

# ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

**EKSMO**  
EDUCATION



ХИТ  
сезона

# ЭКЗУМЕН

В КАРМАНЕ

# Теория бухгалтерского учета: конспект лекций

*Текст предоставлен правообладателем*

*[http://www.litres.ru/pages/biblio\\_book/?art=179683](http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=179683)*

*Теория бухгалтерского учета: конспект лекций / Ю. А. Дараева:*

*ЭКСМО; Москва; 2008*

*ISBN 978-5-699-24545-1*

## Аннотация

Конспект лекций соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Доступность и краткость изложения позволяют быстро и легко получить основные знания по предмету, подготовиться и успешно сдать зачет и экзамен. Рассматриваются понятие, предмет, метод и принципы бухгалтерского учета, учетная политика организации, назначение двойной записи, формы бухгалтерского учета и многое другое.

Для студентов экономических вузов и колледжей, а также тех, кто самостоятельно изучает данный предмет.

# Содержание

ЛЕКЦИЯ № 1. Теория бухгалтерского учета, его сущность и значение в системе управления	5
1. Понятие и виды бухгалтерского учета.	5
Показатели, используемые в учете, функции, объекты и задачи бухгалтерского учета	
2. Исторический обзор важнейших этапов развития бухгалтерского учета	11
ЛЕКЦИЯ № 2. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	15
1. Предмет и метод бухгалтерского учета	15
2. Принципы бухгалтерского учета	19
ЛЕКЦИЯ № 3. Учетная политика организации.	23
Учредители и акционеры	
1. Общее понятие учетной политики организации	23
2. Учет собственного капитала, формирование уставного капитала, расчеты с учредителями и акционерами по вкладам в уставный капитал	27
ЛЕКЦИЯ № 4. Счета и двойная запись	30
1. Виды счетов, их структура	30
2. Двойная запись, ее назначение	36
3. Классификация счетов	42

ЛЕКЦИЯ № 5. Учет денежных средств и расчетов	50
1. Учет расчетов с подотчетными лицами	50
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	57
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	65
Конец ознакомительного фрагмента.	67

# **Юлия Анатольевна Дараева**

## **Теория бухгалтерского учета: конспект лекций**

### **ЛЕКЦИЯ № 1. Теория бухгалтерского учета, его сущность и значение в системе управления**

#### **1. Понятие и виды бухгалтерского учета. Показатели, используемые в учете, функции, объекты и задачи бухгалтерского учета**

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

**Наблюдение** представляет собой общее представление о происходящем хозяйственном явлении.

**Измерение** придает количественное выражение происходящему хозяйственному явлению.

**Регистрация** осуществляется в пределах установленной системы и облегчает процесс запоминания и изучения наблюдаемых хозяйственных явлений.

Виды бухгалтерского учета:

1) **управленческий учет** представляет собой вид такого учета, при котором происходит сбор, обработка и предоставление учетной информации для нужд управления на предприятии. Цель управленческого учета – формирование информационной системы на предприятии.

Главная задача управленческого учета – подготовка достоверной и полной информации, которая служит источником для принятия на предприятиях необходимых управленческих решений в процессе управления.

Основной частью такого учета является учет и анализ затрат (себестоимости произведенной продукции). Управленческий учет тесно взаимосвязан с анализом готовой информации для руководства организации (улучшение технологического процесса производства, оптимальное снижение расходов и т. п.).

Эта информация, как правило, используется в процессе принятия управленческих решений при планировании и прогнозировании на предприятии (в целях финансового учета). Данные управленческого учета организации являются ее коммерческой тайной и не должны разглашаться ее ра-

ботниками;

2) **финансовый учет** – это учетная информация о затратах и доходах предприятия, о дебиторской и кредиторской задолженностях, о составлении имущества, о фондах и т. д.;

3) **налоговый учет** – это вид бухгалтерского учета, при котором происходит обобщение информации в целях определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ (НК РФ).

Цель налогового учета – обеспечение правильности и достоверности учета расчетов между предприятиями и государственными органами.

В процессе исчисления **показателей** деятельности предприятия широко используется измерение его хозяйственных средств с помощью измерителей.

**Учетный измеритель** представляет собой определенную учетную единицу, которая производит измерение и исчисление хозяйственных средств и операций на предприятии.

Ведение хозяйственного учета прежде всего предполагает количественное измерение учитываемых объектов. С этой целью используются учетные измерители: натуральные, трудовые, денежные.

**Натуральные измерители** служат для отражения в учете хозяйственных средств и процессов в их натуральном вы-

ражении, мерой, массой. Применение натуральных измерителей зависит от особенностей учитываемых объектов, т. е. от их физических свойств.

Объекты учета могут измеряться единицами массы (килограммы, тонны и т. д.), счетом (количество штук, пар и т. д.). С помощью натурального учета ведется систематическое наблюдение за состоянием движения конкретных видов материальных средств (основных средств, готовой продукции и т. д.) и осуществляется контроль за их сохранностью, а также за объемом процесса заготовок, производства и реализации продукции.

**Трудовые измерители** применяют для отражения в учете количества затраченного рабочего времени, исчисленного в рабочих днях, часах, минутах. Трудовые измерители в сочетании с натуральными используют для исчисления размера оплаты труда, выявления производительности труда, определения норм выработки и т. д.

