услугам счета 25 и 26.

Между прочим, этим счетам нужно большое поле для дебетовых записей и совсем немного места для единственной записи по кредиту.

В заключение назовем затраты, которые учитывают на счете 25: это зарплата управленческого персонала подразделений предприятия, расходы на освещение, отопление, уборку и ремонт. Такие же затраты, но относящиеся не к отдельным подразделениям организации, а к ней в целом, учитывают на счете 26. На этом же счете учитывают уплаченные штрафы и многие налоги.

3. Сопоставляющие счета

Как известно, у предприятий есть объекты которые имеют более одной оценки. Например, для основных средств надо знать не только первоначальную, но и остаточную стоимость (последняя близка к рыночной цене). Чтобы иметь вторую оценку, в дополнение к главному счету пользуются, как было показано, регулирующим счетам. Однако, вторую оценку объекта в некоторых случаях можно получить на том же счете, что и первую: одну по дебету, другую по кредиту счета.

Пример. Получены деньги за ранее отгруженную продукцию, т.е. продукция реализована. Применим обычный путь рассуждений. Эта операция имеет 2 следствия: денег на расчетном счете стало больше (скажем, цена продукции 900 руб.), а товаров, отгруженных стало меньше (они учитываются по ФПрС, которая составила 600 руб. за эту же партию проданной продукции).

Так значит Дт51-Кт45? Никоим образом! Ведь по дебету 51-го мы должны записать 900 руб., по кредиту 45го – 600, а это грубое нарушение одного из принципов двойной записи. Как же быть?

Для выхода из тупика введем счет 90 «Продажи».

Сначала сделаем запись Дт51-Кт90 на 900 руб.

Затем Дт90 – Кт45 на 600 руб.

В результате счет 51 показывает, что денег у фирмы стало больше, а счет 45 сообщает, что товаров отгруженных стало меньше.

Цель достигнута? Оба следствия операции отражены? Да. И даже более того: на счете 90 мы теперь имеем две оценки одного и того же физического объема реализованной продукции. Сравнив обе оценки, находим финансовый результат реализации. В данном случае $900 - 600 = 300$ это прибыль.

Остается сделать проводку Дт90-Кт99 на сумму 300 руб. Получается, что операция реализации имеет три следствия:

- денег на расчетном счете стало больше (на 900 руб.),
- товаров отгруженных стало меньше (на 600 руб.),
- прибыли стало больше (на 300 руб.)

На схеме баланс это выглядит так:

- 600	+ 300
+ 900	

Проф.: Вам все понятно?

Студ.: Пожалуй, да. Вот только непонятно, куда девались налоги.

Проф.: Они как и расходы, связанные с процессом продажи, нами опущены, т.к. без них суть работы 90го счета понять легче.

Студ.: Неужели все записи на 90м счете надо делать после реализации каждой партии товара?

Проф.: Проводку Дт51 – Кт90 можно делать каждый раз; но можно ограничиться одной проводкой за месяц, предварительно накопив данные в Ведомости отгруз-

ки и реализации. Остальные проводки делают по окончании месяца; ведь раньше ФПрС продукции неизвестна.

Студ. А если не скрывать от нас, что есть налог и что продажа требует затрат?

Проф. Вопрос уместен. Да, действительно, фирма должна платить налог на добавленную стоимость (НДС). Это 1/6 выручки, т.е. 1/6 от 900 руб. Получается, что НДС в нашем примере составляет 150 руб. Начислим НДС, т.е. сделаем проводку Дт90 – Кт68 на сумму 150 руб. Запись по кредиту счета 68 («Расчеты с по налогам и сборам») означает: фирма признает, что ее долг государству возрос на 150 руб.

Теперь обратимся к тем расходам, которые связаны с процессом реализации. Эти расходы (расходы на рекламу, расходы на транспортировку продаваемой продукции, оплата услуг посредников и др.) весь месяц учитывают по дебету собирательно-распределительного счета 44 «Расходы на продажу». В нашем примере их накопилось, скажем, на 100 руб. По истечении месяца на всю сумму расходов на продажу (их иногда называют коммерческими расходами) делают проводку: Дт90 – Кт44. Тем самым расходы на продажу присоединяют к ФПрС проданной продукции. ФПрС + Расходы на продажу = Фактическая полная себестоимость (ФПС).

Студ. Значит процесс реализации это не 3, а 5 операций?

Проф. Правильно!

Студ. Но прибыль-то оказывается меньше?

Проф. И здесь Вы правы. Действительно, если не игнорировать НДС и расходы на продажу (а игнорирование допустимо только в учебных целях), то прибыль составит всего лишь $900 - (600 + 100) - 150 = 50$ руб.

Так-то. Теперь понятно, почему некоторые фирмы склонны не платить НДС?

Студ. Давно понимаю. Но ведь есть еще налог на прибыль?

Проф. Есть. Но он вне темы беседы, т.е. к работе сопоставляющих счетов отношения не имеет.

Студ. Понятно. Теперь мы усвоили, что счет 90 чрезвычайно информативен: он говорит о главном; он сопоставляет выручку от реализации продукции с ее ФПС; если из разницы (выручка минус ФПС реализованной продукции) вычтуть НДС, получится прибыль от реализации продукции. Теперь все ясно.

4. Бюджетно-распределительные счета

Важный принцип сопоставления затрат с соответствующими доходами (именно затратами обусловлены доходы) за любой промежуток времени требует отнесения каждой затраты и каждого дохода к определенному периоду. Однако решение этой задачи не всегда очевидное.

Известно, что все производственные затраты учитывают на счете 20 «Основное производство». Возьмем для примера месяц май. В этом месяце ДО 20-го счета составил, скажем, 4000 руб. Естественно полагать, что именно столько производственных затрат фирма сделала в мае. Но это не всегда так. Случается, что сумме производственных затрат мая меньше ДО счета 20 за май. Что это значит? Это значит, что есть затраты, которые делают до мая или после мая, но на сумму этих затрат счет 20 дебетуют в мае.

С другой стороны и месяц май так же «может поступать» с предшествующими и последующими месяцами: затрата сделана в мае, а на ее сумму дебетуют счет 20 в январе или сентябре.

Студ.: Это удивительно.

Проф.: И нелегко уразуметь. Пожалуй, эта ситуация самая сложная в исчислении ФПрС продукции. Приступим к более подробному рассмотрению вопроса.

Для начала используем следующую схему.

Календарь	Месяцы, предшествующие маю	Май	Месяцы, следующие за маем
Период, в котором была осуществлена затрата			
Период, в котором затрата включена в ДО счета 90.	↓	↓	↓

На схеме календарь или, если угодно, шкала времени и три типа затрат:

- вертикальная стрелка это те затраты, что входят в ДО счета 20 в том же месяце, в котором были осуществлены;
- левая изогнутая стрелка это те затраты, что входят в ДО счета 20 раньше, чем были осуществлены;
- правая изогнутая стрелка это те затраты, что входят в ДО счета 20 позже, чем были осуществлены.

На первый взгляд, повторяем, странно, что бывают такие затраты, как последних двух типов. Теперь перейдем к примерам.

Некая фирма решила добывать и продавать ископаемый песок. Сначала нужно подготовить карьер. Затраты по подготовке карьера (надо проложить дороги, свести лес, выкорчевать пни, снять и вывезти грунт и т.д.) безусловно должны быть включены в себестоимость добытого песка, но если всю их сумму отнести к объему добычи того месяца, когда подготовка карьера была завершена, то себестоимость песка в этом месяце окажется слишком высокой. Если же названные затраты отнести к добыче хотя бы за 6 месяцев, то картина получится вполне приемлемой. Для аккумуляции таких затрат с последующим их распределением в течение ряда месяцев служит счет 97 "Расходы будущих отчетных периодов". Это активный счет. Его дебетуют в нашем примере по мере создания карьера. Если накопленную сумму решено включить в себестоимость продукта в течение 6 месяцев, то по прошествии месяца на 1/6 часть накопленной суммы сделаем проводку: Дт20 – Кт97. Таким образом по окончании 6 месяцев, если не будет аналогичных работ, счет 97 закроют. Это пример, когда затраты делают в определенном месяце, а включают в себестоимость продукта в последующие месяцы.

Другой пример бюджетно-распределительных счетов это счет 96 "Резервы предстоящих расходов". Он используется, когда какие-либо неравномерные по месяцам затраты хотят представить как равномерные. Например, дополнительная оплата труда рабочих – отпускные.

Пусть на заводе 100 рабочих, средняя ежемесячная оплата труда каждого 3600 руб., каждому полагается оплачиваемый месячный отпуск. Значит, всего в течение года будет выплачено 360 тыс. руб. отпускных. Но в отпуск идут преимущественно в летнее время. Значит, реальные выплаты неравномерны по месяцам. Если именно реальные расходы предприятия на оплату отпускных включать в себестоимость продукции, то она будет существенно меняться в течение всего года по причине неравномерного ухода в отпуск. Чтобы этого не было, в себестоимость продукции отпускные включают равными долями ежемесячно, т.е. в нашем примере по 30 тыс. руб.

Конкретно: предположим, в январе ни один рабочий не ушел в отпуск, то есть реального расхода отпускных сумм не было. Тем не менее, в себестоимость продукции

включают 1/12 годовой суммы отпускных. Тем самым образуется резерв отпускных сумм, которые будут начислены и, следовательно, получены рабочими в сезон отпусков.

Для учета образования и использования этого и иных подобных резервов предназначен счет 96 "Резервы предстоящих расходов". Это пассивный счет; в нашем примере он ежемесячно кредитуются в корреспонденции со счетом 20 на одну и ту же сумму 30 тыс. руб. Счет 96 дебетуют в корреспонденции со счетом 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", когда рабочие получают зарплату, уходя в отпуск.

Таким образом, бюджетно-распределительные счета это механизм включения некоторых реальных затрат данного месяца в себестоимость продукта других месяцев. На 97м счете по дебету несколько месяцев накапливаются реальные затраты, а они затем несколько месяцев равными долями включаются в себестоимость продукции; счет 97 при этом кредитуют. У 96-го счета картина иная: весь год ежемесячно в себестоимость продукции включают затраты, независимо от того, были они в действительности или нет. При этом 96й счет кредитуют, то есть на нем накапливаются не реальные затраты, а резерв средств для предстоящих реальных затрат.

Студ.: Отпускные не платили, а в себестоимость продукта их включили?

Проф.: Да!

Использование счета 96 "Резервы предстоящих расходов"

Месяцы	Число рабочих, ушедших в отпуск	Дт96-Кт70	Счет 96			ДО счетов затрат
			КО	НС		
				Дт	Кт	
Январь	-	-	30000	-	-	30000
Февраль	2	7200	30000		30000	30000
Март	8	28800	30000		52800	30000
Апрель	8	28800	30000		54000	30000
Май	12	43200	30000		55200	30000
Июнь	16	57600	30000		42000	30000
Июль	16	57600	30000		4400	30000
Август	16	57600	30000	13200		30000
Сентябрь	12	43200	30000	40800		30000
Октябрь	8	28800	30000	54000		30000
Ноябрь	2	7200	30000	52800		30000
Декабрь	-	-	30000	30000		30000
Всего	100	360000	360000	 	 	3600000

Вы заметили, что в какой-то момент пассивный счет 96 превращается в активный?

Тема V. Основные процедуры бухгалтерского учета

1. Определение счетных формул (проводок)

Приведем объяснение ряда проводок. Нижеследующий текст выполняет функции инструкции по применению плана счетов, но в учебных целях это сделано с большей детальностью.

В течение месяца у фирмы произошло несколько нижеследующих событий, т.е. хозяйственных операций.

1. В бухгалтерию со склада материалов поступил первичный документ – приходный ордер № 21, которым оформлена 1-я хозяйственная операция: **на склад материалов поступили материалы.**

Поставка полностью соответствует договору. Задолженность перед поставщиком признана, но за материалы пока не заплачено.

Эта операция имеет два следствия: материалов на складе стало больше, задолженность поставщикам тоже возросла. Изменение наличия материалов отражают на счете 10 "Материалы"; это активный счет, значит, увеличение объекта учета показывают по дебету. Изменение задолженности поставщикам отражают на счете 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"; счет пассивный, значит, увеличение объекта учета, в данном случае – задолженности поставщикам, записывают по кредиту.

Итак, Дт10 и Кт60.

Каковы действия бухгалтера?

А) Надо зарегистрировать документ в журнале регистрации хозяйственных операций.

Б) В этом же журнале надо указать проводку.

И то, и другое уже выполнено автором (см. с. 37).

2. В бухгалтерию из цеха поступил первичный документ – материальное требование №17, которым оформлена 2-я хозяйственная операция: **со склада на нужды основного производства отпущены материалы.**

Эта операция имеет два следствия. Первое следствие – материалов на складе стало меньше. Второе следствие – увеличились затраты основного производства.

Оба следствия, как всегда, надо отразить на бухгалтерских счетах. Изменение наличия материалов на складе, Вы знаете, отражают на счете 10. Счет активный, отразить уменьшение наличия, значит, счет надо кредитовать. Что касается затрат основного производства, то их надо учитывать на активном счете 20 "Основное производство".

Итак, Дт20 и Кт 10.

Действия бухгалтера те же, что и по предыдущей операции, и тоже выполнены автором.

3. В бухгалтерию из цеха поступил первичный документ – приходный ордер № 22, которым оформлена 3-я хозяйственная операция: **от поставщика на склад поступила тара.**

Эта операция имеет такие же два следствия, как и первая: материалов у фирмы стало больше (тара относится к материалам), а задолженность поставщиков тоже стала больше.

Итак, Дт10-Кт60. Записи в журнале сделаны.

4. В бухгалтерию из вспомогательного производства поступил первичный документ-материальное требование № 13, которым оформлена 4-я хозяйственная операция: **ремонтно-механический цех затребовал и получил запчасти для ремонта оборудования.**

Как и во втором случае, эта хозяйственная операция представляет собой затрату материалов. Но дебетовать надо счет 23 "Вспомогательные производства".

Итак, Дт23-Кт10.

И этот документ, и все последующие уже зарегистрированы в журнале; в нем же указаны проводки. Вам необходимо посмотреть, как это выполнено.

5. В бухгалтерию из банка поступил первичный документ – выписка № 33 из расчетного счета, которая свидетельствует о совершении 5-й хозяйственной операции: **банк дал нашей фирме ссуду.**

Эта операция имеет два следствия: денег на расчетном счете стало больше, зато возросла задолженность банку.

Наличие денег на расчетном счете фирмы в банке учитывают на сч.51 "Расчетные счета"; счет активный, значит дебетуем.

Задолженность банку по полученным от него ссудам учитывают на пассивном счете 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам". Очевидно, в данном случае счет надо кредитовать.

Итак, Дт51-Кт66.

6. В бухгалтерию из банка поступил первичный документ – выписка № 34 из расчетного счета, которая свидетельствует о свершении 6-й хозяйственной операции: **фирма погасила свой долг поставщику.** (Согласно договору фирма не обязана платить сразу).

Эта операция имеет два следствия:

- денег на расчетном счете стало меньше;
- задолженность перед поставщиками тоже уменьшилась.

Последняя учитывается на пассивном счете 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

Значит, Дт60-Кт51.

7. В бухгалтерию из банка поступил первичный документ – выписка № 35 из расчетного счета, которая свидетельствует, что осуществлена 7-я хозяйственная операция: **фирма расплатилась за транспортные услуги.**

У операции два следствия: расходов на продажу (коммерческих расходов) у фирмы стало больше, а денег на расчетном счете – меньше.

Очевидно Дт44-Кт51.

8. В бухгалтерию со склада готовой продукции поступил первичный документ – накладная № 17, которой оформлена 8-я хозяйственная операция: **выпущена из производства и сдана на склад продукция.**

Эта операция имеет два следствия: продукции на складе стало больше (ее учитывают на активном счете 43 "Готовая продукция"), а объем незавершенного производства уменьшился (его учитывают на счете 20).

Итак, Дт43-Кт20. Однако, увы, делать эту проводку сейчас рано: фирме неизвестна фактическая производственная себестоимость (ФПрС) продукции; она станет известна только по окончании месяца. Как быть? Надо зарегистрировать операцию в журнале, а сумму и проводку пока не указывать.

9. В бухгалтерию со склада готовой продукции поступил первичный документ – приказ-накладная № 16, которым оформлена 9-я хозяйственная операция: **продукция отгружена покупателю.**

Эта операция имеет два следствия: товаров, находящихся в отгрузке, стало больше (их учитывают на активном счете 45 "Товары отгруженные"), а продукции на складе стало меньше (ее учитывают на активном счете 43 "Готовая продукция").

Очевидно Дт45-Кт43. Но и эту проводку указывать нет смысла. Дело в том, что и отгруженную продукцию учитывают по ФПрС. Остается ограничиться регистрацией операции, не указывая ни суммы, ни проводки.

10. В бухгалтерию из банка поступил первичный документ – выписка № 36 из расчетного счета, который свидетельствует о совершении 10-й хозяйственной операции: **за отгруженную продукцию от покупателя поступили деньги.**

Эта операция имеет два следствия: денег на расчетном счете у фирмы-продавца (именно с ее точки рассматривается операция) стало больше, а товаров в отгрузке стало меньше. Видимо, надо использовать два активных счета: 51 "Расчетные счета" и 45 "Товары отгруженные"⁴. Ясно, какой из них надо дебетовать, а какой кредитовать. Напрашивается проводка Дт51-Кт45. Однако эта проводка невозможна. Причина вот такая: по дебету сч. 51 должно быть записано, сколько денег поступило от покупателя (т.е. стоимость реализованной продукции по договорной цене), а по кредиту сч. 45 та же продукция должна быть показана по ФПрС, которая меньше договорной цены. Поскольку предполагаемая проводка нарушает принцип обязательного равенства оборотов корреспондирующих счетов, она недопустима.

Как быть? Введем промежуточный счет и сочтем необходимым сделать не одну, как обычно, а две проводки (поскольку у объекта учета две оценки, то и проводок должно быть две).

Этим промежуточным счетом является счет 90 "Продажи". На сумму выручки от реализации нужна проводка Дт51 – Кт90, а на стоимость реализованной продукции, оцененной по ФПрС, нужна другая проводка: Дт90 – Кт45. Эту последнюю проводку не укажем, так как ФПрС нам все еще неизвестна.

Итак, 10-я операция требует две проводки, из которых в Журнале пока что указана только одна.

11. В бухгалтерию из банка поступил первичный документ – выписка №37 из расчетного счета, которая свидетельствует о свершении 11-й хозяйственной операции: **бюджету государства начислен налог.**

"Начислен" – весьма емкое понятие. В данном случае оно означает, что долг государству рассчитан и признан. Этот долг учитывают на пассивном счете 68 "Расчеты по налогам и сборам".

Значит: Кт68.

