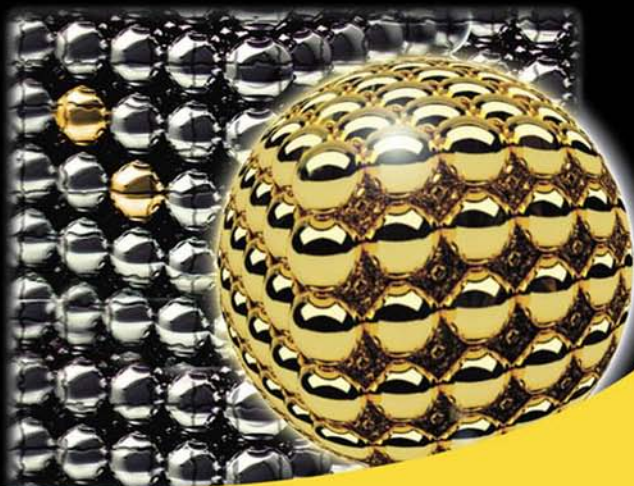




Виолетта Филатова

Бухгалтерский учет для руководителей и предпринимателей



Организация бухгалтерского учета
на предприятии

Бухгалтерская и налоговая отчетность

Учет капиталов, финансовых вложений,
основных средств и нематериальных активов

Расчеты по оплате труда

Учет товаров и услуг, учет затрат
на производство и калькулирование
себестоимости продукции

Применение МСФО в российском
бухгалтерском учете

Применение информационных технологий
в управлении предприятием

Ведение учета в программе «1С:Предприятие 8.3»

Виолетта Филатова

Бухгалтерский учет для руководителей и предпринимателей

Санкт-Петербург

«БХВ-Петербург»

2015

УДК 004.4+33
ББК 32.973.26-018.2+65
Ф51

Филатова В. О.

Ф51 Бухгалтерский учет для руководителей и предпринимателей. — СПб.: БХВ-Петербург, 2015. — 288 с.: ил. — (Самоучитель)

ISBN 978-5-9775-3308-9

Описаны основы построения бухгалтерского учета на предприятии. Рассмотрены учетный цикл предприятия, формирование бухгалтерской и налоговой отчетности, работа с денежными средствами, учет товаров, продукции, услуг, учет основных средств и нематериальных активов, калькулирование себестоимости продукции. Представлен расчет налоговых платежей, расчеты по учету НДС, закрытие месяца. Подробно описано, как формируется баланс, основное свойство баланса, содержание активных и пассивных статей. Дано классическое определение счета, субсчета, происхождение терминов "дебет" и "кредит", проанализированы основные корреспонденции счетов. Дана подробная характеристика налогов, применяемых в Российской Федерации, указаны ставки налогов, налоговые базы и приводятся примеры расчетов. Приведены основные интернет-ресурсы, на которых можно узнать изменения в законодательстве. Рассмотрены вопросы общей и упрощенной системы налогообложения. С позиций управленца показано, как формируется прибыль и рассчитывается налог на прибыль. С позиций бухгалтера-расчетчика и специалиста по кадрам показано, как проводить расчет заработной платы, страховых взносов, удержаний. Рассмотрено ведение учета в программе "1С:Предприятие 8.3", дан пример закрытия месяца и формирования оборотно-сальдовой ведомости.

Для руководителей и предпринимателей, пользователей системы "1С:Предприятие"

УДК 004.4+33
ББК 32.973.26-018.2+65

Группа подготовки издания:

Главный редактор	<i>Екатерина Кондукова</i>
Зам. главного редактора	<i>Евгений Рыбаков</i>
Зав. редакцией	<i>Екатерина Капалыгина</i>
Редактор	<i>Анна Кузьмина</i>
Компьютерная верстка	<i>Ольги Сергиенко</i>
Корректор	<i>Зинаида Дмитриева</i>
Дизайн серии	<i>Инны Тачиной</i>
Оформление обложки	<i>Марины Дамбиевой</i>

Подписано в печать 28.02.15.
Формат 70×100^{1/16}. Печать офсетная. Усл. печ. л. 23,22.
Тираж 1200 экз. Заказ №
"БХВ-Петербург", 191036, Санкт-Петербург, Гончарная ул., 20.

Первая Академическая типография "Наука"
199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12/28

ISBN 978-5-9775-3308-9

© Филатова В. О., 2015
© Оформление, издательство "БХВ-Петербург", 2015

Оглавление

Введение	11
ЧАСТЬ I. ОСНОВЫ ТЕОРИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	13
Глава 1. Основные положения теории бухгалтерского учета.....	15
Положения по бухгалтерскому учету	15
Организация бухгалтерского учета	16
Формирование учетной политики	16
Предмет бухгалтерского учета	17
Понятие бухгалтерского баланса.....	18
Счета и субсчета	20
Этимология терминов.....	20
Понятие счета.....	21
План счетов	21
Аналитический учет по счету	22
Схемы активного и пассивного счета	22
Корреспонденция счетов.....	23
Первичные документы	24
Журнал операций.....	24
Бухгалтерская отчетность	25
Оборотно-сальдовая ведомость	26
Шахматная оборотная ведомость.....	28
Главная книга	28
Отчет о прибылях и убытках	28
Адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности	30
Учетный цикл предприятия	30
Задание	31
Глава 2. Учет капиталов, финансовых вложений	32
Субъекты хозяйственной деятельности	32
Индивидуальная предпринимательская деятельность.....	33
Понятие юридического лица.....	33
Организационно-правовые формы юридических лиц	34
Правовая форма предприятия.....	35