**Денежный измеритель** занимает центральное место в учете и используется для отражения разнообразных хозяйственных явлений и обобщения их в единой денежной оценке. Только с помощью денежного измерителя можно подсчитать общую стоимость разнородного имущества предприятия (зданий, станков, материалов и т. д.). Денежный измеритель выражается в рублях и копейках. Посредством их суммируются произведенные затраты (расходы) предприятия, ранее выраженные в трудовых и натуральных измерителях.

Денежный измеритель необходим, в частности, для калькуляции себестоимости продукции, определения прибыли или убытков организации, отражения итогов хозяйственной деятельности.

## **Функции, объекты и задачи бухгалтерского учета**

### **Функции бухгалтерского учета:**

1) контролирующая – обеспечивает контроль за сохранностью, наличием и движением предметов труда, средств труда, денежных средств, за правильностью и своевременностью расчетов с государством и его службами. С помощью учета осуществляются три вида контроля: предварительный, текущий и последующий;

2) информационная функция – является одной из главных функций, так как является источником информации для всех подразделений предприятия и вышестоящих организаций. Информация должна быть достоверной, объективной, своевременной и оперативной;

3) обеспечение сохранности имущества. Выполнение этой функции зависит от действующей системы учета, от наличия специализации, складских помещений, которые оснащены организационной техникой;

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

5) аналитическая функция – с помощью нее происходит раскрытие имеющихся недостатков, наметить и проанализировать способы совершенствования деятельности организа-

ции и ее основных служб.

Объектами бухгалтерского учета являются:

- 1) имущество предприятия – основные средства, нематериальные активы и т. д.;
- 2) обязательства предприятия – расчеты, сделки и т. д.;
- 3) хозяйственные операции – операции, связанные с деятельностью предприятия.

**Основные задачи бухгалтерского учета:**

- 1) своевременное и правильное производство необходимых расчетов и обязательств;
- 2) оперативный контроль за правильностью и достоверностью информации в учетных документах;
- 3) своевременное отражение учетных данных в регистрах бухгалтерского учета.

## 2. Исторический обзор важнейших этапов развития бухгалтерского учета

Жан-Батист Демарше (1874–1946) – выдающийся французский ученый, создавший всем известный и популярный герб бухгалтеров, на котором изображены три предмета (солнце, весы и кривая Бернулли) и девиз «Наука – совесть – независимость»). Каждый предмет означает что-то свое:

1) солнце – освещение хозяйственной деятельности предприятия бухгалтерским учетом;

2) весы – значимость баланса, его равновесие;

3) кривая Бернулли – бесконечность бухгалтерского учета. Примерно со второй половины ХК в. в различных странах начали образовываться научные направления, школы, которые призваны осмыслить и использовать бухгалтерское ремесло.

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

и обязанности юридических и физических лиц, с которыми организация ведет расчеты (в то время их называли корреспондентами), а не ценности организации.

Поэтому было установлено, что бухгалтер отражает не денежные средства в кассе, не материалы на складе и т. д., а ответственность кассира, кладовщика и т. д. Каждый счет персонализировался, т. е. за ним всегда стояло какое-то ответственное лицо. При этом двойная запись обуславливалась правилом Э. Дегран-жа, которое звучит так: «Тот, кто выдает, – кредитуются, тот, кто получает, – дебетуется».

Уже в XX в. многократно выдвигался вопрос о воплощении специальной отрасли юриспруденции – бухгалтерского права, так как бухгалтер является в некотором роде судьей, который применяет в процессе своей работы государственное право. «Учет – алгебра права», – говорил выдающийся ученый П. Гарнье.

**Французская школа.** Здесь значимую роль играла экономическая трактовка бухгалтерского учета. Выдающимися представителями этой школы являются Ж. Курсель-Сенель, Э. Леотэ, А. Гильбо, Ж. Б. Дюмарше и другие. Они видели главную цель прежде всего в исчислении эффективности хозяйственной деятельности организации, а не в непосредственном контроле за сохранностью ценностей организации, как их многие итальянские коллеги-бухгалтеры. Он с помощью установленной методологии отражает движение основного капитала, всех ресурсов, ценностей организации, а не

их прав и обязательств в юриспруденции. Именно из этого вытекает и иное объяснение возникновения двойной записи: нет прихода средств без их расхода – так предполагали представители данной школы. Это предположение поддерживал представитель школы Ж. Прудон, который утверждал, что бухгалтерский учет представлял собой политическую экономию. Он имел свое личное мнение: большинство экономистов – это очень плохие бухгалтеры, не знающие ничего, а также и несмыслящие в приходе и расходе средств и в ведении книг.

**Немецкая школа.** Эта школа придавала большое значение процедурным вопросам, строению форм подсчета, последовательностью бухгалтерских записей. Главными представителями данной школы были Ф. Гюгли, И. Ф. Шер, Г. Никлиш и др. Для этой школы предусмотрен плавный переход к учету от баланса к бухгалтерскому счету, а не наоборот, как это было характерно для итальянской и французской школ. Эти школы, как было указано выше утверждали, что дебет и кредит любого бухгалтерского счета представляют собой «качественно однородные поля», немецкая школа, в свою очередь, утверждают, что значение дебета и кредита бухгалтерского счета изменяется в зависимости от самого счета, пассивный он или активный.

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

зацией. Со стороны психологии бухгалтерская информация представляет собой единственный стимул для администраторов, которые обязаны на этот стимул хорошо реагировать. Если этого не происходит, то и информация не имеет никакого значения для учета.

Главным достижением ученых Америки (Г. Эмерсон, Ч. Гар-рисон, Ч. Кларк, В. Патон и др.) было и есть конструирование и воплощение методологических приемов, а именно «стандарт-кост», «директ-костинг» и «центры ответственности». При этом через некоторое время сформировалась такая отрасль бухгалтерии, как управленческий учет.