В качестве дебетуемого следует указать счет 90 «Продажи». Это не последняя запись, затрагивающая счет 90. Смысл всех записей на счете 90 станет ясен только после закрытия этого счета, то есть после 25-й записи.

12. В бухгалтерии составлен многострочный первичный документ "Расчетно-платежная ведомость" № 35, которой оформлена 12-я хозяйственная операция: **персоналу начислена зарплата.**

Что в данном случае значит "начислена"? Применительно к зарплате это значит:

- мера оплаты труда каждого работника (и всех вместе) определена;
- фирма признает свою задолженность перед персоналом (до дня выдачи зарплаты), то есть указывает в качестве кредитуемого счет 70;

⁴ Эта ситуация уже встречалась при рассмотрении сопоставляющих счетов. Повторение обусловлено сложностью того факта, что некоторые хозяйственные операции имеют не 2, а 3 следствия.

- расход денег на оплату труда работников заранее (еще до выплаты) включен в себестоимость продукта, то есть в качестве дебетуемых указаны счета, предназначенные для учета затрат.

Таков смысл лаконичного термина "начислена зарплата".

Теперь ясно, что эта операция имеет два следствия: и затраты фирмы, и ее долг возросли. В том числе:

Дт20 – Кт70 (по зарплате производственных рабочих основного производства),

Дт26 – Кт70 (по зарплате общефирменного персонала),

Дт25 – Кт70 (по зарплате персонала основного производства, кроме рабочих),

Дт23 – Кт70 (по зарплате ремонтно-механического цеха).

13. Бухгалтерия на основании Расчетно-платежной ведомости № 35 осуществила 13-ю хозяйственную операцию:

в пользу бюджета РФ удержан из зарплаты подоходный налог.

Подоходный налог государству платит каждый работник. Технически эту операцию выполняет фирма. Соответственно она уменьшает свой долг перед персоналом по зарплате. Термин "удержан налог" именно это и означает: фирма фиксирует рост своего долга перед государством и уменьшает его на ту же сумму перед персоналом. Имеем факт переадресации долга.

Долг перед бюджетом государства учитывают на пассивном счете 68 "Расчеты с бюджетом". Значит, Кт68. Долг перед персоналом учитывают на пассивном счете 70. Значит, Дт70.

14. Бухгалтерия на основании Расчетно-платежной ведомости № 35 осуществила 14-ю хозяйственную операцию: **в пользу пенсионного фонда России удержаны из зарплаты отчисления на социальные нужды.**

Аналог – предыдущая операция; только кредитовать надо счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

15. Бухгалтерия на основании той же ведомости произвела 15-ю хозяйственную операцию: **начислила взносы на социальные нужды.**

Аналог – 12-я операция. Опять-таки сложная проводка: дебетуя 4 счета, включаем затраты в себестоимость продукта, и на всю сумму кредитруем счет 69.

16. В бухгалтерию из банка поступил первичный документ – выписка № 38 из расчетного счета, которая свидетельствует о свершении 16-й хозяйственной операции:

в кассу с расчетного счета получены наличные деньги.

Кстати, о том же свидетельствует приходный кассовый ордер № 12.

Эту операцию отражают на двух активных счетах: очевидно, Дт50-Кт51.

17. В бухгалтерию из кассы после выдачи зарплаты поступили:

- расчетно-платежная ведомость № 35;
- расходный кассовый ордер № 42.

Этими документами оформлена 17-я хозяйственная операция: **произведена оплата труда персонала фирмы.**

Эта операция имеет два следствия:

- денег в кассе стало меньше;
- задолженность фирмы перед персоналом тоже уменьшилась.

Конечно, надо использовать активный счет 50 "Касса" и пассивный счет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда": Дт70-Кт50.

2. Регистрация первичных документов

Итак, в течение месяца у фирмы произошло 17 событий – 17 хозяйственных операций; все они оформлены первичными документами. Каждый документ и каждую операцию надо зарегистрировать в специальном регистре – журнале регистрации хозяйственных операций (ЖР).

Зачем это нужно?

Во-первых, каждый документ, как и любой другой носитель информации, представляет собой определенную ценность. Значит, регистрация операций и документов это защита информации.

Во-вторых, именно в таком журнале удобно указать проводку, то есть осуществить первый этап ввода хозяйственных операций в систему бухгалтерских счетов.

Далее (на стр. 37–39) представлен Журнал, в котором зафиксированы все рассмотренные хозяйственные операции. По поводу каждой из этих операций, в соответствии с приведенными рассуждениями, в Журнале указаны проводки, т.е. проставлены коды тех счетов, на поле которых должна быть учтена соответствующая операция.

3. Записи в Главной книге (разноска операций по счетам)

Итак, все 17 операций зарегистрированы, проводки указаны. Далее полагается выполнить эти указания, то есть записать операции на бухгалтерских счетах в Главной книге (ГК).

Для этого сначала надо открыть счета. Сальдо берут из баланса. При этом в активных счетах сальдо проставляют по Дту, а в пассивных по Кту.

Лучше разноску по счетам выполнять после регистрации каждой операции в ЖР. Но если операций мало, то вполне приемлем вариант, когда разноску делают по окончании месяца.

Все уже зарегистрированные в Журнале проводки (их 17) принято называть текущими: их можно делать по мере выполнения хозяйственной операции, т.е. в течение месяца. Но кроме текущих есть заключительные проводки, т.е. выполняемые только по окончании месяца.

Есть два типа заключительных проводок. К первому отнесем те, которые по разным причинам не могли быть выполнены в течение месяца: либо не были известны необходимые для них данные (например, себестоимость продукции), либо проводка является корректировочной и ее принято делать по окончании месяца.

Ко второму типу проводок отнесем такие, в основе которых не лежит конкретная хозяйственная операция. Такие заключительные проводки являются производными от текущих; их выполняют с целью формирования ряда сводных показателей.

Итак, если в основе заключительных проводок не лежат хозяйственные операции, соответствующие записи рекомендуем называть учетными процедурами.

4. Заключительные процедуры

1-я процедура (18-я запись в Журнале и так далее): **присоединение затрат вспомогательного производства к общехозяйственным расходам.**

Эта процедура выполняется в том случае, когда вспомогательный цех обслужил именно фирмоуправление (например, ремонт помещения бухгалтерии).

Проводка такая: Дт26-Кт23. Т.е. затраты, собранные на счете 23, перенесены на счет 26, поскольку вспомогательный цех осуществил затраты именно общеприфирменного масштаба.

Заметим, что после этой записи на счете 23 обороты уравнились, у него теперь нет сальдо. В таком случае принято говорить, что счет 23 закрыт.

2-я процедура (19-я запись в Журнале): присоединение общепроизводственных расходов к затратам основного производства.

Эта процедура обусловлена следующим: в течение месяца на счете 20 "Основное производство" учитывают только технологические затраты. Чтобы установить (скалькулировать) себестоимость продукта фирмы, к технологическим надо добавить и накладные затраты. Данная процедура это и выражает.

Итак, Дт20 – Кт25.

Тем самым, все затраты, собранные в течение месяца на счете 25, перенесены на счет 20. После этого принято говорить, что счет 25 закрыт, так как у него теперь нет сальдо.

3-я процедура (20-я запись): присоединение общехозяйственных расходов к затратам основного производства.

Аналогом цели и использования этой процедуры является процедура 2. Проводка Дт20- Кт26. Теперь закрыт и счет 26.

После этой записи на Дтсчета 20 оказались все затраты, образующие ФПрС. Значит, пришла пора определить ФПрС, иными словами скалькулировать себестоимость продукции. У тех предприятий, где есть незавершенное производство, необходимо его оценить по состоянию на конец месяца. В нашем случае будем считать, что оценка незавершенного производства проведена без Вашего участия. Процедура показала, что объем незавершенного производства за месяц не изменился, т.е. конечное сальдо счета 20 равно начальному сальдо. А это означает, что ФПрС продукции, произведенной за месяц, равна сумме затрат за тот же период, т.е. 20 тыс.руб.

Теперь, когда стала известна ФПрС продукции, стали возможны все те проводки, для которых она необходима. Это, вспомним, проводки по выпуску, отгрузке и реализации продукции. К ним и приступим.

4-я процедура: учет выпуска продукции за сентябрь по ФПрС.

В нашем примере в течение всего сентября (это один из применяемых на практике вариантов) каждый случай выпуска продукции заносили в Ведомость выпуска продукции, используя натуральные единицы измерения (ведомость здесь не приведена). Теперь на весь итог выпуска за месяц надо сделать запись в Журнале. Проводка Дт43-Кт20.

5-я процедура: учет отгрузки продукции за сентябрь по ФПрС.

Так же, как и выпуск, отгрузка продукции весь месяц фиксировалась в натуральном выражении, но в Ведомости отгрузки и реализации продукции. По окончании месяца стала возможной проводка: Дт45 – Кт43.

6-я процедура: учет реализации продукции за сентябрь по ФПрС.

По окончании месяца стала возможной проводка: Дт90 – Кт45.

Студ.: все еще не отчетливо видно, почему проводки по реализации продукции обязательно затрагивают счет 90.

Проф.: прозрачность, надеюсь, наступит после 8-й процедуры.

7-я процедура: присоединение расходов на продажу (коммерческих расходов) к себестоимости реализованной продукции.

Итак, всю сумму коммерческих расходов, собранную на счете 44 "Расходы на продажу", следует присоединить к фактической производственной себестоимости реализованной продукции.

То есть нужна проводка: Дт90 – Кр44. В результате этой проводки счет 44 закрыт.

8-я процедура: измерение и учет финансового результата реализации продукции.

После 7-й процедуры на Дте счета 90 фигурируют:

ФПрС реализованной продукции	4000
Расходы на продажу	1700
Итого фактическая полная себестоимость (ФПС) реализованной продукции	5700
Налоги в бюджет государства	1500
Итого по Дту счета 90	7200

Выручка же от реализации по договорной цене, которая фигурирует на Кте счета 90 (см. операцию 10), составляет 9000 руб.

Вычтя из кредитового оборота счета 90 ФПС реализованной продукции и налоги, получим финансовый результат реализации продукции, который и есть мера заключительной (восьмой) процедуры:

$$9000 - (4000 + 1700 + 1500) = 1800 \text{ руб.}$$

Измерение результата сделано. Найденную величину следует записать, во-первых, по Дту счета 90 (тем самым проводка уравнивает обороты счета 90 и он оказывается закрытым); во-вторых, финансовый результат следует записать туда, где ему надлежит быть – на счет 99 "Прибыли и убытки".

Итак: Дт90 – Кт99.

В литературе и на практике вам может встретиться вариант: общехозяйственные расходы не присоединяют к дебетовому обороту счета 20, а сразу включают в дебетовый оборот счета 90.

После 8-й процедуры остается найти оборот по журналу. В нашем примере это 108600 руб.

Студ.: не вижу смысла в этом показателе.

Проф.: его смысл сугубо контрольный, он раскрыт в следующем параграфе.

Итак, рассмотрены все заключительные процедуры; они зафиксированы в Журнале (стр. 39). По мере их выполнения бухгалтер разносит по счетам ГК все проводки, указанные в Журнале, но записи в ГК здесь не показаны.

Журнал регистрации хозяйственных операций и учетных процедур

Сентябрь 2003 г. /в руб./

Запись		Первичные документы - основание записи	Содержание первичных документов			Проводка	
дата	№		дата	содержание хозяйственной операции	сумма	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8
01.09	1	Приходный ордер № 2 1	01.09	От фирмы ПРОКАТ поступила сталь	7500	10	60
04.09	2	Материальное требование № 1 7	04.09	Склад отпустил основному цеху материалы	4500	20	10
07.09	3	Приходный ордер № 22	07.09	От поставщика на склад поступила тара	2000	10	60
08.09	4	Материальное требование № 1 3	08.09	Склад отпустил ремонтно-механическому цеху запчасти	1500	23	10
10.09	5	Выписка № 33 из расч/сч. в банке	10.09	Получена ссуда в банке	6500	51	90
14.09	6	Выписка № 34 из расч/сч. в банке	14.09	Уплачено поставщику за запчасти	2500	60	51
15.09	7	Выписка № 35 из расч/сч. в банке	15.09	Уплачено фирме ТРАНС за перевозку груза	1700	44	51
16.09	8	Накладная № 1 7	16.09	Выпущена из производства и сдана на склад продукция: 20 шт.			
19.09	9	Приказ-накладная № 1 6	19.09	Отгружена покупателю продукция: 20шт.			
22.09	10	Выписка № 36 из расч/сч. в банке	22.09	Покупатель заплатил за продукцию	9000	51	90
24.09	11	Выписка № 37 из расч/сч. в банке	24.09	Бюджету начислены налоги	1500	90	68

Итого по первой странице журнала: 36700

ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

/продолжение журнала/

Запись		Первичные документы - основание записи	Содержание первичных документов			Проводка	
дата	№		дата	содержание хозяйственной операции	сумма	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8
02.10	12	Расчетно-платежная ведомость №35	02.10	Начислена зарплата за сентябрь. В том числе: - общефирменному персоналу - персоналу основного производства (кроме рабочих) - рабочим основного производства - РМЦ	10000 1500 1000 7000 500		70 26 25 20 23
02.10	13	Расчетно-платежная ведомость №35	02.10	Удержан из зарплаты подоходный налог	1200	70	68
02.10	14	Расчетно-платежная ведомость №35	02.10	Удержано из зарплаты в пенсионный фонд	100	70	69
02.10	15	Расчетно-платежная ведомость №35	02.10	Начислены взносы на социальные нужды. В том числе по зарплате: - общефирменного персонала - персонала основного производства (кроме рабочих) - рабочих основного производства -РМЦ	4000 600 400 2800 200		69 26 25 20 23
03.10	16	Выписка №38 из расч/сч. в банке	03.10	В кассу с расчетного счета в банке поступили деньги	8700	50	51
		Приходный кассовый ордер №12	03.10				
03.10	17	Расчетная ведомость № 35 Расходный кассовый ордер № 42	03.10 03.10	Персоналу выдана зарплата	8500	70	50

Итого по второй странице журнала:

32500

ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

/Продолжение журнала: заключительные учетные процедуры и заключительные проводки/

Запись		Основание записи	Содержание заключительных записей	Сумма	Сумму записать	
дата	№				Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
05.10	18	Счет 23 "Вспомогательные производства"	Затраты вспомогательного производства присоединены к общехозяйственным расходам (закрывается сч. 23)	2200	26	23
05.10	19	Счет 25 "Общепроизводственные расходы"	Общепроизводственные расходы присоединены к затратам основного производства (закрывается сч. 25)	1400	20	25
05.10	20	Счет 26 "Общехозяйственные расходы"	Общехозяйственные расходы присоединены к затратам основного производства (закрывается сч. 26)	4300	20	26
05.10	21	Ведомость выпуска продукции	Выпуск продукции по фактической производственной себестоимости	20000	43	20
05.10	22	Ведомость отгрузки и реализации продукции	Отгрузка продукции за сентябрь по фактической производственной себестоимости	4000	45	43
05.10	23	Ведомость отгрузки и реализации продукции	Реализация продукции за сентябрь по фактической производственной себестоимости	4000	90	45
05.10	24	Счет 43 "Коммерческие расходы"	Расходы на продажу за сентябрь присоединены к фактической производственной себестоимости реализованной продукции	1700	90	44
05.10	25	Счет 90 "Продажи"	Учет финансового результата реализации продукции за сентябрь	1800	90	99

Итого по третьей странице журнала

39400

Всего по регистрационному журналу за сентябрь 2003 г.

108600

05 октября 2003 г.

Бухгалтер:

5. Оборотные ведомости

По окончании месяца у бухгалтера нет уверенности, что в течение месяца он не совершил ни одной технической ошибки, делая записи на счетах аналитического и синтетического учета. Именно с помощью оборотных ведомостей можно установить, что ошибки либо есть, либо отсутствуют.

5.1. Оборотные ведомости аналитического учета

Лучше начать с проверки записей на аналитических счетах. Как известно, текущий синтетический и аналитический учет ведут параллельно. Возьмем в качестве примера операцию: «На склад от завода ЦВЕТМЕТ поступила медь на сумму в 900 р.» . Операция всем знакома: нужно сделать запись на синтетическом счете 10 (по дебету) и на синтетическом счете 60 (по кредиту), в обоих случаях указать одинаковую сумму – 900 р. Одновременно надо сделать записи в картотеках аналитического учета. То есть в картотеке «Материалы», а именно – в карточке «Медь», сделать запись, что поступила медь; и в картотеке «Поставщики», а именно – в карточке ЦВЕТМЕТ, сделать запись, что долг нашей фирмы заводу ЦВЕТМЕТ возрос. Разумеется, и в картотеках аналитического учета просят ту же сумму 900 р. Таким образом, если синтетический счет 10 «Материалы» несет информацию о наличии (сальдо) и оборотах (сколько поступило, сколько вышло) материалов вместе взятых, то картотека обеспечивает сведениями по каждому виду материалов в отдельности.

Понятно, что сумма сальдо всех карточек картотеки «Материалы» равна сумме сальдо счета 10; сумма прихода всех карточек этой картотеки равна ДО счета 10, а сумма расхода по всем карточкам равна КО счета 10.

По окончании месяца, пользуясь картотекой, составляем оборотную ведомость аналитического учета к счету 10. Она имеет следующую форму (содержание вымышленное).

Оборотная ведомость
по данным аналитического учета к счету 10 "Материалы"
за февраль 2003г. (в руб.)

№ п/п	Наименование материала	Остаток на 1.02	Обороты		Остаток на 1.03
			приход	расход	
01	Алюминий	1200	1200	900	1500
02	Медь	950	300	600	650
03	Свинец	1400	800	1200	1000
04	Сталь	5620	12600	12900	5320
Всего		9170	14900	15600	8470

То, что итоговая строка сбалансирована, доставляет мало удовлетворения. Главное – в сверке итоговых данных с ДО, КО и КС счета 10. Нет совпадения – надо искать ошибку и устранить ее. При совпадении мы гарантированы от многих ошибок (но если поступила медь, а запись сделана в карточке «свинец», оборотка не укажет факт ошибки).

Такой же может быть оборотка по аналитическому учету к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», к счету 01 «Основные средства» и вообще к каждому синтетическому счету, в развитие которого ведут аналитический учет.

5.2. Оборотные ведомости по счетам синтетического учета

В силу двойной записи сумма дебетовых оборотов всех синтетических счетов, как известно, должна быть равна сумме кредитовых оборотов за тот же период. Неравенство свидетельствует об ошибке при разноске данных по счетам ГК.

Итак, и у этой оборотной ведомости одна из функций – защита информации от технических ошибок бухгалтера.

Приведем иллюстрацию.

