Алексей Гладкий

Компьютер для индивидуального предпринимателя

Как вести учет быстро, легко и безошибочно

Теоретические основы современного учета

Автоматизация учета

Ведение бухгалтерии

Оформление документации

Алексей Анатольевич Гладкий

Компьютер для индивидуального предпринимателя. Как вести учет быстро, легко и безошибочно

Текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=3947295
Компьютер для индивидуального предпринимателя. Как вести учет быстро, легко и безошибочно: Авторское; 2012

Аннотация

Для каждого предпринимателя одним из ключевых вопросов является постановка и организация бухгалтерского учета. Это неудивительно: без отлаженной бухгалтерии в принципе невозможно нормальное функционирование любого субъекта хозяйствования. Сразу отметим: в наше время сводить дебет с кредитом нужно только с помощью специальных программных средств. Ведь ручной учет не только отнимает много времени; его качество оставляет желать много лучшего, а в большинстве случаев – неприемлемо в принципе: он громоздок, неповоротлив,

малоинформативен, изобилует ошибками и отнимает огромное количество сил и времени.

В предлагаемой книге доступным и понятным языком рассказывается о простых и в то же время эффективных программных продуктах, специально созданных для автоматизации учета индивидуального предпринимателя или небольшой фирмы.

Содержание

Введение 5
Глава 1. Теоретические основы современного учета 8
Роль учета в экономике предприятия 9
Основные объекты учета 12
Элементы современного учета 16
Активы и пассивы предприятия 22
Хозяйственные процессы и хозяйственные операции 26
Общие принципы постановки учета 29
План счетов и структура счета 32
Понятие бухгалтерской документации 37
Конец ознакомительного фрагмента. 38

Алексей Анатольевич Гладкий
Компьютер для индивидуального предпринимателя. Как вести учет быстро, легко и безошибочно

Введение

В наши дни малый бизнес можно смело отнести к одному из локомотивов экономики. Число предпринимателей стремительно увеличивается, они занимают значимое место в отечественной экономике, и данное явление имеет стойкую тенденцию к постоянству и развитию, как минимум – в ближайшей перспективе.

Популярность малого бизнеса объясняется многими причинами. Это и самостоятельность, и финансовая независимость, и возможность работать без специального образова-

ния, к тому же стартовый капитал для малого бизнеса найти намного проще, чем для среднего или крупного.

Для каждого предпринимателя одним из ключевых вопросов является постановка и организация бухгалтерского учета. Это неудивительно: без отлаженной бухгалтерии в принципе невозможно нормальное функционирование любого субъекта хозяйствования. Сразу отметим: в наше время сводить дебет с кредитом нужно только с помощью специальных программных средств. Ведь ручной учет не только отнимает много времени; его качество оставляет желать много лучшего, а в большинстве случаев – неприемлемо в принципе: он громоздок, неповоротлив, малоинформативен, изобилует ошибками и отнимает огромное количество сил и времени.

В предлагаемой книге доступным и понятным языком рассказывается о простых и в то же время эффективных программных продуктах, специально созданных для автоматизации учета индивидуального предпринимателя или небольшой фирмы.

ПРИМЕЧАНИЕ

Весь практический материал книги, включая рассмотренные примеры и рекомендации, а также иллюстрации, подготовлен в среде операционной системы Windows 7.

Однако прежде чем приступить к знакомству с такими программами, следует хотя бы в общих чертах ознакомить-

ся с основополагающими принципами современного учета, а также узнать, какими специфическими чертами обладает бухгалтерия мелкого бизнесмена или индивидуального предпринимателя. Об этом и пойдет речь в первой главе книги.

Глава 1. Теоретические основы современного учета

Современный учет – это система получения и обработки экономический информации, которая предназначена для расчета показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также контроля и управления этой деятельностью. Данные бухгалтерского учета используются не только внутри предприятия, но и предоставляются в иные организации: налоговые органы, вышестоящие организации, банки и иные финансово-кредитные учреждения, контрагенты, страховые организации, и т. д. В этой главе мы узнаем, каковы его принципы, цели и задачи, из каких основных составных элементов состоит бухгалтерский учет, что представляет собой инструментарий учета, и т. д.