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

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

# ЛЕКЦИЯ № 2. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета

## 1. Предмет и метод бухгалтерского учета

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

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

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

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

**Оборотные средства** используются в процессе произ-

водства недолго (примерно один производственный цикл). При этом меняют свою существенную форму, а в себестоимость производственной продукции включаются, как правило, всей своей стоимостью. К оборотным средствам относятся сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, электроэнергия, топливо, тара.

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

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

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

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

Элементы и методы бухгалтерского учета:

- 1) счета;
- 2) двойная запись;
- 3) документация;
- 4) инвентаризация;
- 5) оценка и калькуляция;
- 6) бухгалтерский баланс;
- 7) отчетность.

**Счет** – это инструмент учета, группировки, кодировки хозяйственных средств и операций. Различают активные, пассивные и активно-пассивные счета по отношению к бухгалтерскому балансу.

**Корреспонденция счетов** – это взаимосвязь счетов.

**Двойная запись** – это запись хозяйственных операций по дебету одного и кредиту другого счета. Кодировка хозяйственных операций с помощью двойной записи называется **бухгалтерской проводкой**.

Двойная запись отражает двойственные изменения в составе имущества предприятия и имеет следующие существенные значения: придает бухгалтерскому учету системный характер, обеспечивает взаимосвязь между счетами, дает представление о движении хозяйственных средств, источников их образования (информационное значение), позволяет устранить ошибки в счетных записях.

**Документация** – это сплошное и непрерывное отражение хозяйственной деятельности предприятия в учетных документах. Каждый документ представляет собой письменное свидетельство факта совершенной хозяйственной операции. Документы имеют название, а юридическую силу им придают обязательные реквизиты.

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

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

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

**Бухгалтерский баланс** – это способ обобщения хозяй-

ственных средств, группировки их источников на определенную дату. Левая часть – актив баланса, правая – пассив. Итоги актива и пассива бухгалтерского баланса должны соответствовать друг другу, поскольку не может быть больше хозяйственных средств, чем их источников.

**Отчетность**– это отражение всей хозяйственной деятельности предприятия в документах за отчетный период (месяц, квартал, полугодие или год).

## 2. Принципы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет заключается в следующих принципах:

1) **принцип денежного измерения** – в бухгалтерских отчетах информация всегда должна быть выражена в едином денежном измерителе (в валюте страны нахождения предприятия);

2) **принцип обязательного документирования** – непрерывное, сплошное, документально обоснованное и достоверное отражение учитываемых объектов, которые вытекают из одновременно совершающихся в организации различных операций. Эти операции, в свою очередь, отражают постоянно возобновляемый кругооборот всех средств организации и непрерывную смену их форм;

3) **принцип двусторонности или двойной записи** – заключается по источникам формирования и по признаку размещения с выполнением равенства в обеих группах бухгалтерского учета;

4) **принцип автономности организации** – в целях сохранения объективности учета бухгалтерских счетов, на которых отражаются все хозяйственные операции организации, ведется обособленно от счетов, которые предназначены непосредственно для учета лиц, связанных с данной организацией. Разделение бухгалтерских счетов организации и

ее владельцев (юридических лиц) считается принципом автономности организации;

5) **принцип действующей организации** – любая создаваемая организация должна существовать (функционировать) и быть постоянно действующим производством;

6) **принцип учета по стоимости** – активы учитываются по цене приобретения, т. е. по стоимости. Она является основной базой для учета актива в бухгалтерском учете в течение всего времени его существования. Ориентируясь на эти правила, собственные активы и в балансе числятся по первичной цене (по цене приобретения), и независимо от срока их нахождения на предприятии он не переоцениваются, а вновь создаваемая продукция оценивается по сложившейся стоимости затрат в момент ее выпуска;

7) **принцип учетного периода:** бухгалтерский учет ведется по учетным периодам, которыми принято считать календарные периоды;

8) **принцип консерватизма (осторожности)** – несомненно, руководители предприятия всегда хотят дела производства представлять в лучшем виде. Но это не всегда согласуется с реальностью. Предварительное поступление доходов в течение отчетного периода нельзя засчитывать в доходы, уже принадлежащие предприятию, если окончательное исполнение операции выходит за пределы отчетного периода. Их лучше отнести к доходам будущих периодов. В случае, если предприятие понесло расходы, а документально не

определена окончательность операции (возможно, эти затраты будут возвращены), то их следует засчитывать в расходы будущих периодов, чтобы не исказить истинные показатели по прибыли. Значит, при получении прибыли или выполнении расходов нужно иметь веские доказательства их правомерности. Отсюда следует, что принцип консерватизма имеет две стороны:

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

б) расход признается, как только возникает обоснованная возможность;

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

10) **принцип увязки** – указывает на следующее: если какое-либо событие влияет как на доход, так и на расходы, то воздействие на каждый из них должно быть признано в одном учетном периоде. Затраты на производство продукции входят в себестоимость продукции того отчетного периода, к которому они относятся, независимо от времени оплаты, а прибыль определяется как разница между выручкой от реализации и затратами на ее производство. Из вышесказанного следует, что затраты на производство должны быть вклю-

чены в себестоимость в том периоде, в котором определена выручка от реализации;

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

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

# **ЛЕКЦИЯ № 3. Учетная политика организации.**

## **Учредители и акционеры**

### **1. Общее понятие учетной политики организации**

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

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

**Основными требованиями учетной политики являются:**

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

**Бухгалтерская информация и ее значение.** Характер информации, процесс ее сбора, обработки и использования является внутренним делом каждой организации. С принятия нового плана счетов осуществляется совершенствование бухгалтерского учета. При этом бухгалтерский учет сближается с системой международной практики. Информация должна быть понятной, отражать существо вопроса без двусмысленного восприятия и излишней детализации.