Оборотная ведомость
в по счетам синтетического учета за февраль 2003г. (в руб.)
(в сокращенном виде)

Счета ГК	Сальдо на 1.02		Обороты за месяц		Сальдо на 1.03	
	Дт	Дт	Дт	Кт	Дт	Кт
01. Основные средства	40030	-	15000	20000	35500	-
10. Материалы	9170	-	14900	15600	8470	-
20. Основное производство и т.д.	9000	-	25000	24000	10000	-
60. Расчеты с поставщиками и подрядчиками	-	4300	13700	14000	-	4000
62. Расчеты с покупателями и заказчиками	5100	-	17200	17100	5200	-
66. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам и т.д.	-	2600	2000	2000	-	2600
В с е г о	137200	137200	150080	150080	138500	138500

Каков порядок составления этой оборотной ведомости?

Как видим, каждый счет занимает отдельную строку.

Этап 1-й: данными счетов ГК заполняем первые две пары числовых граф.

Этап 2-й: находим итоги 2-й пары граф.

Этап 3-й: сравниваем итоги этой пары граф, если они равны (и, кстати, равны итогу Журнала регистрации хозяйственных и заключительных бухгалтерских операций), то переходим к очередному этапу; иначе – надо искать и устранять ошибки.

Этап 4-й: в оборотке построчно находим конечное сальдо 3-й пары граф; затем – итоги 3-й пары граф.

Этап 5-й: конечное сальдо переносим в ГК.

5.3. Шахматная оборотная ведомость

Дадим иллюстрацию, используя небольшое число счетов (опущены даже № 19 и № 68) и приуменьшенные числа.

(в условных единицах)

Кредитуемые счета Дебетуемые счета	НС по Дту	№№ счетов								ДО	КС по Дту
		20	50	51	69	70	80	90	99		
НС по Кту	54	-	-	-	2	4	43	-	5		
20. Основное произ- водство	-		-	-	36	90	-	-	-	126	
50. Касса	14	-		90	-	-	-	-	-	90	12
51. Расчетные счета	40	-	-		-	-	-	140	-	140	54
69. Расчеты по соцстра- хованию и обеспечению	-	-	-	36		-	-	-	-	36	-
70. Расчеты с персона- лом по оплате труда	-	-	92	-	-		-	-	-	92	-
80. Уставный капитал	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-
90. Продажи	-	126	-	-	-	-	-		14	140	-
99. Прибыль и убытки	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
КО		126	92	126	36	90	-	140	14	624	
КС по Кту		-	-	-	2	2	43	-	19		66

Как найти КС, скажем, счета 50?

К НС счета 50 (14) прибавляем ДО того же счета (90) и вычитаем КО (92), который см. в графе этого счета. Итог (12) проставляем по последней графе.

Нетрудно сообразить, как найти КС любого пассивного счета: необходимые компоненты, т.е. НС, ДО и КО, в таблице есть.

Естественно, 54 – валюта входящего баланса, 66 – исходящего, а $624 = \Sigma \text{ДО} = \Sigma \text{КО}$

Знакомя с оборотными ведомостями, мы обращали внимание на функцию защиты информации, т.е. на то, как с помощью оборотов можно установить факт наличия в текущем учете технических ошибок. По мере компьютеризации учета роль этой функции сходит на – нет.

Вторая функция обусловлена тем, что в оборотке представлены и сальдо, и обороты. Эта информация весьма ценна на начальном этапе анализа хозяйственной деятельности.

Очевидно, шахматная оборотка гораздо информативнее простой: каждый оборот представлен несколькими слагаемыми по числу счетов, корреспондирующих с рассматриваемым счетом.

Компьютеризация учета позволяет легко развить форму обычной оборотки, представить сальдо и/или обороты не за один, а за несколько периодов. Таким образом аналитик получит в свое распоряжение столько рядов динамики, сколько счетов в оборотке.

Во всяком случае оборотные ведомости это внутренняя отчетность организации.

Тема VI. Первичные документы

1. Понятие первичного документа

Первичный документ это письменное свидетельство о каком-либо факте хозяйственной деятельности. Первичные документы, используемые в бухгалтерском учете, должны иметь достаточно строго определенную форму.

Ранее было сообщено, что в бухгалтерском учете все наблюдения состояния и движения ресурсов предприятия, имеющих денежное выражение, оформляют документами. Именно в первичном документе факты хозяйственной деятельности находят изначальное выражение. Поэтому документальное оформление хозяйственных операций называют первичным учетом.

Примеры.

Если на предприятие поступили материалы, то по этому поводу должен быть составлен документ – приходный ордер. Именно этот документ фиксирует факт увеличения объема складских запасов, оправдывает наличие материалов. Кстати, сначала поступает материал, а затем составляют документ.

Если касса предприятия выдает наличные деньги командированному сотруднику фирмы, надо составить документ – расходный кассовый ордер. Именно этим документом оформляют факт выдачи денег. Кстати, деньги подотчетному лицу выдают одновременно с распиской последнего в упомянутом документе, что деньги получены.

Если производству нужна очередная партия материалов, то выполняется следующая процедура:

- администратор составляет первичный документ – материальное требование, в котором содержится заявка на требуемое количество материалов, т.е. пока что документом оформлена только заявка;
- с этим документом сотрудник фирмы отправляется на склад, где и получает материалы, а вместе с ними – расписку кладовщика в названном документе, который теперь оправдывает поступление материалов в производство;
- второй экземпляр того же документа с распиской получателя остается на складе: он оправдывает факт выбытия материалов со склада.

И так по каждой хозяйственной операции.

2. Реквизиты первичного документа

Реквизит – это элемент носителя информации, имеющий определенную смысловую нагрузку.

Реквизиты-идентификаторы первичного документа:

- наименование предприятия;
- наименование документа;
- код формы (для типового документа);
- номер документа;
- дата составления документа.

Реквизиты содержания документа:

- наименование подразделения организации (склада, цеха, участка и т.д.);
- дата операции;
- указание действующих лиц (инициаторы и исполнители);
- содержание операции (объект учета, действие с ним и т.д.);
- мера операции (натуральные и денежные измерители).

Реквизиты, придающие документу юридическую силу:

- подписи администраторов и исполнителей;
- даты подписей;
- печать (нужна не всегда).

3. Классификация первичных документов

По месту возникновения документы подразделяются на **внешние и внутренние**. Внешние – это те документы, которые поступают на предприятие от его контрагентов. Например, счет, которым поставщик требует оплатить поставку. Или выписка из расчетного счета в банке, которой банк извещает о движении денег по расчетному счету фирмы. Внутренние возникают на самом предприятии: приходный ордер (о поступлении материалов на склад), наряд на работу (поручение выполнить работу и свидетельство о ее выполнении после того, как работа действительно завершена), приходный кассовый ордер (оформляет поступление денег в кассу), материальное требование (оформляет передачу материалов, топлива, тары, запчастей и т.д. со склада определенному лицу, их затребовавшему, получившему и имеющему на то право) и т.д.

По назначению в самом широком смысле слова документы подразделяются на **исполнительные и оправдательные**. Исполнительные содержат распоряжение выполнить хозяйственную операцию. Примером могут послужить приказы директора или распоряжения его заместителей. Оправдательные свидетельствуют об исполнении императива или вообще о каком-либо свершившемся факте хозяйственной жизни. Например, акт приемки-передачи основных средств свидетельствует о том, что объект (компьютер, станок, ксерокс и т.п.) передан одним предприятием другому или перемещен в другое подразделение фирмы. Другой пример – рапорт о выполненной работе. Примером может служить Табель использования рабочего времени.

Часто документ выполняет обе функции т.е. несет в себе и распоряжение выполнить нечто и свидетельство об исполнении. Такие документы называют **комбинированными**. Это, например, уже знакомый наряд.

По времени действия документы подразделяют на **разовые и накопительные**. Разовые оформляют одну хозяйственную операцию (например, материальное требование); они содержат одну порцию информации. Накопительные действуют длительный период, скажем, целый месяц. Хорошим примером является лимитно-заборная карта. В ней ежедневно по мере выдачи материалов складом цеху фиксируют все выдачи за месяц. Карта выполняет функции многих разовых материальных требований со значительно меньшими затратами конторского труда.

Документы также подразделяются на **типовые и произвольной формы**. Типовые (стандартные иначе) – это обычно часто употребляемые документы. Они разработаны высококвалифицированными работниками Госкомстата и Министерства Финансов. Наличие

типовых документов гарантирует высокое качество их формы, облегчает пользование ими, освобождает от необходимости разрабатывать формы документов, облегчает тиражирование бланков. Типизация форм первичных документов – большое достижение отечественного бухгалтерского учета. Немного можно назвать стран, в которых есть высококачественные общепризнанные альбомы типовых форм первичных документов.

Документы подразделяются также по отраслям народного хозяйства и по направлениям работы бухгалтерии. Соответственно есть документы, **оформляющие операции с основными средствами**, документы, **оформляющие операции с материалами**, документы, **оформляющие операции по труду и его оплате**, **расчетные** документы и т.д. Это, опять-таки подразделение документов по назначению, но в более узком смысле слова, чем деление на оправдательные и исполнительные.

Наконец, документы различают **по способу их составления**: на чистом листе бумаги или на бланке; от руки или с помощью компьютера: бухгалтер вызывает на экран макет документа и набирает на клавиатуре содержание. Наконец, некоторые документы частично или полностью формируются автоматически.

4. Документооборот

В составлении и использовании любого документа, как правило, поочередно участвует несколько человек. Уже поэтому для документа неизбежно физическое перемещение от подразделения к подразделению, от одного лица к другому. Составленный документ неоднократно используется как донор содержащейся в нем информации.

Весь путь документа на предприятии – это его **документооборот**. Документ проходит путь от появления его на предприятии (от момента начала составления или момента поступления извне) до сдачи в архив или передачи (отсылки) контрагенту фирмы. У каждого экземпляра документа свой путь.

5. Защита информации

Защита информации – постоянно актуальная функция бухгалтерии на любом ее участке, на любом этапе учетных процедур. На уровне первичных документов защита информации достигается несколькими способами.

Форма документа. Размер документа, набор реквизитов и их размещение – элементы защиты информации.

Материал и цвет бланка документа. В ряде случаев установлено, из какой именно бумаги должен быть изготовлен бланк документа: полукартон, гербовая, с водяными знаками, с красной полосой и т.д.

Экземплядность. Практически почти все документы составляют в нескольких экземплярах. Это делают потому, что каждому пользователю удобнее иметь собственный экземпляр. Вместе с тем наличие нескольких экземпляров очевидно существенно уменьшает риск утраты информации.

Идентификация. Она достигается наличием ранее упомянутых реквизитов, идентифицирующих документ: наименование, номер, дата составления и т.д. Идентифицирует

документ также физическая принадлежность к общему носителю информации; например, чек и корешок чековой книжки, приходный кассовый ордер и квитанция к нему, облигация и купон к ней.

Кстати, если подпись ответственного лица свидетельствует о достоверности содержания документа, то оттиск печати удостоверяет подлинность подписи. Полномочием удостоверить подлинность подписи оттиском печати облечен начальник канцелярии предприятия.

Регламентация отношения к ошибкам. В денежных документах вообще недопустимы никакие исправления. В других случаях исправляют согласно правилам.

Регистрация документов. Каждый документ подлежит регистрации. Это значит, что основные реквизиты каждого первичного документа при появлении его на предприятии заносят в специальный журнал.

Описи документов. С целью предотвращения утраты документов при передаче их от одного пользователя другому составляют опись документов в двух экземплярах: по одному для каждого участника операции.

6. Способы исправления ошибочных записей

При составлении первичных документов возможны ошибки. Для исправления ошибочных записей используют так называемые способ корректуры, суть которого в следующем. Неправильно написанное слово или число аккуратно зачеркивают одной линией так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое. Затем сверху пишут правильное слово (число) и звездочкой * указывают на сноску. В сноске пишут: «Исправлено. Верить». Далее следуют дата и подпись автора документа. Более строгие правила (например, в воинских частях) требуют указать что исправлено и на что именно.

Тема VII. Регистры бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет на предприятии можно рассматривать как информационную систему, у которой на входе первичные документы, а на выходе баланс, другие отчеты, многочисленные и разнообразные справки. Преобразование входных данных в выходные (результативные), т.е. обработку исходных данных, осуществляют с помощью носителей информации, именуемых **регистрами бухгалтерского учета**.

1 Понятие регистра бухгалтерского учета

Это носитель информации, с помощью которого:

- исходные данные регистрируют и обрабатывают с целью формирования показателей разной степени обобщения (т.е. группируют, накапливают, суммируют),
- хранят исходные, промежуточные и результативные данные, чтобы представить их пользователям.

2. Классификация регистров

По назначению регистры подразделяются на **хронологические и системные**.

Хронологические регистры. Предназначены для регистрации первичных документов. Регистрацию осуществляют в хронологическом порядке, т.е. по мере поступления документов. Таким образом, хронологические регистры служат для защиты информации.

Как правило, хронологические регистры выполняют еще одну, и притом важную, функцию: в них указывают проводку, которую затем надо выполнить в системном регистре синтетического учета.

Системные регистры синтетического учета. Предназначены для получения обобщенных показателей с помощью системы бухгалтерских счетов. Иначе говоря, системные регистры – это поля бухгалтерских счетов.

Классическим примером такого регистра является Главная книга (ГК). В ГК столько разворотов, сколько у фирмы счетов. Левая страница – это Дт счета, а правая – Кт. Очевидно, здесь любая проводка должна быть записана на двух разворотах: на одном – по Дту, а на другом – по Кту корреспондирующих счетов. Итак, каждый разворот ГК – это поле одного из бухгалтерских счетов.

Другим классическим примером синтетического системного регистра являются журналы-ордера (ж/о). Каждый ж/о представляет собой кредитовую сторону какого-либо счета. Далее следует пример такого регистра.

**Журнал-ордер
по Кту счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"
за сентябрь месяц 2003 г.**

Запись		Документ – основание записи	Содержание записи	В Дт счетов:			Всего по Кту сч.60
№	дата			07	10	01	
1	3	Приходный ордер №32 склада №4	От фирмы Ангара поступил картон		5000		5000
2	8	Акт приемки-передачи №3	От фирмы Деталь поступил станок			20000	20000
3	11	Приходный ордер №33 склада №4	От фирмы Ангара поступил картон		2100		2100
4	16	Приходный ордер №34 склада №4	От фирмы Ангара поступил картон		3500		3500
5	21	Приходный ордер №35 склада №4	От фирмы Ангара поступил картон		7300		7300
6	27	Приходный ордер №18 склада №7	От фирмы Деталь поступил компьютер	15000			15000
Всего за месяц				15000	17900	20000	52900

Такой регистр показывает не только кредитовый оборот данного счета (52900), но и слагаемые этого оборота по корреспондирующим счетам (15000, 17900 и 20000).

Системные регистры аналитического учета.

Главная книга и журналы-ордера обобщают данные по каждому счету и субсчету. Они не дают сведений о каждом станке, компьютере, здании, поставщике, покупателе, работнике и т.д. Такие сведения обеспечивают регистры аналитического учета. Типичная форма таких регистров – это картотеки. Есть, например, картотека объектов основных средств. В ней столько карточек, сколько у фирмы объектов основных средств. Каждая карточка содержит множество сведений о данном объекте: его наименование, стоимость, завод-изготовитель, дата поступления в данную фирму, все сведения о ремонтах и т.д. вплоть до причины выбытия. Есть картотека материалов. В ней столько карточек, сколько у фирмы видов материалов. В каждой карточке фиксируют все случаи поступления-выбытия, а потому всегда известно, сколько материалов данного вида имеется в наличии.

Есть картотека поставщиков. В ней на каждого поставщика отдельная карточка, в которой учитывают все случаи увеличения задолженности перед поставщиками и погашения ее, а потому всегда известно состояние расчетов с каждым поставщиком (подрядчиком) в отдельности.

Есть картотека лицевых счетов. В ней столько карточек, сколько у фирмы работников. В карточку заносят все сведения о заработке работника и удерживаниях из нее, о суммах, выданных работнику.

Фирма может вести и другие картотеки.

Комбинированные регистры

Во многих случаях носитель информации может выполнять функции и хронологического и системного регистров. Примером могут служить вышеупомянутые журналы-ордера.

3. Фактура регистров и способы записей в них

По внешнему виду регистры делят на книги, журналы, картотеки и свободные листы. Большое распространение получили регистры в виде съемных и жестких дисков ЭВМ.

Бланки регистров могут быть разграфлены от руки, изготовлены типографским способом, сконструированы с помощью редактора текста.

Регистры заполняют либо от руки, или же бухгалтер вводит данные с клавиатуры, а в регистр они попадают автоматически согласно бухгалтерской программе для ЭВМ.

4. Бухгалтерская запись в учетном регистре

Это минимальная единица учетной информации в бухгалтерском регистре. Записи подразделяются на хронологические (текущие и заключительные) и системные.

Структура текущей записи в хронологическом регистре:

- идентификаторы записи (№ записи, дата записи);
- идентификаторы основания записи, т.е. идентификаторы первичных документов;
- содержание записи, т.е. содержание регистрируемых документов;
- сумма, т.е. мера операции, оформленной документом;
- производные реквизиты, т.е. указание проводки.

Структура заключительной записи в хронологическом регистре:

- идентификаторы записи (№ записи, дата записи);
- идентификаторы основания записи, т.е. идентификаторы регистра-донора;
- содержание записи, т.е. содержание подлежащей исполнению учетной процедуры;
- производные реквизиты, т.е. указание проводки.

Структура записи в системном регистре:

- идентификаторы записи (№ записи, дата записи);
- идентификаторы донора-носителя информации;
- содержание записи;
- сумма; как правило, проставляется в графе, имеющей идентификаторы соответствующего счета.

Позиционная запись. Предположим, в ведомости **отгрузки товара** в хронологическом порядке отражено несколько отгрузок. Поступил документ, свидетельствующий о реализации одной партии. Достаточно по строке, отражающей отгрузку этой партии, т.е. по соответствующей позиции, указать реквизиты только факта продажи, чтобы иметь исчерпывающее представление о последнем, так как реквизиты самой партии зафиксированы ранее. Тем самым регистр становится ведомостью не только отгрузки, но и реализации.

Таким образом, позиционная запись это добавление новых признаков объекта, ранее учтенного в хронологическом регистре.

Итоговые записи. Это записи, производные от ранее охарактеризованных: записи оборотов за месяц по журналу, странице, счету и записи новых сальдо.

Технические записи: перенос данных на новую страницу или в аналогичный регистр на новый месяц.

Охарактеризованные типы записей являются компонентами классического набора; впрочем, возможны и другие варианты. Кстати, записи в условиях компьютерного учета (и автоматические, и набор от руки) имеют те же типы.

5. Исправление ошибочных записей в бухгалтерских регистрах

Если допущенную ошибку можно исправить корректурным способом, то его и используют.