Роль учета в экономике предприятия

Бухгалтерский учет обеспечивает наличие информации о финансово-экономическом состоянии предприятия на любой момент времени. Ведь каждое предприятие обладает значительным количеством активов и пассивов (объектов бухгалтерского учета), к которым относятся не только упомянутые выше расчетный счет и заработная плата, но и основные средства, нематериальные активы, незавершенное производство, материальные запасы, дебиторская и кредиторская задолженность, расходы будущих периодов, и т. д. Эти активы и пассивы (объекты бухгалтерского учета) в процессе деятельности предприятия постоянно изменяются, и все данные об этих изменения скрупулезно фиксируются и отражаются в бухгалтерском учете.

На основании данных бухгалтерского учета руководство предприятия принимает важные управленческие решения. Расчет сумм налоговых и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджет и внебюджетные фонды, также целиком и полностью базируется на данных бухгалтерского учета.

Одной из важнейших функций бухгалтерского учета является контрольная функция. Смысл ее заключается в том, что, во-первых, бухгалтерия не должна принимать к исполнению документы, не отвечающие требованиям действую-

щего законодательства, а во-вторых – бухгалтерия должная периодически проводить проверку соответствия фактических данных и данных бухгалтерского учета. Например, во время инвентаризации товарно-материальных ценностей проверяется соответствие фактических остатков по складу остаткам, которые числятся по данным бухгалтерского учета.

По своей сути учет является одним из направлений управленческой деятельности. Процесс любого учета состоит из следующих относительно самостоятельных стадий (этапов):

- ♦ наблюдение;
- ♦ измерение;
- ♦ регистрация;
- ♦ обработка и обобщение результатов (подведение итогов).

Наблюдение – это начальная стадия любого учетного процесса. Данные, полученные в результате наблюдения, являются основой дальнейшего учета.

На стадии измерения дается точная количественная оценка данных, полученных в результате наблюдения. Эта оценка выражается в определенных единицах, называемых единицами измерения.

Регистрация результатов наблюдения и измерения осуществляется путем фиксирования данных на бумажных либо электронных носителях информации. Благодаря регистрации достигается возможность длительного хранения

данных и использования их в любой момент по мере необходимости, а также документального подтверждения подлинности тех или иных фактов и событий.

Заключительной стадией учета является обработка и обобщение имеющихся данных и представление их в виде, удобном для хранения и дальнейшего использования (группировка, сортировка, и т. п.). Эта стадия используется для подведения итогов (в том числе – для расчета налогов), анализа имеющейся информации, а также для принятия управленческих решений.

Основные объекты учета

Бухгалтерский учет по своей природе не может быть некой абстрактной субстанцией, которая существует сама по себе. Реализация бухгалтерского учета на практике возможна только в том случае, когда известно, что именно нужно считать: наличные и безналичные деньги, оборудование, задолженность, материальные ценности, незавершенное производство, и т. д. Иначе говоря, бухгалтерский учет может состояться только при наличии определенных объектов, которые так или иначе используются в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности предприятия либо оказывают непосредственное влияние на осуществление этой деятельности. Такие объекты и принято называть объектами бухгалтерского учета.

Перечень наиболее часто используемых объектов бухгалтерского учета приведен ниже.

♦ Движимое и недвижимое имущество предприятия, включая арендованное, подаренное, а также переданное во временное пользование имущество.

♦ Права пользования интеллектуальной и промышленной собственностью, природными ресурсами, авторскими правами и иными нематериальными активами, которые могут приносить доход.

♦ Программное обеспечение, приобретенное и использу-

емое предприятием, а также расходы по его обслуживанию и сопровождению.

♦ Денежные средства предприятия (как наличные, так и безналичные), акции, облигации, иные ценные бумаги.

♦ Сырье, материалы, иные товарно-материальные ценности, готовая продукция, незавершенное производство.

♦ Расходы и доходы будущих периодов.

♦ Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения.

♦ Дебиторская и кредиторская задолженность предприятия.

♦ Доходы и расходы предприятия по их видам и периодам, финансовый результат деятельности предприятия.