Общество с ограниченной ответственностью	35
Акционерные общества	37
Специфические организационные структуры предприятий	37
Порядок создания предприятия	38
Понятие капитала	39
Составляющие капитала	39
Учет формирования уставного капитала	41
Учет уставного капитала совместных предприятий с иностранными инвестициями	43
Учет резервного и добавочного капитала	44
Учет добавочного капитала	45
Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка	46
Понятие, классификация и оценка ценных бумаг	48
Оценка ценных бумаг	52
Учет финансовых вложений	54
Учет вкладов в уставные капиталы других организаций	55
Учет финансовых вложений в акции	57
Учет долговых ценных бумаг	58
Учет финансовых вложений в займы	61
Задания	61
Глава 3. Учет основных средств и нематериальных активов	62
Понятие основных средств	62
Единица учета и классификации ОС	63
Оценка основных средств	65
Документальное оформление поступления основных средств	66
Синтетический учет поступления основных средств	67
Сроки полезного использования амортизируемого имущества	68
Учет налога на добавленную стоимость по поступившим основным средствам	69
Расчет НДС	70
Дополнительные расходы по приобретению основных средств	71
Учет амортизации основных средств	71
Понятие амортизации	72
Исчисление амортизации основных средств	72
Имущество, не подлежащее амортизации	73
Начисление амортизации линейным способом	74
Начисление амортизации способом списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования	74
Амортизация в целях налогообложения	75
Синтетический учет выбытия основных средств	76
Учет ремонта основных средств	77
Инвентаризации и переоценка ОС	79
Инвентаризация	79
Переоценка стоимости основных средств	80
Особенности учета арендованных основных средств	81
Понятие и виды аренды	81
Учет текущей аренды	82
Учет долгосрочной аренды	83
Учет лизинговых операций	84

Учет у лизингодателя	85
Учет у лизингополучателя	86
Налоговый учет основных средств	87
Учет нематериальных активов	87
Понятие нематериальных активов	87
Учет поступления НМА	88
Срок полезного использования НМА	89
Принятие к учету нематериальных активов	89
Документы по выбытию НМА	89
Начисление амортизации НМА	89
Задания	89
Глава 4. Операции с денежными средствами	91
Принципы учета денежных средств и расчетов	91
Порядок открытия расчетного счета	92
Документы по расчетному счету	93
Расчеты по инкассо	94
Платежное требование	95
Аккредитивная форма расчетов	95
Расчеты чеками	96
Объявление на взнос наличными	97
Платежное поручение	97
Оформление платежа по перечислению налога	99
Банковская выписка	100
Учет расчетов с использованием векселей	101
Учет операций на валютном счете	102
Оценка активов и обязательств в иностранной валюте	102
Учет активов и обязательств, используемых организацией для ведения деятельности за пределами РФ	103
Учет курсовой разницы	104
Учет операций на специальных счетах	104
Учет переводов в пути	105
Учет кассовых операций	105
Учет наличных расчетов с помощью контрольно-кассовой техники	106
Оплата платежной картой	107
Перечисление денежных средств банком эквайером	107
Учет в главной кассе	107
Оформление приходного кассового ордера	107
Расходный кассовый ордер	109
Ведение кассовой книги	110
Учет в операционных кассах	111
Учет денежных документов и хранение денежных средств	112
Инвентаризация и ревизия кассы	112
Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте	113
Учет расчетов с подотчетными лицами	114
Авансовый отчет	115
Задания	117

Глава 5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.....	118
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	118
Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	120
Погашение кредиторской задолженности	121
Учет кредитов банков.....	121
Учет кредитов	122
Учет займов и государственных целевых кредитов	124
Учет целевого финансирования	127
Задания	128
Глава 6. Учет расчетов по оплате труда.....	129
Рынок труда и трудовые отношения	129
Регулирование трудовых отношений.....	129
Оперативный учет численности работников и отработанного времени.....	130
Организация оплаты труда.....	131
Формы и системы оплаты труда.....	131
Порядок начисления заработка.....	132
Аналитический учет оплаты труда	133
Удержания из оплаты труда.....	136
Синтетический учет оплаты труда	137
Порядок исчисления среднего заработка	138
Расчет среднего для начисления по больничному листу.....	139
Алгоритм расчета среднего для начисления по больничному листу	140
Проводки при начислениях по больничному листу.....	140
Состав и характеристика фонда оплаты труда	140
Страховые взносы.....	141
Выплата заработной платы	143
Задания	143
Глава 7. Учет товаров, услуг.....	144
Учет товаров	144
Поступление (покупка) товаров.....	144
Порядок учета дополнительных расходов	145
Оплата поставщику за поставленные товары	145
Учет НДС по купленным товарам.....	145
Вычет НДС по приобретенным ценностям	145
Продажа товаров.....	145
Счет	146
Оформление оплаты	146
Учет услуг.....	146
Учет материалов	146
Поступление материалов.....	147
Передача материалов в производство	147
Глава 8. Учет затрат на производство	
и калькулирование себестоимости продукции	148
Организация учета затрат	148
Основные принципы учета затрат	149