Если корреспонденция счетов верна, а ошибка допущена в сумме проводки, причем записано меньше, чем должно быть, то достаточно использовать **дополнительную запись**: повторить проводку на недостающую сумму.

Если ошибка в проводке и/или сумма завышена, то используют **красное сторно**⁵:

- сначала ошибочную запись суммы повторяют красным цветом, которым в бухгалтерском учете принято обозначать отрицательные числа; тем самым ошибка устраняется;
- остается сделать правильную запись.

⁵ Вместо красного цвета можно использовать иной условный идентификатор.

Тема VIII. Формы бухгалтерского учета

1. Понятие формы бухгалтерского учета (ФБУ)

ФБУ – это набор определенных взаимосвязанных носителей бухгалтерской информации и правил их использования, обеспечивающий надежную и удобную реализацию алгоритма формирования необходимой и достаточной для управления фирмой совокупности показателей (с требуемой скоростью и приемлемой трудоемкостью).

Другое назначение ФБУ – защита и хранение информации.

Существует и может быть создано много разных ФБУ.

2. Принципиальная схема ФБУ

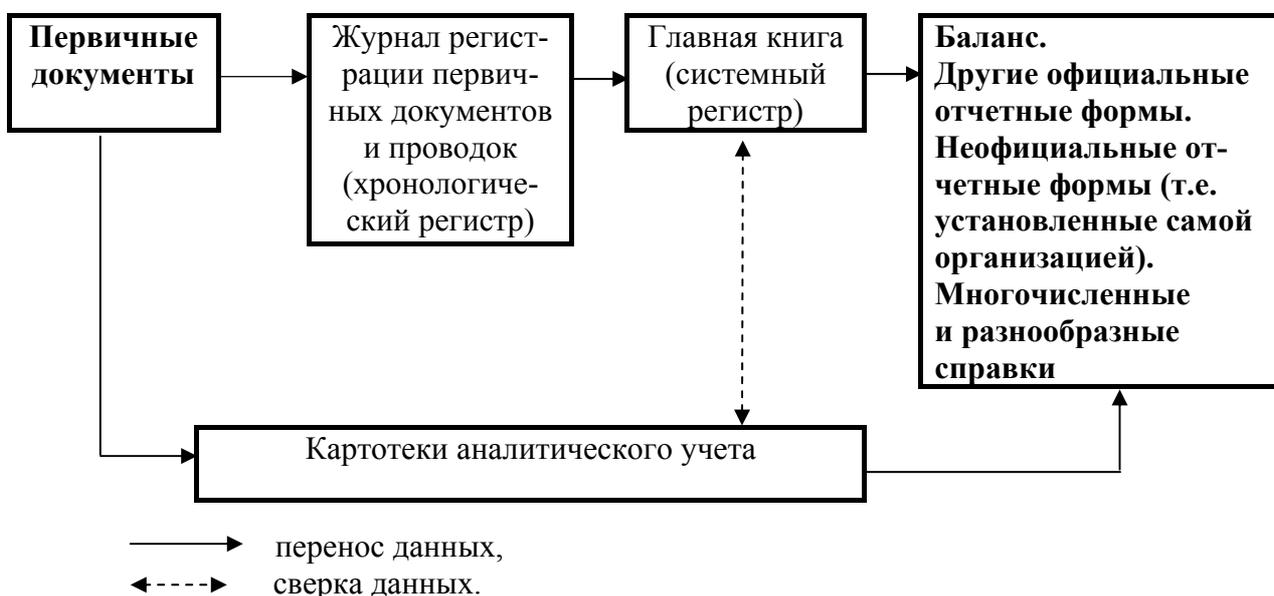


Схема показывает, что любая бухгалтерия – это информационная система, у которой:

- на входе первичные документы;
- на выходе баланс и пр.;
- есть механизм переработки входных данных в результатные, который состоит из трех узлов, т.е. из трех групп носителей информации: журнала регистрации первичных документов и проводок, ГК и картотек аналитического учета.

Схема также иллюстрирует принципы использования любой ФБУ:

- каждый первичный документ, поступающий в бухгалтерию или возникающий в ней, регистрируют в хронологическом регистре (отчасти – для защиты информации), в нем же указывают проводку;
- проводку выполняют в регистре системного учета, т.е. в ГК (здесь один счет дебетуют, другой кредитуют);
- аналитический учет хозяйственных операций ведут в картотеках;
- ГК и картотеки являются основанием результатной информации.

Чтобы не перегружать схему, автор не показал на ней:

- Кассовую книгу (а это компонент любой ФБУ),

– тот факт, что проводки на счетах ГК делают не только на основании Журнала регистрации первичных документов, но и на основании уже имеющихся записей на счетах.

Чем отличаются друг от друга ФБУ?

Во-первых, набором конкретных регистров. Во-вторых, строением отдельных регистров. В третьих, характером взаимосвязи регистров. Рассмотрим для примера ряд конкретных ФБУ.

3. Простая ФБУ

(Ее также называют формой К-1, Журнал – Главная)

Используется там, где очень мало имущества, нет материального производства, мало операций и документов, что дает возможность ограничиться совсем небольшим рабочим планом счетов, а учет вести с помощью всего двух регистров. Это К-1 и В-8 (последняя – ведомость по оплате труда и налогам).

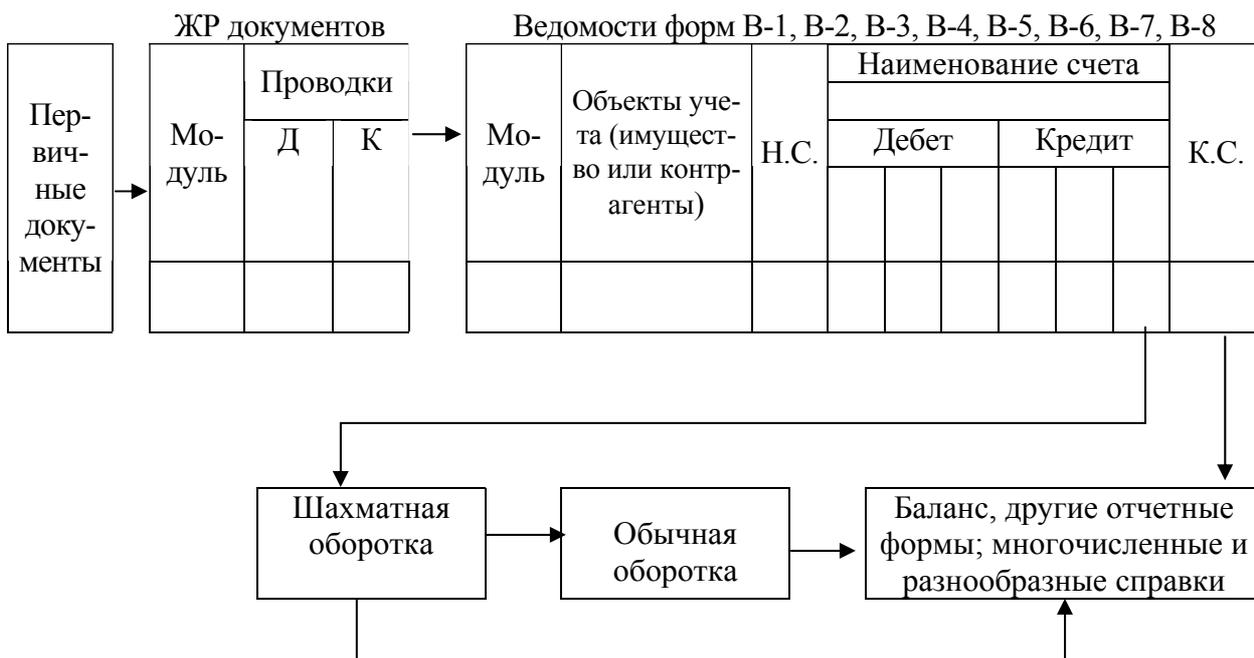
Форма К-1 имеет следующий вид.

Модуль*	Сумма	20		50		51		60		и т.д.
		Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	и т.д.
Сальдо на...										
		(Следуют записи в хронологическом порядке)								
Сальдо на...										

* Т.е. для каждой записи указывают: ее № и дату, а также документ, являющийся основанием записи.

Примечание: сумма проводки указывается и в графе "Сумма", и в графах дебетуемого и кредитуемого счетов.

4. Упрощенная ФБУ (ФБУ «9 ведомостей»)



Условия, в которых использование этой формы целесообразно. Имущества не-много. Производство и хозяйственная деятельность несложны. Операций мало.

1. Суть. Основу ФБУ составляют 9 форм: В-1, В-2 и т.д., каждая из которых заменяет часть ГК.

2. Содержание отдельных форм:

В-1 это поле счета	01,
В-2 —" —	10, 43 и 19 (т.е. производственные запасы),
В-3 —" —	20 и 08 (т.е. затраты),
В-4 —" —	50, 51, 02, 99 и 80 (т.е. денежные средства и собственные ресурсы),
В-5 —" —	68, 69 и 76 (т.е. расчеты),
В-6 —" —	90, (момент реализации – оплата)
В-6 —" —	90, (момент реализации – отгрузка)
В-7 —" —	60,
В-8 —" —	70.

Таким образом, получается: всего 9 форм (шестых форм две); форма может быть одинаковой для двух и более счетов.

- 4. Особенности:**
- а) резко сокращенный план счетов (менее 20);
 - б) все группировочные записи производятся только по окончании месяца;
 - в) поскольку каждому объекту учета в силу их немногочисленности отведена строка в соответствующей ведомости, не нужны специальные регистры аналитического учета.

- 5. Недостатки:**
- а) нет субсчетов;
 - б) функции отсутствующих счетов оставленные счета порой выполняют грубо;
 - в) оперативная информация обеспечивается только выборкой;
 - г) многовато конторских работ по окончании месяца

5. Мемориально-ордерная ФБУ

Ее особенности следующие:

- а) здесь отдельный регистр синтетического учета – ГК;
- б) в ГК столько разворотов, сколько у фирмы счетов: левая страница каждого разворота – Дт какого-либо счета, правая – Кт того же счета;
- в) записи в ГК делают ежедневно причем дважды по каждой проводке: на дебетовой стороне одного разворота и кредитовой – другого;
- г) основное содержание каждого документа в Журнале не регистрируют, а копируют в небольшом служебном документе, именуемом мемориальным ордером, где указывают проводку; то есть записи в ГК делают на основании мемориальных ордеров;
- д) в Журнале регистрируют мемориальные ордера
- е) для контроля записей в ГК используют оборотную ведомость.

Мемориально-ордерная форма весьма наглядна, ее быстро усваивают. Но у нее только один регистр синтетического учета (ГК), что не допускает разделения труда при безмашинной технологии. Впрочем, по автоматизации бухгалтерского учета это перестает быть недостатком.

Что же касается необходимости составлять большое количество мемориальных ордеров, то допустимо следующее:

- составлять один ордер на группу однородных документов,
- или мемориальный ордер не составлять а, проводку указывать в самом документе,
- или указывать общую проводку на последнем из пачки однородных документов,
- и т.д.

Эти варианты придают живучесть форме, которую традиционно именуют мемориальной ФБУ, даже при отсутствии мемориальных ордеров.

Мемориально-ордерная форма в чистом виде является реликтом, но ее отдельные элементы заслуживают внимания профессионалов и памяти истории.

6. Журнально-ордерная ФБУ

Характерна следующим:

а) ядром ее являются журналы-ордера (8 или 16). Каждый журнал-ордер содержит кредитовую сторону одного или нескольких бухгалтерских счетов и, соответственно, посвящен определенной группе проводок;

б) записи в журналы-ордера делают непосредственно по данным первичных документов, т.е. в журналах-ордерах и регистрируют документы, и указывают проводки;

в) итоги каждого журнала-ордера по окончании месяца переносят в ГК, где есть НС, формируют дебетовые обороты и новое сальдо по каждому счету.

В ГК каждому счету посвящен разворот, а каждая строка содержит параметры счета за определенный месяц.

7. Смешанные ФБУ

Практика малых предприятий породила ФБУ, порой представляющие весьма удачные сочетания идей мемориально-ордерной и журнально-ордерной ФБУ: замечено, что для проводок, встречающихся часто, когда один счет кредитуется, а дебетуется несколько, удобен журнально-ордерный принцип. Например, по Кту счета 50, или 51, или 10.

8. Автоматизированная ФБУ

Это ЭВМ (или сеть ЭВМ), системное и программное обеспечение бухгалтерского учета. Последнее представлено прикладными программами, способными выполнять многие из логико-арифметических операций бухгалтерского учета.

Это также большая совокупность баз данных, куда входят:

- нормативы (нормы расхода, цены, расценки и т.п.);
- план счетов;
- стандартные корреспонденции счетов;
- журнал регистрации первичных документов, (т.е. хозяйственных операций) и учетных процедур;
- синтетические счета первого и второго порядков (не перечень счетов, а поля для записей);
- непрерывно актуализируемые отчеты и справки;
- машинные аналоги картотек аналитического учета;
- формы (макеты) первичных документов, облегчающих ввод данных с клавиатуры;
- архивы;

- иерархический набор меню, обеспечивающий диалог с системой, в том числе – с целью формирования нерегламентированных носителей информации, актуализацию нормативов и форм носителей информации.

Критерии выбора бухгалтерской программы:

- достаточный набор выходных форм и степень легкости их адаптации к новым указаниям;
- возможность легкой генерации сводок;
- возможность актуализации ставок налогов, норм, цен и пр.;
- длительность сопровождения со стороны продавца;
- наличие вариантов учетной политики;
- меры защиты информации;
- цена;
- тираж;
- отзывы коллег;
- оценки последних конкурсов, выставок и салонов.

9. Факторы выбора ФБУ

Характер фирмы (род деятельности, масштабы).

Традиции бухгалтерского аппарата.

Квалификация персонала бухгалтерии.

Склонности главного бухгалтера.

Тема IX. Организация и статус бухгалтерского учета в Российской Федерации

1. Организация бухгалтерского учета

У бухгалтерии предприятия следующие направления основной работы:

- учет кассовых операций;
- учет безналичных расчетов;
- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет производственных запасов;
- учет труда и его оплаты;
- управленческий учет, куда входит, в частности, учет затрат и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг), т.е. производственный учет;
- учет выпуска, отгрузки и реализации готовой продукции;
- учет фондов, резервов и финансовых результатов деятельности;
- учет капитальных вложений;
- учет ценных бумаг;
- учет внешнеэкономической деятельности;
- налоговый учет.

Разумеется, не у каждой фирмы есть все перечисленные направления работы. Если же фирма достаточно крупная, то есть смысл образовать в бухгалтерском аппарате секторы по отдельным направлениям работы.

Организовать работу бухгалтерии – значит распределить обязанности между отдельными исполнителями, регламентировать работу каждого, в том числе его служебные взаимоотношения с сотрудниками. Иными словами, каждый бухгалтер должен отвечать за определенный участок работы, знать свое место в общей системе выполнения учетных процедур, т.е. знать, от кого, в какой форме и в какие сроки им должны быть получены сведения (первичные документы, расчеты, регистры, отчеты и т.п.), что именно ему надлежит выполнить, наконец, кому, в какой форме и в какие сроки он должен передать результаты своей работы. Эти моменты остаются актуальными при любой автоматизации работы.

Во всяком случае, независимо от численности бухгалтеров (даже если в штате один бухгалтер), должны быть регламентированы типовые учетные процедуры; особенно те, которые обеспечивают своевременное составление отчетности, уплату налогов и другие расчеты с контрагентами предприятия.

В частности, весьма целесообразно иметь должностные инструкции каждого работника и эталон документооборота каждого первичного документа.

В функции главного бухгалтера входит также:

- выбор и обоснование учетной политики;
- составление упомянутых регламентов, инструкций, графиков;
- инструктаж своих подчиненных согласно изменениям учетной политики предприятия, в связи с автоматизацией учета, появлением новых нормативных документов и новых сотрудников, с целью обеспечения совмещения обязанностей при подмене временно отсутствующих лиц;
- подбор и обучение кадров.

2. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации

В Российской Федерации бухгалтерский учет регулирует государство.

Методологическое руководство бухгалтерским учетом в нашей стране осуществляет Департамент учета и отчетности Министерства финансов РФ. Именно этот департамент разрабатывает проекты важнейших нормативных документов по бухгалтерскому учету. При департаменте есть Методологический Совет, куда входят виднейшие ученые и практики. Члены Совета принимают деятельное участие в составлении нормативных документов по бухгалтерскому учету.

3. Нормативные документы по бухгалтерскому учету

Хозяйственная деятельность это тысячи разнообразных операций, подлежащих бухгалтерскому учету. Бухгалтеру важно знать, в чем суть операции, какими показателями характеризуется объект учета, как формируются исходные данные и показатели, обобщающие фрагмент или общие итоги хозяйственной деятельности. Руководствуясь именно этими знаниями, бухгалтер и ведет учет. Здесь возможны многочисленные варианты, приводящие к неодинаковым результатам. Чтобы избежать этого, чтобы учет стал возможно более целесообразным и эффективным, а также для обеспечения сопоставимости отчетов – составляют нормативные акты по бухгалтерскому учету. В нормативных актах установлены права и обязанности главных бухгалтеров, определены категории, подлежащие учету и, как уже было сказано, даны правила формирования показателей от исходных до разной степени обобщения.

Комплект действующих нормативных актов создается не в одночасье. Последовательность появления, совершенствования и отмирания отдельных актов в любой стране и есть история становления и развития национальной модели бухгалтерского учета, которых во всем мире десятки

Какую страну следует считать цивилизованной?

Ту, у которой иерархию нормативных документов возглавляет Закон. У Российской Федерации есть Закон «О бухгалтерском учете». Он издан 21 ноября 1996 года, №129-ФЗ. Согласно Закону целью законодательства о бухгалтерском учете является «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».

В законе:

- указаны основные задачи бухгалтерского учета;
- пояснена суть специальных понятий;
- установлены допустимые варианты организации бухгалтерского учета;
- определены права и обязанности главного бухгалтера;
- регламентированы основные требования к ведению бухгалтерского учета, роль и реквизиты первичных документов, назначение регистров бухгалтерского учета, порядок инвентаризации оценки имущества и обязательств.

Особое внимание уделено составу, назначению и принципиальному содержанию бухгалтерской отчетности. Именно последняя дает возможность контрагентам организации понять, с кем они имеют дело.

Согласно Закону в состав бухгалтерской отчетности входят:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках;
- приложения к ним, предусмотренные нормативными актами;
- аудиторское заключение (если оно требуется законами), подтверждающее достоверность отчета;
- пояснительная записка, в которой, в частности, характеризуется финансовое положение организации, предстоящие изменения учетной политики.

Второй ярус нормативных актов это положения по бухгалтерскому учету (ПБУ). К началу 2004 года их 19. Каждое положение имеет двойной индекс.