Другой качественный признак – это уместность (релевантность), т. е. влияние информации на экономические решения предприятия. Информация является базой для прогнозирования и обеспечивает основные функции управления (менеджмента).

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

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

Платежный календарь позволяет сопоставить доходы и

расходы за определенный период времени (на месяц, на декаду, на пять дней, в отличие от финансового плана, который составляется на год с разбивкой по кварталам).

**Основой для составления платежного календаря являются:**

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

**Платежный календарь состоит из двух разделов:**

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

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

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

выплаты заработной платы:

- 1) расходы, связанные с отчислениями во внебюджетные фонды;
- 2) все виды платежей в бюджет строго в соответствии со сроками их уплаты;
- 3) погашение кредитов в строгом соответствии со сроками, по которым они выданы;
- 4) уплата процентов за пользование кредитами.

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

К этим расходам составляется справочный раздел, в котором производится расчет фонда заработной платы и указываются сроки выплаты заработной платы.

## **2. Учет собственного капитала, формирование уставного капитала, расчеты с учредителями и акционерами по вкладам в уставный капитал**

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

Организации подразделяются на коммерческие и некоммерческие. Коммерческие преследуют извлечение прибыли в качестве своей основной деятельности. В обычных условиях любая коммерческая организация сможет приступить к осуществлению своей деятельности и реализовывать поставленные перед ней задачи, если ее учредители внесли достаточно денежных средств в уставный капитал.

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

общества.

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

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

После регистрации акционерного общества на сумму зарегистрированного уставного капитала образуется задолженность учредителей обществу. Для учета расчетов по вкладам в уставный капитал используют счет 75 «Расчеты с учредителями», он активно-пассивный, служит с одной стороны для учета расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал (субсчет 1), а с другой стороны – для учета расчетов по начисленным доходам учредителям субсчет 2). На сумму зарегистрированного уставного капитала делается следующая запись:

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

Сальдо только дебетовое, отражает сумму задолженности по вкладам в уставный капитал на начало месяца. Оборот по

кредиту показывает сумму погашенной дебиторской задолженности, внесенной в виде денежных средств или материальных ценностей.

Внесение вкладов:

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

Зачисление средств иностранного учредителя по курсу:  
**Дебет счета 52 «Валютный счет», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».**

Расчеты по уставному капиталу с учредителями ведутся в журнале-ордере № 8. Учредителями могут быть как российские, так и иностранные граждане.

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

# ЛЕКЦИЯ № 4. Счета и двойная запись

## 1. Виды счетов, их структура

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

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

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

Для каждого вида имущества, обязательства и операции открываются отдельные счета со своим наименованием и цифровым номером (шифром), которые соответствуют каж-

дой статье баланса, например, 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» 52 «Валютные счета», 75 «Расчеты с учредителями», 99 «Прибыль и убытки», 80 «Уставный капитал» и др.

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

Счета являются активными по:

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

Счета считаются пассивными по:

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

Кроме активных и пассивных счетов, в практике бухгалтерского учета используются активно-пассивные счета, которые могут иметь дебетовое или кредитовое сальдо одновременно. Если по активно-пассивному счету выведено одно сальдо, то оно является результативным и показывает конечный итог от противоположных операций. Например, на счете 99 «Прибыль и убытки» отражаются как прибыли, так и убытки, но в конце месяца выводится окончательный финансовый результат – прибыль если сальдо кредитовое) или убыток (если сальдо дебетовое). В отдельных случаях в активно-пассивных счетах результативное сальдо вывести нельзя; это бывает тогда, когда результативное сальдо искажает учетные показатели. Например, счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» могли бы заменить два счета: «Расчеты с дебиторами» – активный счет и «Расчеты с кредиторами» – пассивный счет. Необходимость учитывать эти расчеты на одном счете объясняется постоянным изменением во взаимных расчетах, дебитор может стать кредитором и наоборот и разбивать этот счет на два отдельных нецелесообразно.

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

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

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

$$С_{кд} = С_{нд} + О_{д} + О_{к}.$$

Таким образом, для активных счетов дебет означает увеличение, а кредит – уменьшение;

2) **для пассивных счетов** открываются счета, на которых по кредиту записывают первоначальное сальдо. Оно берется из пассивной части баланса в разрезе статей, по ко-

торым имеются остатки. Увеличение, приход и поступление отражаются по кредиту, а уменьшение, расход и выбытие – по дебету. В конце отчетного периода по каждому счету подводятся итоги оборотов, сначала по кредиту, а потом по дебету. В итоги оборота по кредиту не включается первоначальный остаток, а учитываются только суммы операций, которые возникают в отчетном периоде. Конечное сальдо (С<sub>кп</sub>) определяется так: к начальному остатку (С<sub>нк</sub>) прибавляют обороты по кредиту (О<sub>к</sub>) и вычитают обороты по дебету (О<sub>д</sub>). Конечный остаток может быть либо кредитовым, либо равняться нулю:

$$C_{кп} = C_{нк} + O_{к} - O_{д}.$$

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

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

**Группировка активов хозяйствующего субъекта по источникам образования. Актив** хозяйствующего субъекта представляет собой капитал этого субъекта. Капитал бывает собственный и привлеченный. Собственный капитал делится на два вида:

1) созданный в процессе хозяйственной деятельности (добавочный, резервный, фонды предприятия, нераспределенная прибыль, резервы предстоящих расходов и платежей, це-

левое финансирование и поступление).