Понятие расходов организации	149
Признание расходов организации	151
Классификация расходов	152
Виды производств и калькуляционные статьи затрат	152
Элементы затрат	153
Классификации расходов производства по экономическим элементам	153
Состав себестоимости продукции	154
Учет расходов будущих периодов	155
Учет потерь от брака	156
Синтетический учет затрат	157
Учет затрат по статьям калькуляции	158
Общие принципы калькулирования себестоимости продукции	159
Система обобщения затрат на производство	160
Учет незавершенного производства	161
Готовая продукция и ее оценка	161
Расчет себестоимости при нормативном учете затрат	161
Расчет себестоимости методом учета затрат	162
Учет готовой продукции	164
Учет продажи продукции	165
Определение выручки и ее раскрытие в бухгалтерской отчетности	166
Учет расходов на продажу	167
Расходы на рекламу	167
Представительские расходы	168
Хранение продукции	168
Задания	169
Глава 9. Формирование итоговой информации	170
Закрытие месяца	170
Определение финансовых результатов	170
Закрытие счета 90	170
Закрытие счета 91	171
Общие требования к отражению налога на прибыль	171
Учет постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых обязательств	172
Отложенные налоговые активы и обязательства	174
Временные разницы при начислении амортизации	174
Расчет налога на прибыль	175
Анализ баланса	175
Расчетная задача	175
Начальные данные	175
Расчет оборотов по счетам	177
Закрытие счетов 20 и 26	177
Оборотно-сальдовая ведомость	177
Глава 10. Международная система учета и отчетности	179
Системы бухгалтерского учета	179
Международные принципы финансового учета	181
Требования к качеству информации	181
Принципы учета информации	182
Классификация элементов финансовой отчетности	182

Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности.....	183
Формы финансовой отчетности.....	183
Оценка запасов в международной системе бухгалтерской отчетности	184
Отражение запасов в отчетности.....	185
Применение МСФО в российском бухгалтерском учете	185
Баланс	185
Отчет о прибылях и убытках	187
Отчет о движении денежных средств	188
Отчет об изменениях в собственном капитале.....	188
Учетный цикл предприятия	189
Учет и отражение в отчетности денежных средств и краткосрочных финансовых вложений.....	192
Отражение в отчетности денежных средств.....	192
Учет краткосрочных финансовых вложений (инвестиций)	193
Учет и отражение в отчетности дебиторской задолженности	194
Счета к получению	194
Признание дебиторской задолженности по счетам	195
Оценка дебиторской задолженности по счетам	196
Метод прямого списания долгов	196
Метод начисления резерва.....	197

ЧАСТЬ II. НАЛОГИ И НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА..... 199

Глава 11. Основы налоговой системы	201
Сущность налогов и налоговой системы	201
Виды налогов	202
Правовой статус субъектов налоговых отношений	203
Налоговые органы	204
Финансово-правовой статус налогоплательщика	204
Налоговый контроль.....	206
Формы и методы налогового контроля.....	206
Учет налогоплательщиков	206
Проведение налоговых проверок	207
Ответственность за нарушение налогового законодательства	208
Презумпция невиновности	208
Давность взыскания налоговых санкций	209
Правовая характеристика налогов в Российской Федерации	210
Виды и характеристика налогов	210
Федеральные налоги.....	211
Региональные налоги.....	211
Местные налоги	212
Налог на добавленную стоимость	212
Ставка налога	213
Отчеты, предоставляемые в налоговую инспекцию	214

Глава 12. Налог на доходы физических лиц и страховые взносы.

Специальные налоговые режимы	215
Налог на доходы физических лиц	215
Налоговая декларация	217

Страховые взносы.....	221
Земельный налог.....	222
Транспортный налог.....	222
Специальные налоговые режимы.....	222
Упрощенная система налогообложения.....	222
Ставки налога по УСН.....	224
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности.....	224
Сроки перечисления налога.....	229
Порядок уплаты налога.....	229

Глава 13. Налог на прибыль 230

Налог на прибыль.....	230
Налоговые ставки.....	231
Порядок уплаты налога.....	234
Налоговый учет основных средств.....	235
Изменения, влияющие на налогооблагаемую базу.....	236
Предельная величина для признания процентов по долговым обязательствам.....	236
Предельная сумма дохода для определения авансовых платежей.....	237
Расходы, связанные с обслуживанием производств и хозяйств.....	237
Убытки от использования имущества, переданного в доверительное управление.....	238
Убытки, полученные в период применения нулевой ставки.....	238
Уплата налога на прибыль государственными и муниципальными учреждениями.....	238
Упрощенные условия применения нулевой ставки по доходам в виде дивидендов.....	239

ЧАСТЬ III. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПРЕДПРИЯТИЕМ 241

Глава 14. Информационные технологии и системы 243

Информационные продукты и услуги.....	243
Системы поддержки принятия решений.....	244
Базы данных.....	245
Модели обработки информации.....	245
Формирование документации в информационных системах.....	246
Классификаторы и технология их использования.....	247
Автоматизированное рабочее место бухгалтера.....	247
Функциональное программное обеспечение.....	248
Система "Галактика".....	248

Глава 15. Общая характеристика системы управления базами данных "1С:Предприятие" 250

Интерфейс программы "1С:Предприятие".....	250
Классический интерфейс программы.....	250
Управляемое приложение.....	251
Основное окно.....	252
Основные формы для хранения данных в программе.....	254
Алгоритм работы в программе.....	254
Справочники.....	254
Добавление новой записи.....	254
Удаление записи.....	255

Первичные документы	257
Отчеты программы	258
Настройка программы на конкретный учет	258
Учетная политика	258
Методы распределения косвенных расходов организации	258
Определение порядка закрытия счетов	260
Начинаем учет	260
Заполнение справочника <i>Контрагенты</i>	261
Заполнение справочника <i>Номенклатура</i>	263
Глава 16. Решение сквозной задачи	264
С чего начать	264
Работа с журналом операций	264
Ввод остатков по счетам	266
Оформление операций по банку	266
Выписка	267
Платежное поручение	267
Оформление операций по кассе	267
Приходный кассовый ордер	267
Расходный кассовый ордер	268
Авансовый отчет	269
Оформление приема на работу	270
Начисление заработной платы	271
Оформление поступления и продажи товаров	271
Поступление товара	271
Оплата поставщику	273
Реализация товара	273
Оплата за проданный товар	274
Оформление счета-фактуры	274
Задание	275
Закрытие месяца	275
Оборотно-сальдовая ведомость	276
Баланс	276
Заключение	279
Литература	281
Нормативные документы	281
Интернет-ресурсы	281
Предметный указатель	283

Введение

Эта книга адресована прежде всего менеджерам, руководителям предприятий малого бизнеса, которые хотят понимать, как выстроен учет на фирме, каким образом можно оптимизировать производственный процесс, сократить издержки, получить прибыль.