Первая часть его – это порядковый номер ПБУ: очередному ПБУ присваивается очередной номер, который неизменен.

Вторая часть, помещенная после наклонной черты, это год выхода в свет последней редакции ПБУ. Например ПБУ «Учетная политика предприятия» в начале имело индекс 1/94, теперь – 1/98.

ПБУ это стандарты отечественного бухгалтерского учета. Их состав будет расширяться, редакция – совершенствоваться. Знание комплекта действующих ПБУ необходимо профессиональному бухгалтеру.

Представляем перечень ПБУ.

ПБУ 1/98 «Учетная политика предприятия».

ПБУ 2/94 «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство».

ПБУ 3/2000 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность предприятия».

ПБУ 5/98 «Учет материально-производственных запасов».

ПБУ 6/01 «Учет основных средств».

ПБУ 7/98 «События после отчетной даты».

ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности».

ПБУ 9/99 «Доходы организаций».

ПБУ 10/99 «Расходы организаций».

ПБУ 11/2000 «Информация об аффилированных лицах».

ПБУ 12/2000 «Информация по сегментам».

ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи».

ПБУ 14/2000 «Учет нематериальных активов».

ПБУ 15/2001 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию».

ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности».

ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно – исследовательские, опытно -конструкторские и технологические работы».

ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».

ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»

Помимо Закона и всех 19-ти ПБУ в числе нормативных актов высокого ранга фигурируют еще два:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- План счетов бухгалтерского учета (ПСБУ) и инструкция по его применению.

Последнее «Положение» утверждено приказом МФ РФ от 29 июля 1998 г. №34 н. Поскольку его содержание повторено и развито в ряде ПБУ, этот документ утратил ценность и, скорее всего, будет отменен.

Что касается ПСБУ, то его ценность непреходяща. В не столь отдаленные советские времена, когда экономика страны и учет были проще, не было ни Закона, ни нынешних ПБУ. Тогда, ПСБУ был документом наивысшего ранга. Сейчас его роль снижена до 3-го яруса, где место значительным нормативным актам Министерств финансов. Впрочем, в ряду этих документов по бухгалтерскому учету ПСБУ может считаться первым.

4-й ярус – это другие нормативные документы МФ РФ по бухгалтерскому учету.

5-й ярус – ведомственные инструкции.

6-й ярус – нормативные документы самой организации.

Данная иерархия нормативных актов по бухгалтерскому учету не является официальной.

4. Финансовый и управленческий учет

Знаменем времени является подразделение учетных функций на финансовый и управленческий учет.

Финансовый учет призван обеспечить информацией не только саму организацию, но и ее внешних контрагентов. В состав данных, формируемых финансовым учетом, входят многочисленные сведения о наличии и движении ресурсов, о расчетах с контрагентами, а также содержание официальных отчетов фирмы, данные о прибыли, ее использовании, уставном капитале, фондах, резервах, налогах.

Управленческий учет формирует данные, необходимые только для управления конкретным предприятием его менеджерами и владельцами. Это данные о наличии и движении имущества фирмы, данные о затратах по приобретению производственных запасов, товаров и средств труда, о затратах по изготовлению продукции (работ, услуг), о затратах по реализации готовой продукции (работ, услуг), товаров и другого имущества фирмы. В круг задач управленческого учета входит также расчет (обоснование) эффективности (целесообразности) конкретных проектов.

Вместе с тем, и финансовый, и управленческий учет опираются на единый план счетов, используют общие первичные документы, т.е. являются двумя ветвями информационного потока, имеющего общий источник. Указанное подразделение тем ощутимее, чем крупнее предприятие.

5. Учетная политика

Понятия и примеры. Можно подумать, что в силу наличия множества правил, содержащихся в нормативных актах, бухгалтерский учет должен быть однообразным, не допускать вариантов. Однако это далеко не так: возможно, допустимо, целесообразно, а потому практикуется разное поведение бухгалтеров, т.е. разная учетная политика.

Учетная политика – это или определенная оценка имущества предприятия (выбор из допустимых вариантов), или принцип констатации момента свершения учитываемого события, или алгоритм формирования определенного показателя, когда существуют несколько легальных вариантов и каждый из них ведет к разному результату.

Типичные примеры следующие.

1. Если одинаковые материалы приобретены в разное время по разной цене, то возможны варианты в оценке расхода материала данного вида:

- по их средней себестоимости;

- по цене той партии материалов, которая поступила первой;
- по цене той партии материалов, которая поступила последней.

Выбор варианта, т.е. учетная политика фирмы, влияет на себестоимость продукции, следовательно – на прибыль, а значит – и на налоги.

2. Увеличением амортизационных отчислений против стандартной нормы фирма может ускорить оборот вложений в основные средства. В этом случае себестоимость продукции станет выше (а прибыль и налог на нее – ниже), зато у фирмы появятся дополнительные средства на ускоренное обновление оборудования.

Здесь официальные документы разрешают выбор из 4-х вариантов.

3. Отпускные (часть заработка рабочих) можно включать в себестоимость продукта по мере ухода рабочих в отпуск, т.е. в соответствии с фактическим расходом сумм отпускных, а можно включать в себестоимость продукта ежемесячно равными долями. Тем самым будет устранено влияние сезонности отпусков на себестоимость продуктов.

4. Моментом реализации продукции можно считать момент получения официального извещения о том, что деньги покупателя поступили на расчетный счет продавца. Но можно таковым считать и момент отгрузки продукции в адрес потребителя. Нетрудно увидеть, что в последнем случае налоги от выручки и прибыли придется платить еще до того, как выручка и прибыль получены.

Существуют десятки других аспектов выбора учетной политики. Далеко не всегда безусловно очевидна выгода от определенной учетной политики. Весьма не редко выбор обусловлен характером именно данного производства (его сезонностью, например), характером контрагентов и взаимоотношений между ними, другими обстоятельствами, которые опытный бухгалтер не преминет принять к рассмотрению.

Формирование учетной политики. При разработке учетной политики уместны следующие принципы: осмотрительность, обоснованность и консерватизм. Всесторонне обсужденный и основательно сформулированный проект учетной политики предприятия утверждает его руководитель; учетная политика вступает в силу с 1 января после года публикации обязательного приказа руководителя организации, которым она утверждается.

Учетная политика подлежит изменению только в следующих случаях:

- смена собственников предприятия,
- реорганизация предприятия,
- изменение нормативных документов, общих для РФ.

Если у предприятия есть веские основания изменить учетную политику, то процедура внесения изменений та же, что и процедура ее разработки. Но до 31 го декабря все равно действует старая учетная политика. Лишь для вновь созданных фирм год разработки учетной политики и первый год ее реализации совпадают.

Учетная политика предприятия разрабатывается, совершенствуется и контролируется в соответствии с упомянутым Положением по бухгалтерскому учету 1/98 "Учетная политика предприятия", которое утверждено приказом МФ РФ от 9 декабря 1998 года № 60 н.

Выводы

Итак, Вы усвоили основы теории бухгалтерского учета и выполнили все задания учебно-практического пособия.

Теперь вы знакомы с бухгалтерским балансом, владеете методом двойной записи на бухгалтерских счетах, знаете, что такое План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, имеете достаточное представление о вариантах структур счетов, понимаете роль первичных документов и регистров в бухгалтерском учете, знаете основные формы счетоводства и иерархию нормативных документов.

Надеемся, пособие помогло Вам понять назначение бухгалтерского учета, представить контуры информационных потоков бухгалтерии.

Тем самым Вами завершен 1-й этап изучения бухгалтерского учета.

Необходимо подчеркнуть, что в проработанном Вами пособии:

- весьма невелик набор хозяйственных операций, а значит и проводок; в частности, не рассмотрен учет основных средств, амортизационных отчислений, нематериальных активов, заработной платы, ценных бумаг, валютных операций, движения товаров, налогов, аренды, бартера, потерь и брака, создания и использования резервов и специальных фондов, %% за кредит, переоценок и дарения активов, результатов инвентаризации и т.д.;
- опущены варианты оценок активов, учета затрат и калькуляции себестоимости продукта, расчетов с контрагентами фирмы;
- не раскрыто содержание ПБУ;
- не показано разделение труда между секторами бухгалтерии и взаимосвязь этих секторов.

Очевидно, необходим 2-й этап изучения бухгалтерского учета.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите три вида хозяйственного учета.
2. Зачем нужен хозяйственный учет?
3. Какие элементы метода бухгалтерского учета являются специфичными?
4. Каковы характерные черты бухгалтерского учета?
5. Ранжируйте по степени информативности бухгалтерский баланс, обычную и шахматную оборотные ведомости.
6. Как часто организация составляет отчетную форму № 1?
7. Можно ли по балансам на две даты определить объем выпуска продукции за период, ограниченный этими датами?
8. Что такое двойная запись на бухгалтерских счетах?
9. Молотки, клещи, сверла, напильники и т.п. это основные средства?
10. Можно ли в бухгалтерском учете сделать запись на основании телефонного звонка?
11. Почему неверно утверждение, что АКТИВ это левая часть баланса?
12. Почему некорректно утверждать, что КРЕДИТ это правая часть счета?
13. С какого числа действует новый План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению?
14. Чем забалансовые счета отличаются от других счетов?
15. Чем отличаются сопоставляющие счета от регулирующих?
16. Почему общепроизводственные и общехозяйственные расходы сначала записывают на собирательно-распределительные счета, а не на калькуляционный счет?
17. На каких счетах учитывают затраты, период осуществления которых не совпадает с периодом включения в себестоимость продукта?
18. Что такое первичный документ?
19. Каковы реквизиты документа?
20. Какие Вы знаете формы счетоводства?
21. Чем обусловлен выбор бухгалтерской программы для автоматизированной формы счетоводства?
22. От каких процедур компьютер не освобождает бухгалтера?
23. Свободен ли бухгалтер в выборе проводок?
24. Способен ли компьютер в перспективе полностью заменить бухгалтера?
25. Попробуйте ранжировать три вида учета в организации по трудоемкости.
26. Сколько первичных документов обрабатывает рядовой бухгалтер в месяц?
27. Какой орган разрабатывает нормативные документы по бухгалтерскому учету (высоких уровней) в РФ?
28. Обязательны ли для наших фирм Международные стандарты бухгалтерской финансовой отчетности?
29. Какие периодические издания по бухгалтерскому учету Вам известны?
30. Что означает утверждение: бухгалтерский учет сугубо прикладная наука?
31. Гарантирует ли оборотная ведомость от ошибок?
32. Есть ли бухгалтерии села, префектуры, города, отрасли, народного хозяйства?
33. Какова числовая связь РЖ и оборотной ведомости?
34. Возможна ли идентичность первичных документов?

Вопросы к экзамену

1. Значение и задачи бухгалтерского учета.
2. Виды хозяйственного учета и их значение.
3. Принципы бухгалтерского учета
4. Метод бухгалтерского учета.
5. Учетные измерители в бухгалтерском учете (натуральные, трудовые, денежные).
6. Бухгалтерский баланс.
7. Типы хозяйственных операций.
8. Система бухгалтерских счетов.
9. Бухгалтерский счет.
10. Двойная запись в бухгалтерском учете.
11. Активные счета (схема, использование, назначение).
12. Пассивные счета (схема, использование, назначение).
13. Синтетический учет.
14. Субсчета.
15. Аналитический учет.
16. Журнал регистрации первичных документов, хозяйственных операций и учетных процедур.
17. Структурная классификация бухгалтерских счетов.
18. Простые балансовые счета.
19. Инвентарные счета.
20. Расчетные счета.
21. Собираательно- распределительные счета.
22. Регулирующие счета.
23. Счета учета затрат.
24. Калькуляционные счета.
25. Сопоставляющие счета.
26. Бюджетно-распределительные счета.
27. Забалансовые счета, их назначение.
28. Счет 20 «Основное производство»
29. Счет 90 «Продажи»
30. Оборотная ведомость по синтетическим счетам бухгалтерского учета.
31. Главная книга.
32. Первичные документы.
33. Составление и назначение первичных документов.
34. Классификация первичных документов.
35. Регистры бухгалтерского учета.
36. Формы бухгалтерского учета.
37. План счетов бухгалтерского учета
38. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета
39. Государственное регулирование бухгалтерского учета.
40. Организация бухгалтерского учета.
41. Иерархия нормативных документов по бухгалтерскому учету.
42. Финансовый и управленческий учет.
43. Учетная политика организации.
44. Автоматизация бухгалтерского учета.
45. Защита информации.

Толковый словарь

- Автоматизированный бухгалтерский учет** – Форма счетоводства, при которой львиную долю логико-арифметических операций (группировка, арифметические действия, перезапись, выборка, формирование отчетов и справок) выполняет компьютер. За бухгалтером остается организация, совершенствование и актуализация бухгалтерского учета в соответствии с потоком нормативных документов, контроль соблюдения договоров, контроль первичного учета, составление обычных и генерация форм оригинальных справок, анализ отчетов, взаимодействие с контрагентами фирмы, включая банки, менеджеров, акционеров, персонал, аудиторов и пр.
- Актив баланса** – Показатели, характеризующие имущество предприятия и его долговое право.
- Аналитический учет** – Детальная характеристика каждого элемента совокупности объектов учета; например, каждого вида материалов, каждого объекта основных средств, расчетов с каждым контрагентом.
- Бухгалтерская программа** – Так принято называть программу для отдельной ЭВМ или их сети, обеспечивающую компьютеризацию бухгалтерского учета.
- Бухгалтерский баланс** – Система показателей, характеризующая состояние финансовых ресурсов предприятия.
- Бухгалтерский счет** – Элемент системы бухгалтерских счетов. Идентификатор части финансовых ресурсов организации и/или операций с ними. Носитель большого семейства показателей.
- Дебет и кредит** – Условные обозначения одной из частей бухгалтерского счета. В активных счетах по дебету показывают сальдо и учитывают увеличение объекта учета, по кредиту – уменьшение объекта. В пассивных счетах – наоборот.
- Документ** – Письменное распоряжение совершить хозяйственную операцию и/или свидетельство о ее совершении.
- Инвентаризация** – Измерение объектов учета с целью контроля учетных записей. За рубежом инвентаризацию практикуют и вместо учетных записей.
- Инструкция по применению плана счетов** – Описание назначения каждого синтетического счета и указание, с какими счетами корреспондирует данный счет.
- Калькуляция** – Расчет. Например, калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг; калькуляция себестоимости материалов.
- Красное сторно** – Способ исправления ошибочных записей: ее повторяют красным цветом (в автоматизированных системах снабжают признаком "сторно"), что означает минус. Таким образом ошибочная запись оказывается устраненной.
- Метод бухгалтерского учета** – Это совокупность следующих приемов: балансовое обобщение данных, бухгалтерские счета и двойная запись на них, калькуляция, первичный учет с помощью документов, инвентаризация, периодическая отчетность

- Оборотная ведомость** – Таблица, в которой каждому бухгалтерскому счету отведена одна строка, а в графах по каждому счету показано сальдо на начало и конец периода, а также дебетовый и кредитовый обороты за этот период. Оборотка, поскольку она содержит не только сальдо, но и обороты, очевидно более информативна, чем баланс. Другое ее назначение – арифметический контроль записей на бухгалтерских счетах при безмашинном учете.
- Отчетный период** – Календарный период (месяц, квартал, год), за который принято обобщать данные учета, то есть составлять внешние и /или внутренние отчеты.
- План счетов** – Официальный систематизированный перечень бухгалтерских, счетов.
- Пассив баланс** – Показатели, характеризующие капитал предприятия и его долговые обязательства.
- Предмет бухгалтерского учета** – Предметом практики бухгалтерского учета является капитал, имущество, долговые права и обязательства конкретного предприятия.
- Регистр бухгалтерского учета** – Носитель информации, обеспечивающий регистрацию и/или группировку и накопление данных с целью их обобщения, защиты и удобного считывания. Регистр хронологического учета обеспечивает защиту информации и констатацию корреспонденции счетов. Регистр системного учета обеспечивает группировку и накопление данных. Возможно совмещение в одном регистре функций и хронологического и системного учета.
- Сальдо** – Остаток по бухгалтерскому счету. То есть отражение в учете наличия данного объекта на определенную дату; обычно – на начало (конец) календарного периода. Впрочем, компьютер делает нетрудоемким расчет сальдо на любой момент времени.
- Система бухгалтерских счетов** – Совокупность бухгалтерских счетов, используемых методом двойной записи и обеспечивающих информацию о движении и состоянии финансовых ресурсов фирмы.
- Субсчет** – Синтетический счет 2-го порядка, он обеспечивает более детальные сведения, чем синтетический счет 1-го порядка, но более общие, чем аналитический учет.
- Форма счетоводства** – Совокупность носителей информации и правил пользования ими, обеспечивающих ведение бухгалтерского учета.
- Шахматная оборотная ведомость** – В отличие от простой оборотки содержит перечень счетов и по подлежащему, и по сказуемому таблицы. Это дает возможность на пересечении граф и строк показать слагаемые дебетового и кредитового оборотов каждого счета. То есть, например, не только весь оборот по счету 10, но и те части оборота, которые обусловлены корреспонденцией со счетами 20, 25, 16 и т.д. Таким образом, шахматка информативнее линейной оборотки.

Рекомендуемая литература

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете», от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I и II., 1994.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34 н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/98. Приложение к приказу МФ РФ от 9 декабря 1998 г. № 60 н.
5. План счетов бухгалтерского учета хозяйственной деятельности предприятия и Инструкция по его применению (утверждены приказом МФ РФ от 31 октября 2000 г., № 94н.
6. Я. В. Соколов «Основы теории бухгалтерского учета». – М.: «Финансы и статистика», 2000.
7. Ф.И. Васькин, М.В. Свободина " Теория бухгалтерского учета ". – Учебник для студентов вузов – М.: Колос, 2000.
8. Коллектив авторов под руководством П. С. Безруких "Бухгалтерский учет". – Учебник, 4-е изд. – М.: Бухгалтерский учет, 2002.
9. Н.П. Кондраков "Бухгалтерский учет". Учебное пособие, 4-е изд., – М.: ИНФРА-М, 2002.
10. М.И. Кутр «Теория и принципы бухгалтерского учета». – М.: «Финансы и статистика», 2000.
11. Учебник / Под ред. проф. В.Г.Гетьмана. – М.: «Финансы и статистика», 2003.
12. Л.П. Краснова, А.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева «Бухгалтерский учет». – М.: «Юрист», 2001.
13. В.П. Астахов « Бухгалтерский финансовый учет» – Учебное пособие, 2-е изд. – Ростов-на-Дону: Икц «Март», 2001.
14. Т.М. Неселовская и др. «Задачи, ситуации, тесты». – М.: «Финансы и статистика», 2000.