**Добавочный капитал** образуется за счет дополнительного внесения средств собственниками сверх зарегистрированного уставного капитала, изменения стоимости активов, за счет безвозмездного их получения.

**Резервный фонд (капитал)** формируется из прибыли предприятия и используется для покрытия потерь, возникших в результате чрезвычайных ситуаций, для выплаты доходов и дивидендов при недостаточной прибыли.

**Фонды предприятия:** фонды накопления и фонды потребления создаются из прибыли предприятия на поощрения (премии работникам) и для мероприятий социальных программ. **Резервы предстоящих расходов и платежей** создаются для того, чтобы равномерно включать в расходы отчетного периода затраты на оплату отпусков, на ремонт основных средств, на выплату премий за выслугу лет.

**Целевое финансирование и поступление** – это средства от государства и других организаций, используются для покрытия расходов целевого характера;

2) созданный в целях инвестирования собственников предприятия (уставный капитал).

Привлеченный капитал также делится на два вида:

1) долгосрочный (кредиты, займы);

2) краткосрочный (кредиторская задолженность, доходы будущих периодов).

## 2. Двойная запись, ее назначение

Для любой хозяйственной операции обязательно характерна двойственность и взаимность. Для сохранности этих свойств и контроля за записями хозяйственных операций на счетах в бухгалтерском учете применяется способ двойной записи.

**Двойная запись** представляет собой запись, в результате которой каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

**Метод двойной записи** обуславливает существование таких понятий, как корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.

**Корреспонденция счетов** – это взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи, например между счетами 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета», или 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 50 «Касса», или 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и т. д.

**Бухгалтерская проводка** есть не что иное, как оформление корреспонденции счетов, когда одновременно делается запись по дебету и кредиту счетов на сумму хозяйственной операции, подлежащей регистрации.

Двойная запись отражается по-разному в зависимости от формы бухгалтерского учета. При мемориальной форме каждая операция записывается в разных регистрах дважды: по дебету и по кредиту счета. Эту запись еще называют разобщенной. При журнально-ордерной форме учета используется совмещенная запись. В таком случае регистры построены так, что, записывая операцию один раз, отражают ее как по дебету, так и по кредиту соответствующих счетов. В результате этого достигается экономия учетного труда (вместо двух записей суммы одна) и наглядно видна корреспонденция счетов.

В практике бухгалтерского учета, кроме простых, существуют и сложные проводки, которые бывают двоякого рода. В первом случае, когда дебетуется один счет и одновременно кредитуется несколько счетов. При этом сумма кредитуемых счетов равна сумме дебетуемого счета.

### **Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь**

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

Синтетические счета содержат обобщенные показатели об имуществе, обязательствах и операциях организации по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе. К синтетическим счетам относятся: 01 «Ос-

новные средства»; 10 «Материалы»; 50 «Касса»; 51 «Расчетные счета»; 43 «Готовая продукция»; 41 «Товары»; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 80 «Уставный капитал» и др.

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

Субсчета (синтетического счета II порядка), являясь промежуточными счетами между синтетическими и аналитическими, предназначены для дополнительной группировки аналитических счетов в пределах данного синтетического счета. Учет в них ведется в натуральных и в денежных измерителях. Несколько аналитических счетов составляют один субсчет, а несколько субсчетов – один синтетический счет.

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

Синтетический учет – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяй-

ственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

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

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

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

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

$$\Sigma C_{\text{на}} = C_{\text{нс}};$$

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

$$\Sigma O_{\text{а}} = O_{\text{с}}$$

3) конечное сальдо по всем аналитическим счетам, открыв-

ваемым по данному синтетическому счету, равняется конечному сальдо синтетического счета:

$$\Sigma C_{\text{ка}} = C_{\text{ка}}$$

Взаимосвязь между счетами и балансом в бухгалтерском учете проявляется следующим образом. На основании данных статей баланса открываются активные и пассивные счета, названия которых в основном совпадают со статьями баланса. Так, статье актива «Нематериальные активы» соответствует счет 04 «Нематериальные активы»; статье пассива баланса «Добавочный капитал» – счет 83 «Добавочный капитал» и т. д. Иногда несколько счетов представлены в балансе одной статьей. Например, статья баланса «Запасы» включает несколько групп счетов (10, 11, 15, 16, 20, 21, 41, 43 и т. д.). Одновременно существуют счета, отражающиеся в балансе по двум статьям. Например, счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в активе баланса включен в статью «Прочие дебиторы», а в пассиве – в статью «Прочие кредиторы». Суммы остатков по соответствующим статьям баланса являются начальными остатками открываемых синтетических счетов. Общая сумма дебетовых остатков синтетических счетов соответствует общей сумме кредитовых остатков, так как эти итоги нечто иное, чем итоги актива и пассива баланса. На основании конечных сальдо синтетических счетов составляют новый баланс на первое число следующего отчетного периода (месяца, квартала и года).

Следует отметить, что между бухгалтерскими счетами и

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

### 3. Классификация счетов

#### Классификация счетов по экономическому содержанию

Группировка счетов по экономическому содержанию отвечает на один главный вопрос: «Что учитывается на данном счете?». Классификация счетов по экономическому содержанию представлена в следующей таблице.