♦ Распределение и использование прибыли, а также нераспределенная прибыль предприятия.

♦ Фонды и резервы, создаваемые и используемые на предприятии.

♦ Уставный капитал предприятия.

♦ Обязательства предприятия по уплате налогов, неналоговых платежей, а также по иным расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.

В ряде случаев могут использоваться и иные объекты бухгалтерского учета, в зависимости от особенностей организации учета на предприятии, специфики финансово-хозяйственных процессов, и других факторов.

В отличие от среднего и крупного бизнеса, учет в малом бизнесе характеризуется относительно небольшим количе-

ством объектов. К этим объектам в первую очередь относятся перечисленные ниже объекты.

♦ Денежные средства в любом виде (наличные, безналичные, в валюте); некоторые малые предприятия могут использовать в расчетах ценные бумаги (векселя и т. п.) – они также будут являться объектами учета.

♦ Товарно-материальные ценности: предназначенные для продажи товары, топливо для автомобиля, киоск (лоток, палатка, и т. п.), прилавок, весы, и т. д.

♦ Работы, услуги (для предприятий и предпринимателей, выполняющих работы и оказывающих услуги).

♦ Дебиторская и кредиторская задолженность. Любой предприниматель четко знает, кому, чего и сколько он должен, а также кто и что должны ему.

♦ Выручка от реализации. Некоторые предприниматели, занимающиеся торговлей за наличный расчет, учитывают выручку вместе с денежными средствами. Такой подход является неправильным, поскольку выручка от реализации и наличные денежные средства – это разные объекты учета.

♦ Средства, вложенные в дело (по-научному – уставный капитал). Этот объект учета особенно важен, если в дело вложили средства несколько человек: например, один участник купил киоск, другой – приобрел товар, третий – заплатил за аренду торгового места на определенный срок, и т. п.

♦ Накладные расходы предприятия.

♦ Налоги и неналоговые платежи.

Помимо перечисленных, на конкретном предприятии (у предпринимателя) могут быть и иные объекты учета, в зависимости от специфики деятельности, формы собственности, предлагаемого ассортимента товаров (работ, услуг), особенностей организации учета и иных факторов.

Элементы современного учета

Несмотря на то, что бухгалтерский учет на каждом предприятии имеет свои характерные особенности, в любом случае он включает в себя несколько основных элементов, которые перечислены ниже.

1. Документация – элемент, с помощью которого осуществляется сплошное наблюдение за хозяйственными процессами. Например, осуществление с каким-либо контрагентом сделки купли-продажи в большинстве случаев подразумевает оформление следующих документов: договор (контракт), платежный документ, подтверждающий факт оплаты за поставляемые товарно-материальные ценности (выполненные работы, указанные услуги), товарно-сопроводительный документ (накладная), счет-фактура, приходный складской ордер. Важнейшее место в составе документации предприятия занимают первичные документы.

2. Первичный документ – это документ, подтверждающий факт совершения хозяйственной операции и составленный уполномоченными представителями заинтересованных сторон в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – то сразу после ее окончания. Исходя из этой формулировки, можно сделать вывод, что, например, товарно-транспортная накладная, проведенное банком платежное поручение, приходный кассовый ордер либо акт вы-

полненных работ (услуг) являются первичными документами, а договор либо протокол согласования цен – нет. Формы первичных документов утверждаются законодательно и обязательны к применению. Первичный документ является основой для создания бухгалтерской записи.

3. План счетов – элемент, который является ведущей составляющей бухгалтерского учета, его базой и основным структурным элементом. С помощью плана счетов производится группировка и сортировка информации о финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования, что позволяет получать полную, достоверную и наглядную картину состояния активов и пассивов предприятия в денежном выражении. Типовой план счетов, действующий на территории Российской Федерации, законодательно утверждается соответствующими государственными органами и обязателен к применению. Следует отметить, что в процессе финансово-хозяйственной деятельности каждый субъект хозяйствования может разработать свой собственный план счетов, составленный с учетом вида деятельности предприятия, особенностей организации учета на предприятии, специфики производственного процесса, формы собственности и иных факторов. Однако в любом случае внутренний план счетов предприятия либо организации должен базироваться на типовом плане счетов, действующем на территории Российской Федерации.