А.В. Власов

**Практикум
по основам теории
бухгалтерского учета**

Москва 2004

А. ЦЕЛИ ПРАКТИКУМА И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ РАБОТЫ

УВАЖАЕМЫЙ ЧИТАТЕЛЬ! Бухгалтерский учет сугубо прикладная дисциплина, а потому при его изучении недостаточно лекций и книг — нужна практика. Данный практикум как раз и предоставляет Вам возможность участвовать в работе бухгалтерского аппарата.

Благодаря этому практикуму Вы ясно поймете:

- что такое бухгалтерский баланс, первичные документы, бухгалтерские счета и двойная запись на них, калькуляция себестоимости продукции, наконец, показатели результатов деятельности фирмы;
- как взаимосвязь этих элементов бухгалтерского учета образует уникальную информационную систему, весьма сложную и трудоемкую, но жизненно необходимую каждой организации.

Итак, Вы включаетесь в деловую игру.

Игровой месяц — сентябрь.

В конце августа познакомитесь с фирмой.

Весь сентябрь будете принимать первичные документы, регистрировать их, вести бухгалтерский учет хозяйственных операций. **Несколько первых дней октября** затратите на заключительные по отношению к сентябрю-месяцу расчетно-учетные процедуры и составление отчетов.

Б. ЗНАКОМСТВО С ФИРМОЙ

Календарь: сегодня конец августа.

Задание 1. Ознакомьтесь с нижеследующим описанием характера фирмы, на которой Вам предстоит работать в качестве бухгалтера с первого сентября почти до конца первой декады октября с.г.

В качестве объекта, на котором Вы будете вести бухгалтерский учет, Вам предлагается небольшая фирма ЭЛЬФ; она производит наборы столовых ножей из листов хромированной стали.

В составе фирмы имеются:

- дирекция;
- основное производство;
- вспомогательное производство (ремонтно-механический цех);
- склад материалов и склад готовой продукции.

Основное производство состоит из одного цеха, который имеет три участка:

- заготовительный (штамповка заготовок лезвий ножей);
- механический (шлифовка, заточка);
- сборочный (здесь соединяют лезвие с пластмассовой ручкой, комплектуют и упаковывают готовые ножи в очень красивые коробки).

Фирма ежедневно производит 160 наборов из 5 разных ножей.

Задание 2. Ознакомьтесь с нижеследующим перечнем контрагентов фирмы.

Персонал фирмы 31 человек.

Фирма «ПРОКАТ» поставляет листы стали.

Фирма «ПЛАСТИК» поставляет ручки для ножей.

Фирма «УПАК» поставляет тару (коробки).

Фирма «ДЕТАЛЬ» поставляет запчасти для ремонта оборудования.

Фирма «СВЕТ» поставляет электроэнергию.

Фирма «ТЕПЛО» поставляет горячую воду.

Фирма «СВЯЗЬ» оказывает услуги: телефон, телефакс.

Фирма «ТРАНС» перевозит готовую продукцию покупателю (услуги).

Покупатель продукции — иногородняя оптовая база «УЮТ».

Государство получает от фирмы «ЭЛЬФ» налоги.

Пенсионный фонд получает от фирмы «ЭЛЬФ» взносы.

Банк «РОСС» — посредник в финансовых операциях и кредитор.

Взаимоотношения с поставщиками, подрядчиками, покупателями (кстати, и банком) строятся на основании долгосрочных договоров. Договоры предусматривают и форму расчета: акцептную или в порядке плановых платежей (существуют и другие формы расчетов). Согласно акцептной форме по поводу оплаты каждой поставки (или услуги) требуется согласие (акцепт) плательщика. Последний дает акцепт, убедившись, что поставка (услуга) соответствует договору. Процедура требует времени, поэтому оплата предъявленных счетов происходит через несколько дней после поступления товара (оказания услуги), в течение которых покупатель является должником (дебитором), а поставщик (подрядчик) — кредитором.

Расчеты в порядке плановых платежей проще: раз в месяц (или чаще) банк снимает с расчетного счета плательщика и перечисляет на расчетный счет поставщика (подрядчика) сумму денег, приблизительно соответствующую стоимости товаров (услуг). По истечении, например, года расчеты корректируют.

Задание 3. Ознакомьтесь с итогами работы фирмы в августе с.г. и с ее планами на сентябрь (таб. 1 на с. 95).

Задание 4. Попытайтесь оценить по балансу фирмы (с. 96-97) ее финансовое состояние на 1 сентября.

ИТАК, ПРОФИЛЬ ФИРМЫ ЭЛЬФ, ЕЕ ДОСТИЖЕНИЯ, ПЛАНЫ,
ФИНАНСОВЫЕ РЕСУРСЫ И КОНТРАГЕНТЫ ВАМ ТЕПЕРЬ ИЗВЕСТНЫ.

В. ВАША РАБОТА В КАЧЕСТВЕ БУХГАЛТЕРА.

Календарь: сегодня начинается сентябрь.

(1 сентября условно понедельник).

ВЫ — БУХГАЛТЕР.

**ВСЕ СЕНТЯБРЬСКИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ ФИРМЫ
ДОЛЖНЫ БЫТЬ УЧТЕНЫ ВАМИ.**

Ежедневно фирма совершает хозяйственные операции. Их оформляют первичными документами. Эти документы поступают в бухгалтерию, то есть к Вам. Каждый первичный документ должен быть зарегистрирован Вами.

1-я хозяйственная операция: на наш склад материалов поступила сталь. Отсюда следствия:

а) кладовщик обязан был оприходовать сталь; он так и сделал, т.е. документально оформил факт поступления материалов на склад;

б) отдел снабжения должен был, сверившись с договором с фирмой «ПРОКАТ», акцептовать или не акцептовать ее счет; акцептовал.

Выходит, здесь не одна, а три операции: поступление, оприходование и акцепт. Но мы условно объединили все три операции в одном наименовании.

Об этой операции поступления материалов бухгалтерия узнала из следующих документов, которые принесли сегодня:

Счет №340	Составлен 25.08.03.
Поставщик: фирма «ПРОКАТ»	Плательщик фирма «ЭЛЬФ»
Основание поставки: договор от 15.12.02.	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы «ЭЛЬФ» 01.09.03.	
Предмет счета: 0,48 т. стали. Цена за тонну 60 тыс. руб.	
Сумма 28800 руб.	Бухгалтер фирмы «ПРОКАТ»: <i>Ворон</i>

Приходный ордер № 1	Склад материалов
От фирмы «ПРОКАТ» поступили 0,48 т. стали на сумму 28800руб.	
01.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Послав в адрес нашей фирмы счет, фирма «ПРОКАТ» тем самым требует оплатить очередную свою поставку. Счет акцептован нашим отделом снабжения, значит, поставка соответствует договору. Приходный ордер, составленный кладовщиком, свидетельствует, что материалы действительно поступили и за их сохранность Хорь теперь несет материальную ответственность.

А каковы функции бухгалтера? Сначала надо проверить форму и содержание документов, убедиться в правомерности и целесообразности самой хозяйственной операции (сочтем, все верно), затем зарегистрировать документы.

Задание 5. Надо зарегистрировать оба документа одной записью в Журнале регистрации хозяйственных операций (РЖ).

Помощь. Задание выполнено автором (см. с. 98).

Задание 6. Укажите в РЖ проводку по этой хозяйственной операции, т.е. запишите в графы 7 и 8 указания счетоводу, на каких счетах следует ее отразить (достаточно указать номера счетов).

Помощь. Эта операция имеет 2 следствия; материалов на складе стало больше, задолженность поставщикам тоже возросла (мы счет фирмы «ПРОКАТ» акцептовали, т.е. долг признали, но не заплатили). Изменение наличия материалов на складе отражается на счете 10 «Материалы» (счет активный, значит, увеличение объекта учета показывают по дебету). Изменение задолженности поставщикам отражают на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (счет пассивный, значит, увеличение объекта учета, в данном случае — задолженности поставщикам: записывают по кредиту). Итак, Дт10 и Кт 60.

Помощь. Автор уже выполнил задание 6 (см. графы 7-8 РЖ).

2-я хозяйственная операция: на склад материалов поступили ручки для ножей. Об этой операции Вы узнали из следующих документов:

Счет № 338	Составлен 26.08.03
Поставщик: фирма «ПЛАСТИК»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ
Основание поставки: договор от 11.12.02.	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 01.09.03	
Предмет счета: 4000 пластмассовых ручек. Цена за шт. 1руб.	
Сумма 4000руб.	Бухгалтер фирмы «ПЛАСТИК»: <i>Чекин</i>

Приходный ордер № 2	Склад материалов.
От фирмы «ПЛАСТИК» поступили 4000 ручек на сумму 4000руб.	
01.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Чем эта операция отличается от 1-й? По существу — ничем.

Задание 7. Выполните положенное Вам.

Помощь. Т.е. зарегистрируйте документы в РЖ и там же укажите проводку.

3-я хозяйственная операция: поступили запчасти.

Об этой операции узнали из следующих документов:

Счет № 573	Составлен 24.08.03
Поставщик: фирма «ДЕТАЛЬ»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ
Основание поставки: договор от 06.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 01.09.03	
Предмет счета: запчасти (спецификация прилагается).	
Сумма 2347руб.	Бухгалтер фирмы «ДЕТАЛЬ»: <i>Дутов</i>

Приходный ордер № 3	Склад материалов.
От фирмы «ДЕТАЛЬ» поступили запчасти на сумму 2347руб.	
01.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

И эта операция, как и документы, о ней сообщившие, по существу ничем не отличается от предыдущей.

Задание 8. Выполните положенное.

Календарь: сегодня 2 сентября

4-я хозяйственная операция: со склада на нужды основного производства отпущена сталь.

Об этом Вы узнали из поступившего документа:

Требование 1	02.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 0,48 т. стали по цене 60000 руб. за тонну на сумму 28800 руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Заяц</i>

Задание 9. Выполните положенное.

Помощь. Зарегистрировать документ Вы сумеете, а вот по поводу проводки нужны следующие рассуждения. Эта операция имеет два следствия. Первое следствие – материалов на складе стало меньше. Второе следствие – увеличились затраты основного производства. Оба следствия, как всегда, надо отразить на бухгалтерских счетах. Изменение наличия материалов на складе, Вы знаете, отражают на счете 10. Счет активный, отразить надо уменьшение наличия, значит, счет надо кредитовать. Что касается затрат основного производства, то их учитывают на активном счете 20 «Основное производство». Итак, Дт20 и Кт10.

5-я хозяйственная операция: со склада на нужды основного производства отпущены пластмассовые ручки для ножей.

Об этом Вы узнали из поступившего документа:

Требование № 2	02.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 4000 ручек для ножей по цене 1р. за шт. на сумму 4000 руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Хохлов</i>

Задание 10. Выполните положенное

Помощь. Операция сродни предыдущей.

6-я хозяйственная операция: со склада для упаковки комплектов ножей отпущены коробки.

Об этом Вы узнали из поступившего документа:

Требование №3	02.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 800 коробок по цене 3 руб. за шт. на сумму 2400 руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Хохлов</i>

Задание 11. Выполните положенное.

Помощь. Операция сродни предыдущей, но не совсем. Как и в предыдущем случае, кредитовать надо сч. 10. Но вот дебетовать надо не сч. 20 «Основное производство», а сч. 44 «Расходы на продажу».

Календарь: сегодня 3 сентября

7-я хозяйственная операция: ремонтно-механический цех (напоминаем, что это вспомогательное производство фирмы) **затребовал и получил запчасти для ремонта оборудования.**

Об этом Вы узнали из поступившего документа:

Требование № 1	03.09.03
Склад материалов отпустил, РМЦ получил: запасные части на сумму 1902руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель <i>Дронов</i>

Задание 12. Выполните положенное.

Помощь. Как и в предыдущих трех случаях, хозяйственная операция представляет собой затрату материалов. Но дебетовать надо сч. 23 «Вспомогательные производства». Выходит, если это затрата основного производства, то Дт20, если вспомогательного, то Дт23, а если это расходы, связанные со сбытом продукции, то Дт44.

8-я хозяйственная операция: банк дал ЭЛЬФу ссуду.

Об этом вы узнали из поступившего документа:

Банк «РОСС»		Выписка № 1 из расчетного счета фирмы ЭЛЬФ.			
Дата	Первичные документы	Опер.	Дебет	Кредит	Остаток
01.09.03					15782
03.09.03	(Не приведены)	6	24000		39782
Контролер: <i>Гран</i>					

*) К выписке должны быть приложены документы, по которым легко узнать содержание каждой операции; (в этой графе банк обычно указывает только номера этих документов). Поскольку здесь документы не приложены, при необходимости в скобках мы будем раскрывать содержание операций.

**) В графе «Опер.» указан код операции. (Табл. кодов см. на с. 95).

Задание 13. Выполните положенное

Помощь. Как всегда, документ надо зарегистрировать. Теперь о проводке. Эта операция имеет два следствия: денег на расчетном счете фирмы стало больше, зато возросла задолженность банку. Наличие денег на расчетном счете фирмы в банке учитывают на сч. 51 «Расчетные счета»; счет активный, значит, дебетуем. Задолженность банку по полученным от него ссудам учитывают на пассивном счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Очевидно, в данном случае счет надо кредитовать. Итак, Дт51 и Кт66.

Календарь: сегодня 4 сентября

Поступил документ:

Банк «РОСС»		Выписка № 2 из расчетного счета фирмы «ЭЛЬФ»			
Дата	Первичные документы	Опер.	Дебет	Кредит	Остаток
03.09.03	(не приведены)				39782
04.09.03	(Плата за материалы)	5		28800	10982
04.09.03	(Плата за ручки)	5		4000	6982
04.09.03	(Плата за запчасти)	5		2000	4982
04.09.03	(Плата за транспортировку)	5		1365	3617
Контролер: Гран					

Выписка свидетельствует об операциях с 9-й по 12-ю.

Задание 14. Выполните положенное.

Помощь. Очевидно, «ЭЛЬФ» заплатил четырем контрагентам: фирме «ПРОКАТ» — за сталь, фирме «ПЛАСТИК» — за ручки, фирме «ДЕТАЛЬ» — за запчасти, фирме «ТРАНС» — за перевозку наборов.

С формулировкой всех 4-х записей Вы справитесь.

О проводках. Операция 9-я имеет два следствия:

- денег на расчетном счете стало меньше,
- задолженность перед поставщиками тоже уменьшилась.

Последняя учитывается на пассивном счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Значит, Дт60-Кт51. Такие же операции 10-я и 11-я.

У операции 12-й отличие. В большинстве случаев фирма ЭЛЬФ строит расчетные отношения с поставщиками и подрядчиками так: сначала признает факт задолженности, кредитуя счет 60, а через несколько дней гасит эту задолженность (см. операции 9-11). Здесь же вместо двух операций одна; соответственно и проводка одна: Дт44-Кт51. Почему дебетуем сч. 44 «Расходы на продажу»? Потому что перевозка готовой продукции это операция продажи.

Календарь: сегодня 5 сентября.

13-я хозяйственная операция: выпущена из производства и сдана на склад готовой продукции партия комплектов ножей.

Об этом Вы узнали из поступившего документа:

Сдаточная накладная № 1	05.09.03.
Основной цех сдал, склад готовых изделий принял 800 наборов ножей	
Сдал: <i>Трепов</i>	Принял: <i>Друза</i>

Кстати, продукцию фирма выпускает ежедневно, но оформляет выпуск в самом конце недели. Сегодня как раз пятница.

Задание 15. Зарегистрируйте документ.

Помощь. Зарегистрировать документ Вы, конечно, сумеете, а вот указывать в РЖ проводку нет смысла. Почему? Обратите внимание, что в документе объект (наборы ножей) имеет оценку только в натуральных измерителях, денежной оценки нет. Дело в том, что согласно своей учетной политике учет готовой продукции фирма ведет по фактической производственной себестоимости (ФПрС), а она станет известна только по истечении сентября. Что же делать? Весь месяц выпуск продукции учитывать в натуральных единицах.

Задание 16. Операцию выпуска продукции отразите в натуральных единицах измерения в Ведомости выпуска продукции, (таб. 4 на с. 109).

По истечении месяца, когда станет известна ФПрС комплектов ножей, итоговые данные этой ведомости будут использованы для бухгалтерской проводки, как это делается и в реальной бухгалтерии.

Итак, продукция на складе. Что с ней делать дальше? Теперь ее надо отправить покупателю (говорят «отгрузить»). Так фирма и поступила.

14-я хозяйственная операция: отгружена покупателю партия комплектов ножей; покупателю предъявлен счет.

Об этом Вы узнали из следующих поступивших документов:

Транспортная накладная № I	05.09.03
Склад готовых изделий сдал, экспедитор принял 800 наборов ножей.	
Сдал: <i>Палкин</i>	Принял: <i>Скалкин</i>

Счет № 241	Составлен 05.09.03
Поставщик: фирма ЭЛЬФ	Плательщик: фирма УЮТ.
Основание поставки: договор от 03.09.02	
Предмет счета: 800 наборов ножей. Цена набора 65руб.	
Сумма 52000руб.	Бухгалтер фирмы «ЭЛЬФ»: <i>Ажур</i>

Задание 17. Зарегистрируйте документы.

Помощь. Здесь ситуация схожа с предыдущей: указывать в РЖ проводку по поводу отгрузки нет смысла. Причина та же: учет готовой продукции (и выпуск, и отгрузку) фирма ведет по ФПрС, а она станет известна только в начале октября. В течение месяца отгрузку продукции будем учитывать только в натуральных единицах.

Задание 18. Операцию отгрузки продукции отразите в натуральных единицах измерения в Ведомости отгрузки и реализации продукции, (таб. 5 на с. 109)

По истечении месяца, когда станет известна ФПрС комплектов ножей, итоговые данные этой ведомости будут использованы для бухгалтерской проводки, как это делается и в реальной бухгалтерии.

Задание 19. В ведомости отгрузки и реализации (табл. 5) отметьте, что за данную партию ГП деньги получены.

Помощь. Достаточно в 5-й графе по соответствующей (т.е. первой) строке Таблицы проставить дату оплаты.

В бухгалтерию поступили следующие документы:

Фирма ЭЛЬФ. Приходный Кассовый ордер №1. Дата: 05.09.03 Основание: для выдачи зарплаты за август месяц 2003г. Принято от кассира банка РОСС: КРАМЕР С.А. Семнадцать тысяч руб. Главный бухгалтер: СТУКОВ С.А. Получил кассир: Шахова Е.П.

Банк РОСС		Выписка № 3 из расчетного счета фирмы ЭЛЬФ			
Дата	Первичные документы	Код опер.	Дебет	Кредит	Остаток
04.09.03	(не приведены; содержание операции выражает ее код: см. след. графу).				3617
05.09.03		1	48750		52367
05.09.03		3		6460	45907
05.09.03		4		2550	43357
05.09.03		2		17000	26357
05.09.03		6	1000		27357
Контролер: Гран					

Выписка сообщает о пяти хозяйственных операциях:

15-я — поступили деньги за реализованную продукцию,

16-я — сделаны отчисления на социальное страхование,

17-я — в бюджет государства внесены налоги,

18-я — в кассу получены наличные деньги,

19-я — получена краткосрочная ссуда банка.