Книга, которую вы держите в руках, посвящена изучению бухгалтерского учета. В той или иной форме с теорией бухгалтерского учета можно познакомиться в многочисленных пособиях. Особенность данной книги в том, что она в простой и логичной форме описывает теоретические вопросы учета на предприятии. Решение практических задач по рассмотренным в книге разделам учета позволяет закрепить материал.

Книга поможет предпринимателю проконтролировать действия бухгалтера своей компании. Книга будет полезна руководителям, заинтересованным в успешном функционировании предприятия, определяющим стратегию, анализирующим дополнительный скрытый потенциал организации, стремящимся к инновационным подходам в управлении.

Как заметил один мой знакомый, владелец динамично развивающейся компании, чаще всего для организации правильного учета необходимо внимательно прочесть нормативные документы — Положения по бухгалтерскому учету, Налоговый кодекс, соответствующие статьи Гражданского кодекса, заглянуть на портал **www.pravo.gov.ru**. В указанных документах изложены основы, которые необходимо знать. Остальная литература занимается лишь их интерпретацией.

Книга состоит из трех частей. В *части I* пошагово обсуждаются все необходимые разделы бухгалтерского учета. Описываются проводки, которые нужно выполнить по той или иной бухгалтерской операции. Приводятся многочисленные примеры, формулируются задания для самостоятельной работы.

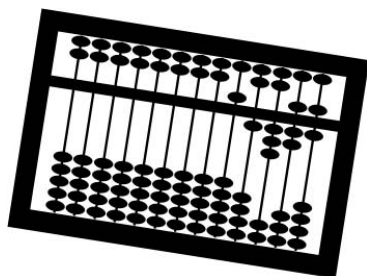
В условиях рыночной экономики упор в рассмотрении основ бухгалтерского учета делается на предприятия частной формы собственности. Значительное внимание уделено оформлению первичных документов, которые являются основой учета хозяйственных операций на предприятии. Оформление документов анализируется с точки зрения правильности и юридической законности принятия документа к учету.

Часть II книги посвящена основам налоговой системы в Российской Федерации и базовым налогам, взимаемым на территории нашей страны. Даются подробные примеры расчетов налогообложения. Включение основ налоговой системы в книгу по изучению бухгалтерского учета оправдано, т. к. большинство операций по ведению учета основных средств, нематериальных активов, учета налогообложения при расчете заработной платы непосредственно связаны со знанием основ налогового законодательства. Становятся понятными те или иные проводки, связанные с начислением налогов.

Часть III книги дает представление о современных информационных компьютерных технологиях, которые позволяют существенно облегчить труд бухгалтера. В настоящее время это разнообразные бухгалтерские программы, системы ведения баз данных и системы поддержки принятия решений. В главах этой части дается общая характеристика такого программного обеспечения и подробно рассматривается одна из наиболее известных систем — "1С:Предприятие 8". Познакомившись с программой, пользователь начинает понимать, как облегчить свою работу по документированию хозяйственных операций и созданию отчетности. В этой части также содержатся многочисленные примеры.

Автор книги больше десяти лет занимается компьютерными технологиями в бухгалтерии, экономике и менеджменте, имеет солидный опыт преподавательской работы. Собран большой практический материал по обучению основам бухгалтерского учета и использованию бухгалтерских программ. Простым и доступным языком автор знакомит читателя со сложными моментами учета на современном предприятии.

Книга ориентирована на людей, желающих самостоятельно познакомиться с основами бухгалтерского учета и применять свои знания на практике.



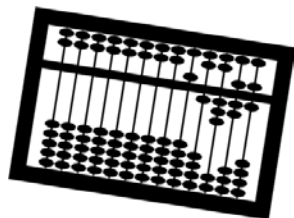
ЧАСТЬ I

Основы теории бухгалтерского учета

- Глава 1.** Основные положения теории бухгалтерского учета
- Глава 2.** Учет капиталов, финансовых вложений
- Глава 3.** Учет основных средств и нематериальных активов
- Глава 4.** Операции с денежными средствами
- Глава 5.** Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- Глава 6.** Учет расчетов по оплате труда
- Глава 7.** Учет товаров, услуг
- Глава 8.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
- Глава 9.** Формирование итоговой информации
- Глава 10.** Международная система учета и отчетности

Эта часть книги познакомит читателя с основами бухгалтерского учета. Вы прочтете о базовых разделах учета. Материал обобщен в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС) по специальности 080114 "Экономика и бухгалтерский учет", утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 06.04.2010 № 282.

ГЛАВА 1



Основные положения теории бухгалтерского учета

В этой главе вы познакомитесь с принципами регистрации хозяйственных операций, понятием бухгалтерского баланса и планом счетов.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации путем непрерывного учета всех хозяйственных операций. Федеральный закон № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" был принят Государственной думой 23.02.1996 г. В главе 1 "Общие положения" дано определение объектов бухгалтерского учета, а также перечислены основные задачи учета. К основным задачам учета относится формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении. Это информация необходима учредителям, собственникам, а также инвесторам, кредиторам.

Положения по бухгалтерскому учету

Во исполнение Федерального закона № 129-ФЗ Министерством финансов были утверждены *"Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"*, кратко их стали называть ПБУ. Приказ Минфина № 34н от 29.07.1998 ввел в действие эти положения.