4. Счет бухгалтерского учета – основной составной эле-

мент плана счетов, предназначенный для отображения в денежном представлении информации об объектах бухгалтерского учета (активах и пассивах предприятия). Одно из важнейших назначений счетов – систематизация и группировка информации о финансово-хозяйственных операциях по экономически однородным признакам. Например, для учета наличных денежных средств в кассе предприятия в типовом плане счетов предназначен счет 50 «Касса», для учета безналичных денег на расчетном счете в банке – счет 51 «Расчетный счет», для учета основных средств – счет 01 «Основные средства», для учета сырья и материалов – счет 10 «Материалы», и т. д. Счет бухгалтерского учета может включать в себя субсчета, которые представляют собой подчиненные элементы счета и предназначенные для более детального учета. Например, для счета 50 «Касса» можно открыть субсчета 50/01 «Касса рублевая», 50/02 «Касса доллары США» и 50/03 «Касса евро»; для счета 10 «Материалы» можно открыть субсчета 10/01 «Сырье и материалы», 10/02 «Покупные изделия и полуфабрикаты», 10/03 «Топливо», и т. д. Счета бывают активными, пассивными и активно-пассивными. На активных счетах увеличение оборота показывается по дебету, а уменьшение – по кредиту, при этом сальдо может быть только дебетовым; на пассивных счетах – все с точностью до наоборот. Примеры активных счетов: 01 «Основные средства», 50 «Касса», 10 «Материалы» (например, поступление в кассу денежных средств отражается

по дебету счета 50, а расходование – по кредиту; очевидно, что этот счет не может иметь кредитового сальдо, как не может в кассе находиться «минус сто рублей»). Примеры пассивных счетов: 02 «Амортизация основных средств», 80 «Уставный капитал», и др. Примеры активно-пассивных счетов: 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», и др.

5. Двойная запись – способ регистрации финансово-хозяйственных операций одновременно на двух разных, но экономически взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета в равных суммах. Чтобы было понятнее, этот способ можно сравнить с законом сохранения энергии: «ничто из ниоткуда не берется и в никуда не исчезает». Иначе говоря, уменьшение сальдо (остатка) по любому счету одновременно ведет к увеличению сальдо (остатка) по другому счету на такую же сумму. Например, рассмотрим такую ситуацию, как снятие наличных денег со счета в банке в количестве 1 000 рублей. Очевидно, что после выполнения данной операции на расчетном счете в банке сумма уменьшится, а в кассе – увеличится. Для отражения операции по снятию наличных денег в банке и оприходованию их в кассу бухгалтер делает следующую запись: *Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 51 «Расчетный счет»* на сумму 1 000 рублей (такая запись называется «бухгалтерская проводка»; отсюда выраже-

ние – «операция проведена по учету»). Счета 50 и 51 являются активными, поэтому дебетовое сальдо после проведения операции по счету 50 «Касса» увеличится на 1 000 рублей, а по счету 51 «Расчетный счет» – уменьшится на 1 000 рублей. Счета, участвующие в бухгалтерской проводке, называются «корреспондирующими счетами», а сама проводка может называться также «корреспонденция счетов». Любая финансово-хозяйственная операция без исключения должна отражаться одновременно на двух счетах, один из которых показывает «что именно увеличилось (уменьшилось)», а другой – «за счет чего это произошло»; еще раз напомним, что сумма оборота по счетам будет одинаковой.

6. Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия товарно-материальных ценностей и имущества предприятия в натуральном выражении (штуки, комплекты, наборы, литры, килограммы и т. д.) данным бухгалтерского учета. Цель проведения инвентаризации – обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета, а также сохранность товарно-материальных ценностей и имущества предприятия. Инвентаризация проводится в случаях, установленных действующим законодательством, в присутствии материально-ответственных лиц.

7. Отчетность – система показателей, которые характеризуют финансово-хозяйственную деятельность предприятия за определенный период времени, и его финансовое состояние на определенную дату (эта дата называется «от-

четной»). Без показателей отчетности невозможно обойтись при проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также при принятии управленческих решений.