18-ю операцию должен подтвердить и на самом деле подтверждает Приходный кассовый ордер.

Задание 20. Зарегистрируйте Выписку, укажите проводку по 15-й операции.

Помощь. Рекомендуем текст: «Фирма “УЮТ” заплатила за ножи, отгруженные ей 29 августа 2003 г.» (Правда, Выписка не говорит, кто заплатил и когда была отгрузка, но об этом говорят обычно прилагаемые к выписке документы, которые здесь опущены).

Теперь о проводке. Эта операция (реализация продукции) имеет два следствия: денег на нашем расчетном счете стало больше, а товаров, числящихся отгруженными, стало меньше. Видимо, надо использовать два активных счета: 51 «Расчетные счета» и 45 «Товары отгруженные». Ясно, какой из них надо дебетовать, а какой — кредитовать. Но проводка Дт51-Кт45 невозможна. Причина вот такая: по дебету сч. 51 должно быть записано, сколько денег поступило от покупателя (т.е. стоимость реализованных ножей по договорной цене), а по кредиту сч. 45 те же проданные ножи, согласно учетной политике фирмы, должны быть показаны по ФПрС, которая меньше договорной цены. Поскольку предполагаемая проводка нарушает принцип обязательного равенства оборотов корреспондирующих счетов, она недопустима.

Как быть? Полагается использовать счет 90 «Продажи» и сделать не одну, как обычно, а две проводки; запомним: **если у объекта две оценки, то и проводок должно быть две.**

Итак, на сумму выручки от реализации нужна проводка Дт51-Кт90, а на стоимость реализованной продукции, оцененной по ФПрС, нужна другая проводка; Дт90-Кт45.

По 15-й операции укажите в РЖ первую из этих двух проводок, т.е. проводку по договорной цене. А вторую, т.е. проводку по ФПрС, сделаем по окончании месяца, когда ФПрС продукции станет известна.

Бухгалтер. У меня вопрос. Вы все время подчеркиваете, что ФПрС продукции станет известна, только по окончании месяца, но ведь у нас речь идет о партии продукции, отгруженной еще в прошлом месяце, а ее ФПрС уже известна и согласно табл. 5 составляет 57 р. за комплект.

Консультант. Да. Это так.

Бухгалтер. Так почему же не сделать проводку, удостоверяющую отгрузку?

Консультант. Такой вариант вполне правомерен, но ЭЛЬФ придерживается иного порядка записей, что, впрочем, никак не скажется ни на одном из производных показателей, включая прибыль.

Вариант ЭЛЬФА: проводку Дт90-Кт45 выполнить один раз по истечении месяца на сумму, равную ФПрС всей продукции, реализованной в сентябре.

Задание 21. Укажите в РЖ проводку по 16-й операции.

Помощь. Каждую из рассматриваемых пяти операции надо записать в РЖ отдельно, так как по поводу каждой необходимо указать проводку. Значит, снова в гр. 3 в качестве основания записи проставьте: Выписка № 3.

О проводке. Эта операция имеет 2 следствия:

— денег на расчетном счете стало меньше.

— задолженность перед органами социального страхования тоже стала меньше.

Последняя учитывается на пассивном счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Очевидно, Дт69-Кт51.

Задание 22. Укажите в РЖ проводку по 17-й операции.

Помощь. Эта операция имеет 2 следствия:

- денег на расчетном счете стало меньше,
- задолженность перед бюджетом государства тоже стала меньше. Последняя учитывается на пассивном счете 68 «Расчеты с бюджетом». Очевидно, Дт68-Кт51. (И снова делаете ссылку на Выписку.)

Задание 23. Выполните положенное по 18-й операции.

Помощь. В гр. 3 РЖ укажите и Выписку, и Приходный кассовый ордер. О проводке. Эта операция имеет 2 следствия:

- денег на расчетном счете стало меньше,
- денег в кассе стало больше. Движение наличных денег учитывается на активном сч. 50 «Касса». Очевидно, Дт50-Кт51.

Задание 24. Выполните положенное по 19-й операции.

Помощь. Подобная операция уже встречалась.

20-я операция: произведена оплата труда персонала фирмы.

Об этом сообщили следующие документы:

Платежная ведомость № 34 на выдачу зарплаты за август 2003 г.				
Пор. №	Таб. №	Фамилия, имя и отчество	Сумма	Роспись
1	02	Аваков Сидор Игнатьевич	940	<i>Аваков</i>
2	05	Бобров Всеволод Николаевич	975	<i>Бобров</i>
Итого по ведомости: Семнадцать тысяч руб. Расходный кассовый ордер № 1 от 5 сентября 2003 г. Директор фирмы ЭЛЬФ: <i>Тропинин Е.К.</i> Глав. бухг.: <i>Стуков С.А.</i>				

Фирма ЭЛЬФ. Расходный кассовый ордер № 1. Дата: 05.09.03 Выдать: персоналу фирмы зарплату за август месяц 2003 г. Семнадцать тысяч руб. Директор фирмы: <i>Тропинин Е.К.</i> Главный бухгалтер: <i>Стуков С.А.</i> Выдал кассир: <i>Шахова Е.Н.</i>
--

Ведомость свидетельствует, что труд персонала фирмы оплачен, т.е. задолженность фирмы перед персоналом уменьшилась. Расходный кассовый ордер удостоверяет, что после выдачи зарплаты денег в кассе стало меньше.

Задание 25. Выполните положенное.

Помощь. О проводке. Конечно, надо использовать сч.50 «Касса» и пассивный сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Примечание. Возможно, Вы сочтете, что кассовые ордера дублируют информацию, содержащуюся в тех документах, с которыми они в паре. Так оно и есть. Эти ордера — средство дополнительного контроля кассовой наличности.

Календарь: сегодня Понедельник – 8 сентября.

Поступили документы об **операции 21.**

Счет № 354	Составлен 01.09.03
Поставщик: фирма «ПРОКАТ»	Плательщик: фирма ЭЛЬФА
Основание поставки: договор от 15.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 08.09.03	
Предмет счета: 0,48 т. стали.	Цена за тонну 60 тыс. руб.
Сумма 28800 руб.	Бухгалтер фирмы «ПРОКАТ»: <i>Ворон</i>

Приходный ордер №4	Склад материалов.
От фирмы «ПРОКАТ» поступили 0,48 т. стали на сумму 28800руб.	
08.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Задание 26. Выполните положенное.

Поступили документы об **операции 22.**

Счет № 352	Составлен 02.09.03
Поставщик: фирма «ПЛАСТИК»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ.
Основание поставки: договор от 11.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 08.09.03	
Предмет счета: 4000 пластмассовых ручек. Цена за шт. 1 руб.	
Сумма 4000 руб.	Бухгалтер фирмы «ПЛАСТИК»: <i>Чекин</i>

Приходный ордер № 5	Склад материалов
От фирмы «ПЛАСТИК» поступили 4000 ручек на сумму 4000руб.	
08.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Задание 27. Выполните положенное.

Поступили документы об **операции 23**

Счет № 611	Составлен 31.08.03
Поставщик: фирма «ДЕТАЛЬ»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ
Основание поставки: договор от 06.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 08.09.03	
Предмет сета: запчасти (спецификация прилагается)	
Сумма 1752руб.	Бухгалтер фирмы: «ДЕТАЛЬ» <i>Дутов</i>

Приходный ордер № 6	Склад материалов
От фирмы «ДЕТАЛЬ» поступили запчасти на сумму 1752руб.	
08.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Задание 28. Выполните положенное

Календарь: сегодня 9 сентября.

Поступили документы (операции 24-26):

Требование № 4	09.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 0,48 т стали по цене 60000 руб. за тонну на сумму 28800 руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Заяц</i>

Требование № 5	09.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 4000 ручек для ножей по цене 1 руб. за шт. на сумму 4000руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Хохлов</i>

Требование № 6	09.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 800 коробок по цене 3 руб. за шт. на сумму 2400руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Хохлов</i>

Задание 29. Выполните положенное по операциям 24-26.

Календарь: сегодня 10 сентября.

Поступил документ об операции 27

Требование № 2	10.09.03
Склад материалов отпустил, РМЦ получил: Запасные части на сумму 1537руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Дронов</i>

Задание 30. Выполните положенное.

Помощь. Аналогична операция 7.

Календарь: сегодня 11 сентября.

Поступил документ

Банк РОСС		Выписка № 4 из расчетного счета фирмы ЭЛЬФ.			
Дата	Первичные документы	Опер.	Дебет	Кредит	Остаток
05.09.03	(не приведены)				27357
11.09.03	(Получена ссуда банка)	6	9000		36357
11.09.03	(Плата за материалы)	5		28800	7557
11.09.03	(Плата за ручки)	5		4000	3557
11.09.03	(Плата за запчасти)	5		2000	1557
11.09.03	(Плата за транспортировку)	5		1365	192
Контролер: Гран					

Выписка свидетельствует об операциях с 28-й по 32-ю.

Задание 31. Выполните положенное.

Календарь: сегодня 12 сентября.

Поступил документ о 33-й операции.

Сдаточная накладная № 2	12.09.03
Основной цех сдал, склад готовых изделий принял 800 наборов ножей.	
Сдал: <i>Трепов</i>	Принял: <i>Друза</i>

Поступили документы о 34-й операции.

Счет № 242	Составлен 12.09.03
Поставщик: фирма «ЭЛЬФ»	Плательщик: фирма «УЮТ»
Основание поставки: договор от 03.12.02.	
Предмет счета: 800 наборов ножей. Цена набора 65 руб.	
Сумма 52000 руб.	Бухгалтер фирмы ЭЛЬФ: <i>Ажур</i>

Транспортная накладная № 2	12.09.03
Склад готовых изделий сдал, экспедитор принял: 800 наборов ножей.	
Сдал: <i>Палкин</i>	Принял: <i>Скалкин</i>

Задание 32. Выполните положенное.

Поступил документ о 35-й операции.

Банк РОСС		Выписка № 5 из расчетного счета фирмы ЭЛЬФ			
Дата	Первичные документы	Опер.	Дебет	Кредит	Остаток
11.09.03	(Не приведены)				192
12.09.03		1	52000		52192
Контролер: Гран					

Задание 33. Выполните положенное.

Календарь: сегодня 15 сентября.

Поступили документы **об операциях 36-38.**

Счет № 367	Составлен 08.09.03
Поставщик: фирма «ПРОКАТ»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ
Основание поставки: договор от 15.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 15.09.03	
Предмет счета: 0,48 т. стали. Цена за тонну 60 тыс. руб.	
Сумма 28800 руб.	Бухгалтер фирмы «ПРОКАТ»: <i>Ворон</i>

Приходный ордер № 7	Склад материалов.
От фирмы «ПРОКАТ» поступили 0,48 т. стали на сумму 28800руб.	
15.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Счет № 362	Составлен 08.09.03
Поставщик: фирма «ПЛАСТИК»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ
Основание поставки: договор от 11.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 15.09.03	
Предмет счета: 4000 пластмассовых ручек. Цена за шт. 1 руб.	
Сумма 4000 руб.	Бухгалтер фирмы «ПЛАСТИК»: <i>Чекин</i>

Приходный ордер № 8	Склад материалов.
От фирмы «ПЛАСТИК» поступили 4000 ручек на сумму 4000руб.	
15.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Счет № 656	Составлен 07.09.03
Поставщик: фирма «ДЕТАЛЬ»	Плательщик: фирма ЭЛЬФ
Основание поставки: договор от 06.12.02	
Счет акцептован отделом снабжения фирмы ЭЛЬФ 15.09.03	
Предмет счета: запчасти (спецификация прилагается).	
Сумма 1685 руб.	Бухгалтер фирмы «ДЕТАЛЬ»: <i>Дутов</i>

Приходный ордер № 9	Склад материалов.
От фирмы «ДЕТАЛЬ» поступили запчасти на сумму 1685руб.	
15.09.03	Кладовщик: <i>Хорь</i>

Задание 34. Выполните положенное.

Календарь: сегодня 16 сентября.

Поступили документы **об операциях 39-41**

Требование № 7	16.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 0,48 т стали по цене 60000 руб. за тонну на сумму 28800руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Заяц</i>

Требование № 8	16.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 4000 ручек для ножей по цене 1 руб. за шт. на сумму 4000руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Хохлов</i>

Требование № 9	16.09.03
Склад материалов отпустил, основной цех получил: 800 коробок по цене 3 руб. за шт. на сумму 2400руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Хохлов</i>

Задание 35. Выполните положенное по операциям 39-41.

Календарь: сегодня 17 сентября.

Поступил документ **об операции 42.**

Требование № 3	17.09.03
Склад материалов отпустил, РМЦ получил: Запасные части на сумму 1600 руб.	
Кладовщик: <i>Хорь</i>	Получатель: <i>Дронов</i>

Задание 36. Выполните положенное.

Календарь: сегодня 18 сентября.

Поступил документ **об операциях 43-46.**

Банк РОСС		Выписка № 6 из расчетного счета фирмы ЭЛЬФ.			
Дата	Первичные документы	Опер.	Дебет	Кредит	Остаток
17.09.03	(не приведены)				52192
18.09.03	(Плата фирме «ПРОКАТ»)	5		28800	23392
18.09.03	(Плата фирме «ПЛАСТИК»)	5		4000	19392
18.09.03	(Плата фирме «ДЕТАЛЬ»)	5		2000	17392
18.09.03	(Плата фирме «ТРАНС»)	5		1365	16027
Контролер: Гран					

Задание 37. Выполните положенное.

Календарь: сегодня 19 сентября.

Поступили документы **об операциях 47-48.**

Сдаточная накладная № 3	19.09.03
Основной цех сдал, склад готовых изделий принял: 800 наборов ножей.	
Сдал: <i>Трепов</i>	Принял: <i>Друза</i>

Транспортная накладная № 3	19.09.03
Склад готовых изделий сдал, экспедитор принял: 800 наборов ножей.	
Сдал: <i>Палкин</i>	Принял: <i>Скалкин</i>

Счет № 243	Составлен 19.09.03
Поставщик: фирма Эльф	Плательщик: фирма Уют
Основание поставки: договор от 03.12.99	
Предмет счета: 800 наборов ножей. Цена набора 65 руб.	
Сумма 52000руб.	Бухгалтер фирмы Эльф: Ажур

Задание 38. Выполните положенное.

Поступил документ **об операции 49.**

Банк РОСС		Выписка № 7 из расчетного счета фирмы ЭЛЬФ			
Дата	Первичные документы	Опер.	Дебет	Кредит	Остаток
18.09.03	(Не приведены)				16027
19.09.03		1	52000		68027

Контролер: Гран

Задание 39. Выполните положенное.

Календарь: последняя полная неделя сентября (с 22-го по 26-е).

Пошла 4-я неделя Вашей самостоятельной работы. За эту неделю будут выполнены и оформлены 17 хозяйственных операций: **с 50-й операции по 66-ю.**

Надеемся, Вы усвоили, как регистрировать первичные документы, поэтому их Вам больше не показываем: они уже зарегистрированы.

Вам оставлено самое трудное: указать в РЖ проводки.

Из 17 операций первые 14 Вам встречались многожды.

Задание 40. Укажите в РЖ проводки по операциям **50-63.**

Поступивший от фирмы «СВЯЗЬ» счет № 293(см. РЖ) сообщает о **64-й хозяйственной операции**.

Задание 41. Укажите в РЖ проводку.

Помощь. Счет плательщиком (т.е. фирмой Эльф) акцептован. Значит, задолженность перед подрядчиками признана: Кт60. Затрата относится к общехозяйственным: Дт26. (Отметьте про себя, что никакой ресурс фирмы не использован, т.е. ничего ЭЛЬФ еще не истратил, тем не менее сумма уже включена в себестоимость продукции).

Поступивший от фирмы «ТЕПЛО» счет № 491 сообщает о **65-й хозяйственной операции**.

Задание 42. Укажите в РЖ проводку.

Помощь. То, что на сумму 5436 руб. надо кредитовать счет 60, после предыдущей операции очевидно (укажите код кредитуемого счета по строке, где стоит 5436). Но как поступить с тремя составляющими этой суммы? Здесь Вы впервые сталкиваетесь со сложной проводкой, когда один счет кредитуют, а дебетуют несколько:

— отопление основного цеха это общепроизводственные расходы, значит, Дт25 (проставьте код счета по соответствующей строке);

— отопление складов и фирмоуправления это общехозяйственные расходы, значит, Дт26;

— отопление РМЦ относится к затратам вспомогательного производства, значит, Дт23.

Кредитовый оборот, согласитесь, равен сумме дебетовых оборотов данной операции, значит, принцип двойной записи не нарушен.

Поступивший от фирмы «СВЕТ» счет № 505 сообщает о **66-й хозяйственной операции**.

Задание 43. Укажите в РЖ проводку.

Помощь. Снова сложная проводка. Выбор кредитуемого счета сомнений не вызывает. По поводу слагаемых дебетового оборота:

— технологический расход в основном цехе это затрата основного производства (Дт20);

— расход там же осветительной энергии это общепроизводственные расходы (Дт25);

— расходы РМЦ всегда показывают по Дт23;

— остальное это общехозяйственные расходы (Дт26).

Календарь: 29 и 30 сентября (последние два дня месяца).

За эти два дня произойдет 10 операций: с **67-й по 76-ю**; они Вам знакомы.

Задание 44. Укажите в РЖ проводки.

Календарь: сегодня 3 октября.

Сентябрь истек, но поток сентябрьских документов еще не иссяк.

Сегодня будете иметь дело с 3 хозяйственными операциями(с 77-й по 79-ю). Документы составлены бухгалтерией и уже зарегистрированы.

77-я операция: начислена зарплата за сентябрь всему персоналу фирмы.

Что значит «начислена»? Это термин весьма емкий; применительно к зарплате он, прежде всего, означает, что мера оплаты труда каждого работника (и всех вместе) рассчитана. Отсюда 2 следствия:

— фирма признает свою задолженность перед персоналом (до дня выдачи зарплаты), т.е. указывает кредитуемый счет,

— включает расход день на оплату труда работников персонала в себестоимость продукта, т.е. указывает в качестве дебетуемых счета, предназначенные для учета затрат. Таков смысл лаконичного термина «начислена зарплата».

Задание 45. Укажите в РЖ проводку.

Помощь. Эта операция имеет два следствия: и затраты фирмы, и ее долг возросли. Сформируем сложную проводку:

— задолженность по зарплате учитывают на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; задолженность возросла, значит, Кт70; код счета проставить по строке, в которой указана общая сумма, в графе Кт;

— увеличение затрат (т.е. увеличение себестоимости продукта) показывают по Дту счетов, предназначенных для учета затрат.