Номер группы	Наименование группы счетов	Наименование подгруппы счетов
1	Счета для учета имущества	Счета для учета имущества в сфере производства (счета средств труда, предметов труда и счета отпущенных средств)
		Счета для учета имущества в сфере обращения (счета для учета денежных средств, предметов обращения и счета для учета средств в расчетах)
		Счета для учета средств выбывших (счета отвлеченных средств, вложенных средств и счета для учета убытков)
2	Счета для учета источников образования имущества	Счета для учета собственных источников (счета капитала и счета прибыли)
		Счета для учета заемных источников (счета обязательные по расчету и счета обязательные по распределению)

3	Счета для учета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса производства
		Счета для учета процесса обращения
		Счета для учета результатов хозяйственных процессов

## Обобщение данных текущего бухгалтерского учета

Одним из способов обобщения данных текущего бухгалтерского учета являются оборотные ведомости. На практике оборотную ведомость по синтетическим счетам называют оборотным балансом. Оборотная ведомость имеет ряд недостатков:

1) нет возможности проследить, откуда ценности поступили и куда они направлены, т. е. их движение;

2) невозможно установить, как увеличиваются или уменьшаются имущество предприятия и источники его образования. В аналитическом учете используют две основные формы

оборотных ведомостей:

1) количественно-суммовая;

2) контокоррентная или суммовая.

Запись хозяйственных операций со строгой последовательностью называется **хронологической записью**. Определение типа проводки:

1) если из содержания документа явствует, что налицо факт получения средств со стороны (учредитель внес, кредит из банка получен, временно заимствованы средства у кредиторов, получены от поставщиков материалы, приняты

работы или услуги, образовалась задолженность по фондам или бюджету при обязательных отчислениях), значит первый тип проводки: задействован дебет активного и кредит пассивного счета;

2) если из содержания документа явствует, что налицо факт возврата ранее полученных средств независимо от кого, или осуществлен платеж по долгам (учредитель вышел, кредит банку возвращен, возвращены заимствованные средства кредиторам, перечислены налоги и т. п.), – это второй тип проводки – задействован кредит активного счета и дебет пассивного счета;

3) если из содержания документа явствует, что налицо факт перемещения любых средств от одного подотчетного лица или места хранения к другому (со склада на склад, в производство или покупателю, из кассы в подотчет или наоборот и подобные операции), – это третий тип проводки: дебет активного счета и кредит активного счета;

4) если из содержания документа явствует, что налицо факт перемещения средств от одного владельца другому или перевода из одного фонда в другой (прибыль распределяется в резерв, на развитие производства и другие цели, передачу доли одного учредителя другому, перевод срочных ссуд в просроченные и др.), – это четвертый тип проводки: дебет пассивного счета и кредит пассивного счета.

### **Правило:**

Активная группа – правило вложения средств (вложены

средства).

Пассивная группа – приготовление для вложения (источники средств, фонды, резервы, доходы).

Активно-пассивная группа – расчеты могут быть как доходные, так и расходные, т. е. активный и пассивный смысл.

## Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре

Номер раздела	Наименование раздела	Группа счетов	Подгруппа счетов
1	Основные счета	Инвентарные	Активные
		Фондовые	Пассивные
		Счета для учета расчетов	Активные, пассивные, активно-пассивные
2	Регулирующие счета	Дополнительные	Активные, пассивные
		Контрарные	Активные, пассивные
		Контрарно-дополнительные	Активные, пассивные
3	Операционные	Собирательно-распределительные	Активные
		Калькуляционные	Активные

		Сопоставляющие	Активно-пассивные
4	Бюджетно-распределительные	—	Активные, пассивные
5	Финансово-результативные	—	Активно-пассивные
6	Забалансовые	—	Активные, пассивные

**Инвентарные счета** – это счета, которые используют для учета имущества на определенную дату, определяют

ся с помощью инвентаризации (01 «Основные средства», 10 «Материалы», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет» и т. д.).

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

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

Пассивные счета для учета расчетов используются для учета образования и движения кредиторской задолженности, к ним относят: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 68 «Расчеты с бюджетом», 90 «Краткосрочные кредиты банков».

Активно-пассивные счета для учета расчетов применяются в учете для отражения взаимных расчетов данного предприятия с другими. К таким счетам относится счет 78 «Расчеты с дочерними (зависимыми) предприятиями», начальное сальдо этого счета по активу отражает непогашенную

дебиторскую задолженность, по дебету – образование или увеличение дебиторской задолженности, погашение кредиторской задолженности, сальдо конечное по активу – сумму (остаток) непогашенной дебиторской задолженности, сальдо начальное по кредиту – сумму непогашенной кредиторской задолженности, по кредиту – погашение дебиторской задолженности, увеличение кредиторской задолженности, сальдо конечное по кредиту – сумму (остаток) непогашенной кредиторской задолженности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**План счетов** – это систематизированный перечень счетов, который применяется в практике, утвержден Министерством Финансов.

План счетов содержит двухзначный код синтетических счетов, записанных в левой части плана. Субсчета к синтетическим счетам находятся в правой части плана.

В плане счетов 9 разделов. Для удобства пользования все счета сведены в разделы в соответствии с их группировкой

по экономическому содержанию. Количество счетов, применяемых на практике, определяется потребностями составления отчетности. Забалансовые счета имеют трехзначный код.