Важно помнить и понимать, что все перечисленные элементы бухгалтерского учета неразрывно связаны между собой.

Активы и пассивы предприятия

Даже если до настоящего момента вам не приходилось вплотную сталкиваться с бухгалтерским учетом, все равно наверняка вы слышали такие определения, как «активы» и «пассивы». Причем с высокой долей вероятности можно утверждать, что слово «активы» вызывает больше положительных эмоций, нежели его антипод – слово «пассивы». О том, что представляют собой активы и пассивы предприятия, рассказывается в данном разделе.

Вспомним основное положение закона сохранение энергии: «ничто из ниоткуда не берется и в никуда не исчезает». Это положение в полной мере можно применить к любому субъекту хозяйствования: все, чем оно располагает – имущество, денежные средства, товарно-материальные запасы и т. д., возникло не на пустом месте и не из ниоткуда, а за счет конкретных источников.

То, чем располагает предприятие (имущество, денежные средства, ценные бумаги, товарно-материальные запасы и т. п.) называется активами предприятия. Кстати, к активам предприятия относится также дебиторская задолженность (как предприятий и организаций, так и бюджета и внебюджетных фондов). Источники приобретения (возникновения) активов называются пассивами предприятия.

Чтобы лучше уяснить смысл активов и пассивов и их вза-

имодействия, рассмотрим несколько примеров.

Предприятие приобретает у контрагента товарно-материальные ценности. С одной стороны, увеличился такой актив предприятия, как остатки товарно-материальных ценностей. С другой стороны, на такую же сумму увеличился и пассив предприятия, а именно – задолженность перед контрагентом. Предположим, что эта задолженность погашается путем перечисления безналичных денежных средств со счета предприятия – получателя товарно-материальных ценностей на счет контрагента. После выполнения данной операции пассив предприятия (задолженность перед контрагентом за полученные товарно-материальные ценности) уменьшится на сумму перечисленных денежных средств, но одновременно с этим уменьшится и его актив, а именно – остаток денежных средств на расчетном счете в банке.

Другой пример. Предприятие отгрузило контрагенту товарно-материальные ценности. В результате выполнения данной операции уменьшился такой актив предприятия, как остаток товарно-материальных ценностей на складе. Но одновременно на эту же сумму увеличился другой актив – дебиторская задолженность контрагента за полученные товарно-материальные ценности. Если контрагент погашает свою задолженность путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет предприятия-поставщика, то такой актив, как дебиторская задолженность, уменьшится на сумму перечисленных денежных средств, то одновременно

на эту же сумму увеличится другой актив – остаток денежных средств на расчетном счете предприятия.

Если же в данном случае контрагент – получатель товарно-материальных ценностей решит погасить задолженность не денежными средствами, а, например, встречной поставкой товаров (работ, услуг), то ситуация будет выглядеть несколько иначе. В этом случае у предприятия, которому погашается задолженность, появится пассив – задолженность перед контрагентом на сумму встречной поставки, и в то же время увеличится актив – остаток товарно-материальных ценностей на складе. Напомним, что у этого предприятия есть еще один актив – дебиторская задолженность контрагента за поставленные ему ранее товарно-материальные ценности. В этом случае путем несложной бухгалтерской операции можно провести взаимозачет сумм кредиторской и дебиторской задолженностей, в результате чего соответствующий актив и пассив уменьшатся на одинаковую сумму или вообще обнулятся – если суммы первой и встречной поставок одинаковы. В последнем случае в результате закрытия сделки активы и пассивы предприятия в денежном выражении останутся без изменений: сумма остатка по складу вначале уменьшилась, а затем (после встречной поставки) была восстановлена. Разница будет заключаться лишь в ассортименте (например, отгрузили кирпич, а взамен получили на ту же сумму цемент).

Еще один пример – получение предприятием кредита в

банке. После того, как банк перечислил на счет кредитополучателя сумму кредита, у предприятия на эту сумму увеличится актив – остаток денежных средств на счете. Однако одновременно с этим на такую же сумму у него увеличится и пассив – кредиторская задолженность перед банком.