Положения на протяжении некоторого времени дополнялись, вносились изменения и в другие законодательные документы. Бухгалтер обязан следить за текущими изменениями в бухгалтерском учете. Отслеживать изменения удобно, подписавшись на журналы по ведению бухгалтерского учета. Изменения, вносимые в законодательство, обязательно публикуются в "Российской газете" и на портале **www.pravo.gov.ru**.

ПБУ являются национальными стандартами бухгалтерского учета. Положения разрабатываются и утверждаются Минфином РФ и регламентируют правила ведения учета, а также порядок подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Вводная глава ПБУ не имеет номера и вводит описание основ ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (*в ред. Приказа Минфина РФ № 186н от 24.12.10*).

Учетная политика организации определена в ПБУ 1/08 (в ред. Приказа Минфина РФ № 55н от 27.04.2012). Бухгалтерская отчетность организации определена в ПБУ 4/99.

В ПБУ можно познакомиться с правилами учета основных средств, нематериальных активов, в них даны определения основных доходов и расходов организации. Взаимосвязи учета прибыли в бухгалтерском и налоговом учете посвящено ПБУ 18 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (в ред. Приказа Минфина РФ № 186н от 24.12.10).

В настоящее время в ПБУ 24 положения. При описании работы в различных разделах учета мы постоянно будем напоминать о Положениях по бухгалтерскому учету.

Организация бухгалтерского учета

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в компаниях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители этих компаний.

Руководители могут учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, передать ведение учета централизованной бухгалтерии или вести бухгалтерский учет лично.

Организация принимает *учетную политику*, которая утверждается приказом. При этом утверждается рабочий план счетов бухгалтерского учета, который содержит синтетические и аналитические счета. Принимаются формы первичных документов, применяемых при оформлении операций, порядок проведения инвентаризации, правила документооборота и утверждаются формы отчетности.

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности руководителя организации. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными.

В случае разногласий между руководителем и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Формирование учетной политики

Учетная политика является основой бухгалтерских стандартов, правил и положений, используемых компаниями при составлении финансовой отчетности. Фирма должна выбрать метод оценки запасов: ФИФО (FIFO), по среднему. Об этих методах оценки мы поговорим позже.

Организация определяет, какие учетные регистры она будет использовать, с какими группами счетов работать, выбирается также система налогообложения — общая или упрощенная. От этого выбора зависит характер документов, предоставляемых в налоговые органы, а также ставки налога на прибыль. Учетная политика предпри-

ятия закрепляется приказом. Регламентные документы по организации учета отражаются в Положениях по бухгалтерскому учету

В ПБУ 1/08 определены основные положения по ведению бухгалтерского учета и учетной политике предприятия. Под *учетной политикой* понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Согласно ПБУ 1/08 к способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

Учетная политика формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе Положения по ведению бухгалтерского учета 1/08 и утверждается руководителем организации.

При этом утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с современными требованиями и полноты учета и отчетности;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля над хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению с помощью приказов и распоряжений. На основании утвержденной учетной политики вводится план счетов, учетные регистры.

Предмет бухгалтерского учета

Предметом бухгалтерского учета являются хозяйственные средства предприятия и изменения, происходящие с ними в процессе хозяйственной деятельности. Вся хозяйственная деятельность в учете группируется по видам средств, по источникам образования хозяйственных средств и их целевому назначению.

По видам средства можно разделить на *основные средства* и *оборотные средства*. К основным средствам относятся средства труда, длительное время находящиеся в эксплуатации, сохраняющие при этом свою натуральную форму и теряющие

стоимость постепенно, вследствие износа. Срок эксплуатации основных средств должен быть больше одного года.

Оборотные средства включают производственные запасы, готовую продукцию, затраты незавершенного производства и т. п.

По источникам образования хозяйственные средства делятся на источники собственных средств и источники заемных средств. Основным источником заемных средств является *уставной фонд*. Уставной фонд представляет собой выраженные в денежной форме совокупные вклады собственников в имущество при создании предприятия. Размер фонда указывается в уставе предприятия. К собственным средствам можно отнести и прибыль предприятия.

Источники привлеченных средств включают:

- краткосрочные (до года) и долгосрочные кредиты банков;
- средства в расчетах, т. е. задолженность предприятия перед другими предприятиями;
- расчеты по оплате труда;
- расчеты с бюджетом;
- расчеты по социальному страхованию.

Перечисленная группировка хозяйственных средств лежит в основе *баланса* и системы бухгалтерского учета.

Понятие бухгалтерского баланса

Баланс — это форма бухгалтерской отчетности, позволяющая отобразить в денежной оценке и за определенный момент времени кругооборот капитала, вложенного в предприятие, и его финансовый результат.

В рыночной экономике бухгалтерский баланс служит основным источником информации для обширного круга пользователей. По данным баланса собственники, менеджеры знакомятся с имущественным состоянием хозяйствующего субъекта. Из баланса видно, чем владеет собственник, кто принимал участие в формировании капитала предприятия.

По балансу определяют, сумеет ли организация выполнить свои обязательства перед третьими лицами, кредиторами, покупателями. По балансу определяют конечный финансовый результат работы предприятия. На основе данных баланса строится оперативное финансовое управление, осуществляется контроль движения денежных потоков.

Данные баланса широко используются кредитными, страховыми учреждениями, а также налоговыми службами.

Бухгалтерский баланс является центральной или основной отчетной формой № 1, утвержденной Приказом № 66н Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010. Последние изменения введены редакцией Приказа Минфина РФ № 124н

от 05.10.2011. Хозяйственные средства в балансе отражаются в двойной группировке в активе по видам средств, в пассиве по источникам образования и их назначению. Виды хозяйственных средств и их размещение отражаются в *активе баланса*. *Пассив баланса* показывает, из каких источников получены средства, какая величина средств (капитала) вложена в хозяйственную деятельность предприятия.