# **ЛЕКЦИЯ № 5. Учет денежных средств и расчетов**

## **1. Учет расчетов с подотчетными лицами**

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

Подотчетные суммы на хозяйственные расходы выдаются в размере 2-дневной потребности не более, чем на 3 дня. Если вне места нахождения предприятия – в размере 10-дневной потребности до 15 дней. На служебные командировки: на стоимость проезда туда и обратно, суточные и расходы по найму жилого помещения.

В случае если командировочный работник временно нетрудоспособен, то ему возмещается наем жилого помещения, кроме тех случаев, когда работник был в стационаре, и выплачиваются суточные за все время, пока он не мог продолжить поручение и вернуться, но не свыше 2 месяцев.

Временная нетрудоспособность и невозможность вернуться должны быть установлены документально. В срок командировки не включаются дни временной нетрудоспособности. Работнику возмещаются услуги по предварительной покупке билетов, пользование постелью, страховой сбор, расходы по бронированию жилого помещения, по пользованию транспортом общего пользования (кроме такси), если они находятся вне пункта назначения только на основании документов.

Днем выезда является день отправления транспортного средства из места постоянной работы, а днем приезда считается день приезда транспортного средства к месту работы. При отправлении в место до 24 ч является текущий день, после 0 ч – последующие сутки.

Если место назначения находится за чертой города, учитывается время приезда до станции. Режим работы и отдыха определяется предприятием, командировавшим его. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни не предоставляются. Если работник выезжает в командировку по распоряжению администрации в выходной день, то ему в установленном порядке предоставляется другой день отдыха.

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

ходованных суммах.

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на активно-пассивном счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Выдача наличных денежных средств выдается подотчетному лицу на основании служебной записки, в которой должны быть указаны: цель расхода, сроки и необходимая для этого сумма. Служебную записку должен подписать руководитель предприятия, и только после этого бухгалтер может выписать расходный кассовый ордер на данную сумму, а кассир – выдать подотчетную сумму.

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

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

При направлении подотчетного лица в служебную командировку в пределах Российской Федерации в бухгалтерии предприятия оформляется командировочное удостоверение, которое должно содержать следующие необходимые реквизиты:

- 1) фамилия, имя, отчество подотчетного лица;
- 2) пункт назначения командировки;
- 3) наименование предприятия, куда командировается подотчетное лицо;
- 4) цель командировки;
- 5) срок командировки.

Командировочное удостоверение должно быть подписано руководителем предприятия. Действующее законодательство предусматривает следующие гарантии и компенсационные выплаты при командировках:

- 1) сохранение за командированным работником в течение всего времени командировки места работы (должности) и среднего заработка;
- 2) оплату суточных за время нахождения в командировке;
- 3) оплату расходов по проезду к месту назначения и обратно;
- 4) оплату расходов по найму жилого помещения. В бухгалтерском учете операции с подотчетными лицами отражаются следующими проводками:

- 1) выдан аванс на командировочные расходы:

**Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,  
Кредит счета 50 «Касса»;**

- 2) отражены расходы по найму жилого помещения (без учета НДС):

**Дебет счета 44 «Расходы на продажу», Кредит счета  
71 «Расчеты с подотчетными лицами»;**

3) учтена сумма НДС, уплаченная за найм жилого помещения:

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

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

4) возврат неиспользованной суммы в кассу от подотчетного лица:

**Дебет счета 50 «Касса»,**

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

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

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

На суммы, выданные под отчет, делается запись:

**Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,**  
**Кредит счета 50 «Касса».**

На израсходованные суммы, принятые и утвержденные по авансовым отчетам, делаются записи:

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

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

Неизрасходованные суммы возвращаются в кассу предприятия:

**Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».**

При заграничных командировках выдача аванса в валюте в учете отражается так:

**Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».**

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, списываются следующим образом:

**Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».**

Если эти суммы могут быть удержаны из зарплаты, то делается запись:

**Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».**

Если они не могут быть удержаны:

**Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,**

**Кредит 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».**

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

не допускается.

## **2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками**

Расчеты с покупателями и заказчиками у поставщиков – возмещение издержек и реализация, получение определенного дохода. Порядок учета расчетов с покупателями зависит от выбранного метода учета реализации. Если по оплате (кассовый метод) – задолженность покупателей учитывается на счете 45 «Товары отгруженные» по фактической производственной себестоимости:

**Дебет счета 45 «Товары отгруженные», Кредит счета 43 «Готовая продукция»** – отгружена продукция. При поступлении платежа:

1) **Дебет счета 51 «Расчетный счет», Кредит счета 90 «Продажи»;**

2) **Дебет счета 90 «Продажи», Кредит счета 45 «Товары отгруженные»** – списана реализованная продукция по производственной себестоимости;

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

Задолженность покупателей, истекшая в установленный срок исполнения обязательств, списывается со счета 45 «Товары отгруженные» в убыток предприятия не включая уменьшения налогооблагаемой прибыли. Задолженность покупателей, списанная в убыток, принимается на забалансо-

вый счет 007 и в течение 5 лет на нем учитывается. При оплате задолженности сумма отражается как финансовый результат и включается в налогооблагаемую прибыль. Если учет реализации идет по отгрузке, то учет ведется на активном счете 62, на котором задолженность покупателей отражается по стоимости реализации (цене продажи).

В учетных регистрах может быть открыто несколько субсчетов:

- 1) расчеты в порядке инкассо;
- 2) расчеты в порядке плановых платежей и т. д.