Подводя итог вышесказанному, можно сформулировать следующее правило взаимодействия активов и пассивов предприятия.

Увеличение любого актива одновременно ведет к увеличению соответствующего пассива, либо к уменьшению какого-либо другого актива. Соответственно, уменьшение любого актива ведет либо к увеличению другого актива в таком же размере, либо к уменьшению соответствующего пассива. То же самое касается и пассивов предприятия: увеличение любого пассива ведет одновременно либо к уменьшению другого пассива, либо к увеличению соответствующего актива. Соответственно, уменьшение любого пассива ведет либо к увеличению другого пассива в таком же размере, либо к уменьшению соответствующего актива.

Сумма всех активов предприятия должна равняться сумме всех его пассивов; это всегда отражается в бухгалтерском балансе и оборотно-сальдовой ведомости. Несоответствие итоговых сумм активов и пассивов предприятия свидетельствует о недостоверности данных бухгалтерского учета.

Хозяйственные процессы и хозяйственные операции

Функционирование любого субъекта хозяйствования в принципе невозможно без осуществления основных хозяйственных процессов и хозяйственных операций. Хозяйственные процессы представляют собой те или иные направления деятельности предприятия; каждый хозяйственный процесс состоит из хозяйственных операций. Все хозяйственные операции, осуществляемые предприятием, должны в обязательном порядке оформляться документально в соответствии с действующим законодательством. Документы, которыми оформляется каждая хозяйственная операция, принимаются к исполнению бухгалтерией предприятия и соответствующим образом отражаются в бухгалтерском учете.

Может быть, не всем понятно то, о чем говорилось в предыдущем абзаце? Тогда рассмотрим на конкретных примерах, что представляют собой хозяйственные процессы, хозяйственные операции и их документальное оформление.

Среди наиболее распространенных хозяйственных процессов можно отметить снабжение, производство, реализацию. Процесс снабжения всегда включает в себя хозяйственные операции по приобретению товарно-материальных ценностей (работ, услуг).

ПРИМЕЧАНИЕ

В большинстве случаев к одной сделке относится несколько хозяйственных операций. Это правило справедливо не только для снабжения, но и для других хозяйственных процессов (производство, реализация, и др.).

Предположим, что предприятие приобрело у поставщика партию товара и рассчиталось за нее путем перевода безналичных денежных средств на счет поставщика. В данном случае мы имеем дело с двумя хозяйственными операциями. Первая операция – это получение партии товара (факт совершения данной операции подтверждается печатью организации-получателя на накладной и подписью этой накладной уполномоченным лицом получателя), и вторая операция – это оплата полученных товарно-материальных ценностей (факт совершения данной операции подтверждается платежным документом с отметкой обслуживающего банка). Каждая операция соответствующим образом отражается в бухгалтерском учете; в данном случае проведение по бухгалтерскому учету двух рассмотренных хозяйственных операций подтвердит факт закрытия сделки. Если же оплата за полученные товарно-материальные ценности была произведена не полностью, то в бухгалтерском учете будет отражена оставшаяся перед поставщиком задолженность.

Аналогичным образом можно выделить хозяйственные операции в процессе реализации. Например, покупателю

был отпущен товар или готовая продукция – это одна хозяйственная операция, факт совершения которой подтверждается накладной, подписанной представителями обеих сторон и заверенной их печатями. При выполнении на сторону работ либо оказании услуг факт совершения хозяйственной операции подтверждается актом выполненных работ (оказанных услуг). Когда от покупателя поступила оплата за полученные товарно-материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги), то это есть вторая хозяйственная операция, которая подтверждается платежным поручением с отметкой банка.

На основании вышесказанного можно сделать следующий вывод: хозяйственная операция – это движение активов и пассивов предприятий в процессе осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности. Каждая хозяйственная операция должна подтверждаться документально, и только после этого отражаться в бухгалтерском учете.

Общие принципы постановки учета

Теперь пришло время познакомиться с основными принципами организации бухгалтерского учета на современном предприятии.