Основное свойство баланса в том, что актив и пассив баланса должны быть равны. Фрагмент бухгалтерского баланса (форма № 1) приведен на рис. 1.1.

Бухгалтерский баланс
на 30 сентября 2013г.

Организация: "Успех" ООО
Идентификационный номер налогоплательщика
Вид экономической деятельности
Организационно-правовая форма / форма собственности
Единица измерения: в тыс. рублей
Местонахождение (адрес)

Форма по ОКУД: 0710001
Дата (число, месяц, год): 30 09
ИНН: 770800000
ОКВЭД
по ОКПОФ / ОКФС
по ОКЕИ: 384

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 30 сентября 2013г.	На 31 декабря 2012г.	На 31 дек 2011г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	в том числе:				

Рис. 1.1. Фрагмент бухгалтерского баланса

Обратите внимание, что статьи баланса пронумерованы римскими цифрами. Актив содержит две группы: **Основные средства** и **Внеоборотные активы**.

Пассив пронумерован римскими цифрами III, IV, V. Если переформулировать утверждение о равенстве актива и пассива баланса, то можно представить такую формулу:

$$A(I + II) = П(III + IV + V),$$

т. е. сумма раздела I и II актива баланса должна быть равна сумме разделов III, IV, V пассива баланса.

Название каждой статьи из разделов баланса также пронумеровано.

Познакомимся со статьями баланса на конкретном примере.

РЕШЕНИЕ ЗАДАЧИ

Допустим, необходимо составить бухгалтерский баланс предприятия на 1 января текущего года по инвентарным данным, приведенным в табл. 1.1.

Создайте таблицу баланса, разместив активные статьи в активе баланса, пассивные — в пассиве. Сосчитайте полученные суммы. Если все сделано правильно, актив и пассив баланса равны.

Таблица 1.1. Начальный баланс

№	Наименование статьи	Сумма, тыс. руб.
1	Материалы	50
2	Готовая продукция	25
3	Уставный фонд	727
4	Краткосрочные кредиты банка	29
5	Основные средства	700
6	Топливо	14
7	Расчетный счет	30
8	Задолженность перед поставщиками	13
9	Касса	1
10	Расчеты по оплате труда	8
11	Основное производство	6
12	Расчеты с разными дебиторами	3
13	Расчеты с разными кредиторами	2
14	Прибыль	50

Проверьте себя. Сумма актива должна быть равна 829 тыс. руб., сумма пассива — 829 тыс. руб.

Счета и субсчета

Нельзя достоверно сказать, кто был изобретателем бухгалтерского учета. Можно лишь утверждать, что система двойной записи постепенно начала появляться в XIII–XIV вв. в некоторых торговых центрах Северной Италии.

Впервые систематизация учета была проведена францисканским монахом Лукой Пачоли. Он не только монашествовал, но и преподавал в университетах Перуджи, Флоренции, Болоньи.

Этимология терминов

Дебет, кредит, регистры, проводки, пробный баланс, баланс, отчет о прибылях и убытках — истоки этих терминов восходят к эпохе Возрождения.

Термины "дебет", "дебиторы" происходят от латинской основы *debere*, т. е. "должен". Термин "кредит" — от того же корня, что и *creed*, означающего "нечто, чему некто верит". Этот термин также обозначает людей, дающих займы — кредиторов, полагающихся на веру в должника. В Англии на раннем этапе ее развития налоги собирались на столе, покрытом клетчатой скатертью. Налоговые долги отмечались фишками на одной клетке, а их погашение — на соседней, рядом расположенной клетке. Это было очень наглядно, и также можно считать прообразом метода двойной записи. Термин "*chequered*", что переводится как "клетчатый", в дальнейшем перешел в название Английского королевского казначейства.

Понятие счета

Счета возникли также очень давно. Счета имеют субсчета, причем их количество все время меняется. Так, 1959 году в российском плане счетов были предусмотрены 71 счет и 82 субсчета. С 1 ноября 1991 года был утвержден план счетов, в котором было уже 99 счетов. Как писал Соколов Я. В. в своей книге "Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней" [4], этот план счетов стал следствием американо-английского влияния на бухгалтерскую практику. План счетов впервые был ориентирован на интересы собственников. Однако для государства введение нового плана счетов имело печальные последствия, т. к. выбор учетной политики и возможность произвольной оценки различных видов имущества позволили легальным образом уходить от налогов. Эти недостатки были учтены в новых разработках. С 1 января 2002 года в стране используется новый план счетов.

План счетов

В настоящее время мы живем по плану счетов, утвержденному Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 94н от 31 октября 2000 г.

План счетов содержит счета, пронумерованные от 01 до 99, причем даже если счет имеет номер 1, говорят "ноль один", резервируя тем самым позицию в разряде числа. Счета могут быть активными, пассивными и активно-пассивными. По некоторым счетам ведется количественный учет. Это также отмечено в плане счетов. Счет 01 называется "Основные средства", счет 02 — "Амортизация основных средств". По многим счетам открываются субсчета. Так для счета 10 "Материалы" открывают субсчет 1 "Сырье и материалы", субсчета 2 "Покупные полуфабрикаты", субсчет 3 "Топливо", субсчет 4 "Тара и тарные материалы". Обозначается это следующим образом: 10.03, 10.04.

А вот по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" предусмотрены не только субсчета, но и подгруппы в субсчете. Например, 69.03.01 "Федеральный фонд ОМС", 69.03.02 "Территориальный фонд ОМС".

Счета открываются в начале месяца, в конце месяца по счету выводится *сальдо* (остаток). Счета могут быть активными, пассивными, активно-пассивными. Это понятие отражается в плане счетов в описании признака счета. Активные счета имеют сальдо (остаток), который будет отражаться в дебете счета. Пассивные счета

имеют остаток в кредите счета. Некоторые счета не должны иметь остатка в конце месяца, т. е. имеют нулевое сальдо. Например, счет 20 "Основное производство".