На субсчете «Расчеты в порядке инкассо» учитываются расчеты по предъявленным и принятым банком к оплате документам по отгрузке. На втором субсчете учитываются расчеты, которые носят систематический характер и не завершаются оплатой одного расчетного документа. На третьем субсчете учитываются расчеты по векселям. На счетах бухгалтерского учета делаются записи:

- 1) **Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», Кредит счета 90 «Продажи»** – отгружена продукция и предъявлен счет покупателю;
- 2) **Дебет счета 90 «Продажи», Кредит счета 43 «Готовая продукция»** – списана реализованная продукция по производственной себестоимости;
- 3) **Дебет счета 90 «Продажи», Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»** – на сумму НДС.

При погашении задолженности кредитуются счет 62 «Рас-

четы с покупателями и заказчиками».

Аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» ведется по каждому предъявленному расчетному документу, а при планировании платежей в разрезе покупателей и заказчиков.

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

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

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

### **Расчеты по авансам**

Расчеты по авансам – определенная система финансовых взаимоотношений, связанных с выдачей и получением авансов под поставку ценностей, выполнение работ, по оплате продукции и работ, произведенных для заказчика или принятия по частичной готовности. Условиями договора может быть предусмотрен аванс в определенном размере. При этом организация обеспечивает обособленный учет по каждому поступившему авансу. Делается запись:

**Дебет счета 51 «Расчетный счет», Кредит счета 62**

## «Расчеты с покупателями и заказчиками».

При получении аванса с него обязательно начисляют в бюджет налог на добавленную стоимость и в бухгалтерском учете оформляют следующей записью:

**Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Расчеты по претензиям**

Претензии оформляются в письменной форме, где указывается требование заявителя, сумма, ссылки на законодательство, к ней прилагаются соответствующие документы и заверенные копии. Претензии рассматриваются в срок до 30 дней со дня получения. Ответ сообщается письменно. При полном или частичном удовлетворении претензии в ответе указывают признанную сумму, номер и дату платежного поручения на перечисленную сумму. При полном или частичном отказе необходимо сделать ссылку на законодательство. Предъявитель имеет право подать иск в суд при отказе в удовлетворении претензии или неполучении ответа в установленный срок. Можно выдвинуть требование о признании договора недействительным, о его расторжении и т. д. Ответ должен быть дан в 10-дневный срок, если иное не установлено законодательством. Учет расчетов по претензиям ведется на счете 76 субсчете 2 «Расчеты по претензиям».

Организация может выставить поставщику (подрядчику) претензию, если:

- 1) поставщиком не соблюдены договорные обязательства;

2) выявлена недостача поступивших от него ценностей;

3) обнаружены арифметические ошибки в документах поставщика (подрядчика) на поставленные товары (работы, услуги).

В первом случае договор обычно предусматривает взыскание с поставщика пени, штрафа или неустойки. В учете они отражаются проводкой:

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

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

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

**Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»** – отражена недостача (порча) ценностей в пределах предусмотренных договором величин;

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

**Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»** – отражена недостача (порча) ценностей сверх предусмотренных договором величин.

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

**Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи цен-**

**ностей», Кредит счета 76-2 «Расчеты по претензиям»** – списана недосдача (порча) ценностей сверх предусмотренных договором величин.

### **Расчеты платежными требованиями-поручениями**

Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счета либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота. Платежными поручениями могут производиться:

- 1) перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- 2) перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
- 3) перечисления денежных средств в целях возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним;
- 4) перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления перио-

дических платежей.

Платежное поручение составляется на бланке формы 0401060. Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле «Списано со счета плательщика» проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате – дата последнего платежа), в поле «Отметки банка» проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя.

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

### **Аккредитивы**

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

Отличительной особенностью является то, что платеж совершается непосредственно за отгрузкой. Поставщик представляет в банк все соответствующие документы, подтверждающие отгрузку, выполнение услуг и работ и получает соответствующую сумму.

Так устраняется возможность задержки и обеспечивается

его своевременность. Аккредитив выставляется на срок по договору поставки, при этом каждый предназначен для расчетов только с одним поставщиком.

Аккредитив может быть открыт за счет собственных средств или кредитов.

### **3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**

К поставщикам относятся предприятия, поставляющие материалы, товары, оказывающие услуги или работы, а к подрядчикам – предприятия, проводящие строительные работы. Расчеты с ними осуществляются обычно после отгрузки материалов, товаров и т. д., либо одновременно с совершением этих операций. Форма расчетов устанавливается в договоре (контракте).

В связи с массовым неплатежами в настоящее время поставки производятся на условиях предварительной оплаты без согласия предприятия в безакцептном порядке оплатить требования за энергоносители и пользование связью.

Учет расчетов ведется на пассивном счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Все операции по расчетам за приобретение материальных ценностей производятся по этому счету независимо от времени оплаты предъявленного счета.

На предъявленные счета покупатель делает записи:

1) Дебет счета 10 «Материалы» (и другие счета учета материальных ценностей),

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и заказчиками»;

2) Дебет счета 19 «Налог на добавленную стоимость

**по приобретенным ценностям»,**

**Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и заказчиками»** – на сумму НДС.

За услуги по доставке и переработке материалов сторонними организациями производятся записи, аналогичные приобретению ценностей.

При поставке материальных ценностей, на которые документы не были получены, необходимо проверить, не числятся ли ценности как оплаченные, но находящиеся в пути или вывезенные со склада, и не числится ли сумма как дебиторская задолженность.

После проверки материалов они учитываются как неотфактурованные поставки:

**Дебет счета 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»,**

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

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

# Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.