На каком счете чью зарплату учитывают?

— зарплату общефирменного персонала — на 26-м;

— зарплату рабочих основного производства — на 20-м;

— персонала основного производства (кроме рабочих) — на 25-м;

— РМЦ — на 23-м.

Коды счетов, как всегда, ставьте по соответствующим графострокам.

Операция 78-я: удержан из зарплаты, начисленной за сентябрь, в пользу бюджета подоходный налог.

Подоходный налог государству платит каждый работник. Технически эту операцию выполняет фирма. Соответственно она уменьшает свой долг перед персоналом по зарплате. Термин «удержан налог» именно это и означает: фирма фиксирует рост своего долга перед государством и уменьшение его на ту же сумму перед персоналом. Имеем факт переадресации долга.

Задание 46. Укажите в РЖ проводку.

Помощь. Долг перед бюджетом государства учитываете на пассивном счете 68. «Расчеты по налогам и сборам». Значит, Кт68. Долг перед персоналом учитывают на пассивном счете 70. Значит, Дт70.

Операция 79-я.

Здесь речь идет не об удержаниях из зарплаты персонала фирмы, а об уплате фирмой взносов на социальные нужды. За счет чего? Ответ: фирма соответственно увеличит себестоимость своей продукции.

Расчет произведен по каждой из четырех групп работников в отдельности; группы те же, что по опер. 77.

Задание 48. Укажите в РЖ сложную проводку.

Помощь. Это самая последняя операция. Ее отразим сложной проводкой: (Кстати, эту сложную проводку можно с равным успехом заменить четырьмя простыми).

Итак, кредитуем счет 69. С указанием кодов дебетуемых счетов легко справитесь, посмотрев операцию 77.

Календарь: сегодня 5 октября.

ПОТОК СЕНТЯБРЬСКИХ ДОКУМЕНТОВ ИССЯК. В РЖ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ 79 ОПЕРАЦИЙ И ОФОРМЛЕННЫЕ ИМИ ДОКУМЕНТЫ. ПО КАЖДОЙ ИЗ НИХ УКАЗАНО, КАКАЯ ПРОВОДКА НУЖНА (т.е. запись на синтетических бухгалтерских счетах, помещенных в главной книге). ПОРА СДЕЛАТЬ ЭТИ ПРОВОДКИ.

— А зачем?

— Чтобы, получить характеристику результатов работы фирмы в сентябре.

Прежде всего надо подготовиться к записям на счетах.

Задание 49. Откройте в Главной книге (ГК) счета (с. 105-108).

Помощь. Открыть счета — значит проставить в них начальное сальдо. Сальдо возьмете из баланса (по большинству статей баланса в скобках указан номер соответствующего счета).

Для примера в конце с. 110 дан счет-образец № 00.

Сальдо счета 20 — это незавершенное производство (см. баланс). Если счет не имеет сальдо (нет в балансе соответствующей статьи), считайте его открытым.

Задание 50. Разнесите по счетам указанные в РЖ проводки по всем 79 операциям. (Понадобится около 2 часов).

Помощь. Тот же счет-образец показывает, как записывать операции на счетах. Точно так же аккуратно (единицы под единицами и т.д. — небрежный человек не может быть бухгалтером) разнесите по счетам все проводки. Не торопитесь.

Календарь: сегодня 6 октября.

Вспомним, что сделано, начиная с 1 сентября:

— все первичные документы (поступившие от контрагентов фирмы и от подразделений фирмы, а также составленные в бухгалтерии) зарегистрированы в РЖ;

— там же указано, какие проводки надо сделать;

— указание это выполнено, т.е. записи на счетах сделаны.

НАСТУПИЛА ПОРА ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ УЧЕТНЫХ ПРОЦЕДУР

Содержание этих процедур (их 8) автор уже записал в РЖ.

Цель первых трех процедур — собрать все производственные затраты на одном счете. Без этого нам не узнать ФПрС наборов ножей.

Прежде всего надо затраты РМЦ присоединить к общепроизводственным расходам (ОПР), так как выполненные этим цехом работы заключались в ремонте оборудования основного цеха.

Задание 51. Присоедините затраты вспомогательного производства к ОПР(процедура 80).

Помощь. Здесь несколько этапов.

1. Просуммировать записи по Дту сч. 23 и проставить итог. Это и есть дебетовый оборот (ДО) счета 23.

2. Найденную сумму записать в РЖ (по выполняемой процедуре).

3. Там же указать проводку Дт25-Кт23.

4. Выполнить эту проводку, т.е. сумму, равную затратам вспомогательного производства, записать на счетах 25 и 23.

В результате обороты 23 уравниваются; начального сальдо (НС) у него не было: значит, нет и конечного сальдо (КС). В таком случае принято говорить, что счет закрыт.

До сих пор на счете 20 «Основное производство» мы собрали только технологические затраты, т.е. те, которые непосредственно связаны с изготовлением ножей. Пора присоединить к технологическим затратам ОПР.

Задание 52. Присоедините ОПР к технологическим затратам (процедура 81).

Помощь. Порядок действия тот же, что и согласно предыдущей процедуре. Счет 25-й окажется закрытым, а все, что на нем собрано, перекачует на 20-й счет.

И вот заключительная (82-я) процедура суммирования производственных затрат (ПЗ): к тем затратам, что уже собраны на сч. 20 (технологические и ОПР), осталось присоединить общехозяйственные расходы (ОХР).

Задание 53. Присоедините ОХР к сумме технологических затрат и ОПР.

Помощь. Аналогом является процедура 81. Проводка Дт20-Кт26. Теперь закрыт и сч. 26.

Проведенное Вами обобщение ПЗ позволяет приступить к расчету (калькуляции) ФПрС, т.е. к процедуре 83.

Задание 54. Составьте расчет ФПрС товарной (т.е. выпущенной) продукции.

Помощь. Форма расчета на с.112. Необходимые сведения о себестоимости незавершенного производства на 1 сентября и размере ПЗ за сентябрь содержатся на сч. 20.

Себестоимость незавершенного производства на 1 октября составляет, согласно акту его инвентаризации, 33800 руб. (инвентаризация проведена без Вашего участия).

Количество наборов ножей, выпущенных в сентябре, возьмите из ведомости выпуска продукции.

ТЕПЕРЬ ИЗВЕСТЕН ОЧЕНЬ ВАЖНЫЙ ПОКАЗАТЕЛЬ — ФПрС НАБОРА НОЖЕЙ

Задание 55. Оформите в РЖ проводку № 83 и сразу же сделайте записи в ГК согласно этой проводке.

Помощь. Только теперь, когда известна ФПрС набора, можно сделать проводку о выпуске готовой продукции из производства и сдаче ее на склад.

Наборов ножей на складе готовой продукции стало больше (Дт43), а объем незавершенного производства уменьшился (Кт20).

Задание 56. Оформите в РЖ проводку № 84 и сразу же сделайте записи в ГК согласно этой проводке.

Помощь. Операция отгрузки готовой продукции имеет два следствия: готовой продукции, находящейся в отгрузке, стало больше (Дт45 «Товары отгруженные»), а наборов ножей на складе готовой продукции стало меньше (Кт43). Объем отгрузки за сентябрь (в шт.) см. в Ведомости отгрузки и реализации продукции. ФПрС набора известна. Значит, легко найти сумму проводки. (Не трогайте августовскую отгрузку!).

Задание 57. Оформите в РЖ проводку № 85 и сразу же сделайте записи в ГК согласно этой проводке.

Помощь. Неоднократно в течение сентября покупатель платил за поставленные ему ножи. (Вспомните опер. 15 и последующие операции оплаты фирмой УЮТ нашей продукции). Операцию реализации мы каждый раз отражали проводкой Дт51-Кт90, используя договорную цену, которая составляет 65 руб. за набор. Сейчас надо все четыре сентябрьские операции реализации отразить одной проводкой по ФПрС: Дт90-Кт45.

Какова сумма проводки, т.е. ФПрС продукции, реализованной в сентябре? Для получения ответа надо обработать табл. 5 (с.109). Последний ее итог и есть искомое; он сообщает о ФПрС всех четырех реализованных партий (Внимание: в той из них, что отгружена в августе, ФПрС иная).

Задание 58. Выполните учетную процедуру 86.

Помощь. Согласно решению бухгалтерии всю сумму коммерческих расходов на продажу следует присоединить к ФПрС реализованной продукции. Т.е. нужна проводка. Дт90-Кт44. Оформив эту проводку в РЖ, сделайте ее в ГК, Теперь на Дте сч. 90 фигурирует фактическая ПОЛНАЯ себестоимость реализованной продукции (ФПС).

И, наконец, процедура 87.

Задание 59. Составьте расчет финансового результата реализации продукции, оформите в РЖ 87-ю проводку и сделайте ее в ГК.

Помощь. Форма расчета приведена на с. 110. При составлении расчета пользуйтесь счетом 90: теперь, Вашими стараниями, он содержит все необходимые сведения. Здесь нужна проводка Дт90-Кт99. Она выполняется на сумму, равную разнице оборотов счета 90. Сумму записывают на «слабой» (там, где меньше) стороне счета 90. Тем самым проводка закрывает сч. 90 и заносит финансовый результат туда, где ему надлежит быть — на сч. 99 «Прибыли и убытки».

ОФОРМЛЕНИЕ СЕНТЯБРЬСКИХ ПРОВОДОК В РЖ
И РАЗНОСКА ИХ ПО СЧЕТАМ ГК ВАМИ ЗАКОНЧЕНЫ.

Календарь: сегодня 7 октября.

При записях в ГК могли возникнуть ошибки. Поэтому приступаем к проверочным процедурам. Начнем с подсчета итоговых сумм всех проводок, оформленных в РЖ.

Задание 60. Запишите в РЖ итог проводок по 79 хозяйственным операциям, а затем добавьте к нему суммы проводок, составленных при выполнении заключительных учетных процедур, и запишите общий итог в самом конце журнала.

Помощь. Обратите внимание, что суммы сложных проводок записаны в РЖ дважды (по опер. 79 — трижды); в итог включите их одни раз. Записав в РЖ общий итог, скрепите его своей подписью.

Задание 61. Найдите и проставьте в ГК обороты за сентябрь по каждому счету.

На каждом из счетов сразу же вслед за самой нижней записью проведите горизонтальную итоговую черту, пересекающую обе части счета. Под чертой в дебете и кредите запишите ИТОГИ сентябрьских записей; это и есть ДО и КО. В них не должно входить НС (см. счет-образец). Если на счете не было записей, вместо оборота проставьте прочерк. На всех счетах последней страницы ГК оборотов не было.

Задание 62. Начните составление оборотной ведомости.

Помощь. Запишите в бланк (с. 111) коды и названия счетов ГК, расположив их в порядке возрастания кодов. (Авторы это уже выполнили). Счета, в которых нет ни сальдо, ни оборотов, не трогайте. Перепишите из ГК сальдо на 1 сентября и обороты за сентябрь. Подсчитайте и запишите в итоговой строке оборотки итоги заполненных Вами четырех цифровых граф.

Задание 63. Используйте оборотку для контроля записей на счетах.

Помощь. Проверьте, равны ли друг другу итоги первой пары цифровых граф. Если нет, найдите и устраните ошибку. То же по поводу второй пары цифровых граф.

Итог дебетовых оборотов (как и итог КО) должен быть равен итогу РЖ. Если равенства нет, найдите и устраните ошибку.

Подсказка: итог по 79 операциям (с. 103) 848620,4 руб., итог по 8 процедурам (с. 104) 609795,8 руб.

Теперь записи на счетах нужно использовать для определения сальдо на 1 октября (КС).

Задание 64. Подсчитайте и запишите на каждом из счетов ГК сальдо на 1 октября.

Помощь. Записывают КС в очередной строке, т.е. после оборотов (см. счет-образец).

Задание 65. Закончите составление оборотной ведомости.

Помощь. Перепишите КС из ГК в оборотку. Подсчитайте и запишите в оборотке итоги третьей пары числовых граф. Если у них равенства нет, найдите и устраните ошибку.

ПРОВЕРОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ НА ЭТОМ ЗАКОНЧЕНЫ.

Календарь: сегодня 8 октября

Задание 66. Составьте бухгалтерский баланс фирмы на 1 октября 2003 г.

Помощь. Почти все статьи баланса (с. 96-97) заполняются простым переносом данных оборотки. Лишь немногие показатели являются производными. Это остаточная стоимость нематериальных активов, основных средств. (Определяется как разница между первоначальной стоимостью и величиной износа того же объекта). Наконец, нераспределенная прибыль отчетного года это прибыль отчетного года минус использованная прибыль. Но фирма ЭЛЬФ в сентябре прибыль не использовала. Поэтому нераспределенная прибыль — это сальдо счета 88 плюс кредитовый оборот счета 80. Подсчитайте и запишите валюту (итог) баланса.

Задание 67. Определите отчетные данные за сентябрь и запишите их в таблицу основных показателей работы фирмы (на с. 95).

Помощь. По данным отдела кадров в сентябре работал 31 человек.

Задание 68. Приготовьтесь дать пояснения менеджеру фирмы по балансу и другим отчетным формам.

ВЫПОЛНЕНИЕ ВАМИ ФУНКЦИЙ БУХГАЛТЕРА ЗАКОНЧЕНО.

Задание 69. Вернитесь к статусу учащегося и осмыслите, что Вы узнали и чему научились благодаря практикуму. Напишите об этом на с. 94. Если Вам удалось заметить в практикуме некоторые несуразности, напишите и об этом: Ваши замечания подтвердят, что цели практикума достигнуты.

РЕЗЮМЕ

Итак, все требования практикума Вами выполнены. Тем самым завершен 1-й этап изучения бухгалтерского учета.

Надеемся, цели практикума достигнуты: Вы владеете методом двойной записи на бухгалтерских счетах и имеете начальное представление об информационных потоках бухгалтерии.

Почему «начальное»?

Потому что в выполненном Вами практикуме:

— весьма невелик набор хозяйственных операций, а значит и проводок; в частности, не рассмотрен учет основных средств, амортизационных отчислений, нематериальных активов, ценных бумаг, валютных операций, налогов, аренды, бартера, потерь и брака, создания и использования резервов и специальных фондов, %% за кредит, переоценок и дарения активов, результатов инвентаризации, внешнеэкономической деятельности и т.д.

— опущены варианты оценок активов, учета затрат и калькуляции себестоимости продукта, расчетов с контрагентами фирмы;

— не показано разделение труда между секторами бухгалтерии и взаимосвязь этих секторов;

— и т.д. и пр.

Очевидно, необходим 2-й этап изучения бухгалтерского учета. Его, в частности, обеспечивает комплект из нескольких взаимосвязанных практикумов. По выполнении требований этих практикумов Вы приобретете достаточно обширные навыки ведения бухгалтерского учета.

Автор

P.S. Чтобы практикум не оказался слишком сложным для начинающих, в нем опущены условности, одна из которых следующая. В реальных условиях банк на том основании, что клиент его кредитует, составляя выписку из расчетного счета, увеличение суммы денег на расчетном счете клиента показывает по кредиту. Автор сознательно поступал наоборот.

Другое упрощение – не использован счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Практикам более естественно: дебет 62-кредит 90, а затем дебет 51-кредит 62.

Наконец, не учтен износ основных средств и нематериальных активов.

Выполнив все требования практикума, я теперь знаю и умею делать следующее

Г. НОСИТЕЛИ ИНФОРМАЦИИ.

Табл. 1.

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ФИРМЫ ЭЛЬФ

ПОКАЗАТЕЛИ	Ед. изм.	Август		Сентябрь	
		План	Отчет	План	Отчет
Ежедневный выпуск	Набор	150	150	160	
Выпуск за полные рабочие недели месяца	Набор	3750	3750	3200	
Отгрузка за месяц	Набор	3750	3750	3200	
Реализация за месяц	Набор	3750	3750	3150	
Расходы на продажу	руб.	62	62	15260	
Договорная цена 1 набора	руб.	65	65	65	
Реализация по договорной цене	руб.	243750	243750	204750	
Реализация по ФПС	руб.	232500	232500	192210	
Прибыль	руб.	11250	11250	12600	
Численность персонала	Чел.	29	29	31	

Примечание. Обычно деньги за наборы получают в месяц отгрузки. Но деньги за последнюю партию наборов ножей, отгруженную в августе, ЭЛЬФ получит только в сентябре. Кстати, набор этой партии имеет более высокую ФПС, чем набор, выпущенный в сентябре.

Табл. 2

КОДЫ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Код	О П Е Р А Ц И И
1	Реализация продукции
2	Получение наличных денег в кассу
3	Взнос отчислений на социальное страхование
4	Взнос в бюджет налогов
5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками
6	Получение краткосрочной ссуды
7	Погашение краткосрочной ссуды

БАЛАНС ФИРМЫ ЭЛЬФ
(в руб.)

А К Т И В	На 1 сентября 2003 г.	На 1 октября 2003г.
1. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы:		
– остаточная стоимость	4300	
Основные средства:		
– остаточная стоимость	191600	
Долгосрочные финансовые вложения	—	
Краткосрочные финансовые вложения	—	
ИТОГ ПО РАЗДЕЛУ 1	195900	
2. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Производственные запасы (10)	85434	
Незавершенное производство (20)	1000	
Готовая продукция (43)	6200	
Товары отгружены (45)	56250	
Денежные средства:		
– касса (50)	1000	
– расчетный счет (51)	15782	
– валютный счет (52)	—	
Прочие оборотные активы	—	
Дебиторская задолженность	—	
Краткосрочные финансовые вложения	—	
ИТОГ ПО РАЗДЕЛУ 2	165666	
БАЛАНС	361566	

П А С С И В	На 1 сентября 2003 г.	На 1 октября 2003 г.
3. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ		
Уставный капитал (80)	307471	
Резервный капитал (82)	—	
Добавочный капитал (83)	—	
Нераспределенная прибыль прошлых лет	—	
Прибыль:		
— нераспределенная прибыль отчетного года	2221	
ИТОГ ПО РАЗДЕЛУ 3	309692	
4. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАССИВЫ		
ИТОГ ПО РАЗДЕЛУ 4	—	
5. КРАТКОСРОЧНЫЕ ПАССИВЫ		
Краткосрочные кредиты банков (66)	1000	
Расчеты с кредиторами:		
— за товары, работы и услуги (60)	24864	
— по оплате труда (70)	17000	
— по социальному страхованию и обеспечению (69)	6460	
— по внебюджетным платежам (67)	—	
— с бюджетом (68)	2550	
Доходы будущих периодов	—	
Резервы предстоящих расходов и платежей	—	
ИТОГ ПО РАЗДЕЛУ 5	51874	
БАЛАНС	361566	