Счет 50 называется "Касса" и является активным.

Важным для работы организации является счет 51 "Расчетные счета". Это счет, на котором отражаются имеющиеся у организации безналичные денежные средства. Счет также активный.

Счет 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" может содержать субсчета 01 и 02 "Расчеты по авансам выданным". Счет активно-пассивный.

Как уже отмечалось, по некоторым счетам ведется количественный учет. Это, например, такие счета, как 41 "Товары на складах", 43 "Готовая продукция".

Счет 80 "Уставный капитал" — пассивный. На счете собираются средства, поступившие в счет формирования уставного капитала предприятия. Сальдо по счету 80 должно соответствовать сумме, зафиксированной в учредительных документах, и является неизменным. Рекомендуется просмотреть план счетов и по возможности запомнить необходимые для работы счета и их "признаки".

Аналитический учет по счету

По многим счетам предусмотрено ведение аналитического учета. Например, по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" удобно вести аналитический учет по сотрудникам, которым начислена заработная плата. По счету 60 полезно знать, какой конкретно контрагент поставил товар или материал для производства. При использовании счета 62 — какой покупатель товар приобретет, по какому договору. Другой пример — счет 41 "Товары на складах". Знание конкретной номенклатуры товаров поможет бухгалтеру при проведении продаж. Объектом аналитического учета в этом случае является название конкретного товара.

Схемы активного и пассивного счета

Понять отличия между активными и пассивными счетами поможет анализ схем активного и пассивного счетов.

Рассмотрим схему активного счета (рис. 1.2). Ее удобно представить в виде таблицы, созданной в программе MS Excel.

	A	B	C	D	E
1	Схема активного счета				
2	Счет 50 Касса				
3	Дебет		Кредит		
4	Сальдо на начало	1000	Выбытие	8000	
5	Поступление	10000		1000	
6		2000		9000	
7	Сумма	13000			
8	Сальдо на конец	4000			

Рис. 1.2. Схема активного счета

Оборотом счета называется итог записи по дебету и кредиту счета за отчетный месяц.

Сальдо — это остаток по счету на начало или конец месяца. Рассмотрим схему активного счета. Обратите внимание, в активных счетах сальдо всегда дебетовое. Действительно, $13\,000 - 9\,000 = 4\,000$ (см. рис. 1.2).

Рассмотрим схему пассивного счета (рис. 1.3).

	A	B	C	D	E
1	Схема пассивного счета				
2	Счет 66				
3	Дебет		Кредит		
4	Сальдо на начало			29000	
5	Уменьшение источников	30000	Увеличение ист	50000	
6		15000		1000	
7	Сумма	45000		51000	
8	Сальдо на конец			6000	
9					

Рис. 1.3. Схема пассивного счета

Сальдо пассивного счета кредитовое. Названные схемы лежат в основе составления оборотно-сальдовой ведомости. *Оборотно-сальдовая ведомость* содержит для каждого счета сальдо на начало и конец периода и обороты счетов за установленный период. Оборотно-сальдовая ведомость лежит в основе бухгалтерского баланса. Пример составления оборотно-сальдовой ведомости мы рассмотрим позже.

Корреспонденция счетов

В бухгалтерии есть понятие *дебет* счета и *кредит* счета. Обычно первое знакомство с этими понятиями вызывает сложности. Надо просто запомнить — дебет — это то, что пришло, поступило на счет, то, что увеличило сумму на счете. Кредит — чаще всего то, что уменьшило сумму на счете. Обычно любая сумма отражается в учете дважды — в дебете одного и кредите другого счета. Такая запись получила название "*корреспонденция счетов*". Итак, операция в бухгалтерском учете отражается в журнале операций в виде проводки, в которой указаны дебет счета, кредит счета и сумма операции. Такой способ отражения операций имеет большое контрольное значение. Когда выполнены все операции за месяц, суммы оборотов по дебету должны совпасть с суммами оборотов по кредиту. Основные хозяйственные операции описываются стандартной корреспонденцией счетов, которую называют *типовой корреспонденцией*. В такой корреспонденции меняется только аналитика счета и сумма.

Первичные документы

Бухгалтерский учет является строго документированным учетом. Это означает, что бухгалтерская операция может быть выполнена только при наличии правильно оформленного первичного документа.

Юридическую силу имеют те документы, которые содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа или формы;
- код формы;
- дату составления;
- содержание хозяйственной операции;
- измерителей хозяйственной операции;
- наименование должностей лиц, ответственных за эту операцию;
- личные подписи и их расшифровки.

В первичных документах не оговоренные исправления не допускаются. Исправление ошибки должно быть подтверждено подписями лиц, поставившими ранее свои подписи в документе, с указанием даты.

Свободные строки в первичных документах обязательно прочеркиваются. Документы, поступившие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке по форме (с точки зрения правильности оформления и наличия всех реквизитов), по содержанию (с точки зрения законности документированной операции).

Проверенные первичные документы являются основанием для отражения хозяйственной операции в соответствующих учетных регистрах. *Учетными регистрами* принято называть специальные таблицы разной формы, предназначенные для учета хозяйственных операций.

По первичному документу в журнале операций делается запись с использованием метода двойной записи по дебету одного и кредиту другого счета.

Журнал операций

Для отражения данных о хозяйственной деятельности предприятия в бухгалтерском учете используются *операции*. Каждая операция содержит одну или несколько проводок. Каждая из проводок, в свою очередь, может состоять из одной или нескольких корреспонденций. Операция содержит не только проводки, но и некоторую общую часть, которая характеризует операцию в целом. Это содержание операции, ее общая сумма, дата, номер. В настоящее время на рынке программных продуктов имеется большое количество бухгалтерских программ, которые позволяют вводить запись (корреспонденцию счетов) по первичному документу автоматически. Такая запись называется *проводкой*. Проводки хозяйственных операций хранятся в журнале.

Журнал операций содержит такие графы, как содержание операции, дата, дебет проводки, кредит проводки, сумма проводки.

Заполненный журнал хозяйственных операций приведен в табл. 1.2.

Таблица 1.2. Журнал хозяйственных операций

Дата	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Сумма
Начало месяца	Регистрация уставного капитала	75	80	1 000 000
	Выписка: поступление на расчетный счет в счет уставного капитала от учредителей	51	75	1 000 000
	Поступление основного средства	08.4 19.1	60.1 60.1	25 000 3813,56
	Оплата поставщику за поставленное основное средство	60.1	51	25 000

Бухгалтерская отчетность

Бухгалтерская отчетность включает бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, приложения к ним и пояснительную записку.

Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается бухгалтерская отчетность, сформированная исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

Правила составления бухгалтерской отчетности определены в Положении по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 4/99). Согласно правилам данного Положения, если при составлении бухгалтерской отчетности организацией выявляется недостаточность данных для формирования полного представления о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении, то в бухгалтерскую отчетность организация включает соответствующие дополнительные показатели и пояснения.

Бухгалтерский баланс должен характеризовать финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату. Согласно Положению активы и обязательства должны представляться с делением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные. Активы и обязательства представляются как *краткосрочные*, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты, или *продолжительные*, если он превышает 12 месяцев. Все остальные активы и обязательства представляются как *долгосрочные*.

При составлении годового отчета организации руководствуются основными принципами бухгалтерского учета:

- соблюдение в течение отчетного периода принятой учетной политики. Изменение учетной политики по сравнению с предыдущим годом должно быть обосновано в годовой бухгалтерской отчетности (в объяснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету);
- полнота отражения в учете за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации имущества;
- правильность отнесения доходов и расходов к отчетному периоду в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета и Положением по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 1/99);
- равенство данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Согласно принципу непрерывности деятельности предприятия бухгалтерская отчетность составляется на основе предположения, что фирма продолжит свою деятельность в обозримом будущем.

В состав годовой бухгалтерской отчетности включаются:

- бухгалтерский баланс (форма № 1);
- отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
- отчет об изменениях капитала (форма № 3);
- отчет о движении денежных средств (форма № 4);
- приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5).

Отчетным годом для всех организаций является календарный год — с 1 января по 31 декабря включительно.

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

Данные о хозяйственных операциях, проведенных до государственной регистрации организаций, включаются в их бухгалтерскую отчетность за первый отчетный год.

Месячная и квартальная отчетности являются промежуточными и составляются нарастающим итогом с начала отчетного года. О бухгалтерском балансе мы уже поговорили в этой главе. Рассмотрим другие формы бухгалтерской отчетности.

Оборотно-сальдовая ведомость

Как мы выяснили ранее, по первичным документам выполняются проводки. Проводка предполагает, что одна и та же сумма операции будет показана дважды — по дебету одного и кредиту другого счета. Таким образом, в течение календарного месяца выполняются проводки по открытым в организации счетам. Учитывается сальдо по счету, подсчитываются обороты (суммы) по дебету и кредиту счета.

В конце месяца выводится итог — обороты по дебету должны быть равны оборотам по кредиту, если проводки были выполнены правильно. Сальдо по дебету и кредиту на начало периода также должны совпадать. Отсюда следует, что сальдо по дебету и кредиту на конец периода также совпадут.

Таким образом, оборотно-сальдовая ведомость представляет собой таблицу, в которой совпадают сальдо по дебету и кредиту счетов на начало периода, обороты по дебету и кредиту счетов за расчетный период и сальдо по дебету и кредиту на конец периода.

Фрагмент оборотно-сальдовой ведомости представлен на рис. 1.4.

Оборотно-сальдовая ведомость за Сентябрь 2013 г. Успех

Период: Сентябрь 2013 Организация: Успех

Сформировать отчет Печать Регистр учета 0,00

Успех
Оборотно-сальдовая ведомость за Сентябрь 2013 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01			50 000,00		50 000,00	
04			30 000,00		30 000,00	
08			130 000,00	80 000,00	50 000,00	
19			23 416,20	16,20	23 400,00	
20	2 000,00				2 000,00	
26			52 080,00		52 080,00	
41			90,00		54,00	36,00
44	9 500,00				9 500,00	
50	5 500,00		20 000,00	16 000,00	5 500,00	
51	985 000,00		12 000,00	25 000,00	972 000,00	
60			10 893,80	158 400,00		
62			20 000,00	12 000,00	8 000,00	
68			16,20		8 250,85	
69				12 080,00		
70			5 200,00	40 000,00		
71		2 000,00	15 000,00			13 000,00
80		1 000 000,00				
90						
Итого	1 002 000,00	1 002 000,00	371 801,05	20 000,00	1 222 620,85	3 104,85

Рис. 1.4. Фрагмент оборотно-сальдовой ведомости из программы "1С:Предприятие"

Получение равенства оборотов по счетам и равенства сальдо по счетам на конец периода представляло собой сложную задачу для бухгалтера, когда он вел учет без использования компьютера. Появление вычислительной техники, программного обеспечения, такого как программа MS Excel, или разнообразных бухгалтерских программ существенно упростило получение оборотно-сальдовой ведомости.

Так, например, в программе "Парус", "Бест", "1С:Предприятие" первичные документы автоматически формируют правильные проводки по счетам, и бухгалтеру остается только нажать кнопку и сформировать итоговую оборотно-сальдовую ведомость.