Общий порядок организации бухгалтерского учета на предприятии регламентируется федеральным законом «О бухгалтерском учете». Руководитель и главный бухгалтер несут перед государством полную ответственность за правильность ведения бухгалтерского учета и достоверность его данных. Ответственность за организацию бухгалтерского учета возлагается на руководителя предприятия, а непосредственное руководство бухгалтерским учетом – на главного бухгалтера предприятия. Именно поэтому главных бухгалтеров нередко считают «занудами», «буквоедами» и т. п.: в силу специфики должности главный бухгалтер должен скрупулезно следить за соблюдением буквы закона и не допускать ни малейших отклонений.

ПРИМЕЧАНИЕ

Многим руководителям доводилось вступать в споры с работниками бухгалтерии по мелочным, казалось бы, вопросам: то авансовый отчет неправильно оформлен и бухгалтерия его не принимает, то в накладной не все реквизиты заполнены, то счет-фактура на оплату сформирована неправильно, и

т. п. Директора возмущаются: мол, как это так, из-за какой-то мелочи бухгалтерия не производит в срок перечисление денег поставщику (а ведь поставщик вам поверил под честное слово!), или не принимает отчет о командировке («что же, мне теперь опять ехать в командировку и ставить недостающую печать?»), и т. д. При этом больше всего их возмущает то, что даже в тех случаях, когда руководитель предприятия готов взять на себя всю ответственность за неправильное оформление документов, бухгалтерия твердо стоит на своем и упорно не соглашается.

Человеку, который не знаком со спецификой бухгалтерской работы, невдомек, что он при всем желании не сможет взять на себя ответственность за нарушения в бухгалтерском учете (в частности, за неправильное оформление документов). Даже если бухгалтерия согласится принять неправильно оформленные документы с тем условием, что ответственность за возможные последствия будет возложена на руководителя (вообще-то такие случаи являются музейной редкостью, и их могут допускать только совсем неопытные бухгалтеры), при обнаружении этих нарушений налоговыми или фискальными органами никто не примет во внимание эту «джентльменскую договоренность». Ответственность перед государством за подобные нарушения будет нести только главный бухгалтер.

Для ведения бухгалтерского учета на предприятии создается отдельное структурное подразделение – бухгалтерия,

которое возглавляет главный бухгалтер. Численность работников бухгалтерии определяется трудоемкостью учетной работы, объемами производства, численностью работающих на предприятии сотрудников, степенью автоматизации учета, возможностями используемого программного продукта, а также иными факторами, в зависимости от специфики конкретного предприятия. Отметим, что на небольших предприятиях бухгалтерский учет может осуществлять специалист-предприниматель либо специализированная организация (в каждом случае необходимо заключение соответствующего договора).

Предприятие в соответствии с действующим законодательством выбирает форму и порядок ведения бухгалтерского учета, разрабатывает основные принципы ведения документооборота, определяет порядок оформления хозяйственных операций и проведения инвентаризаций, выбирает способ начисления амортизации и списания затрат, и т. д. Иначе говоря, предприятие самостоятельно разрабатывает свою учетную политику, которая официально утверждается руководством предприятия и сдается в письменном виде в налоговый орган по месту регистрации.

Главный бухгалтер поручает каждому сотруднику бухгалтерии определенный участок работы. Должностные обязанности и порядок работы на каждом рабочем месте определяются должностной инструкцией, которая разрабатывается и утверждается главным бухгалтером предприятия.

План счетов и структура счета

Как уже отмечалось выше, план счетов является ведущей составляющей бухгалтерского учета, его базой и основным структурным элементом. В свою очередь, основным элементом Плана счетов является счет бухгалтерского учета. Сущность и назначение Плана счетов рассматривались выше (см. раздел «Ключевые элементы современного учета»), а здесь мы узнаем, какую структуру имеет счет бухгалтерского учета, какие бывают счета, и какая разница заключается между синтетическим и аналитическим учетом.

Несмотря на то, что на каждом счете бухгалтерского учета отражается информация о разных объектах учета, структура счетов практически одинакова. Некоторые отличия имеются лишь в правилах отражения данных по тому или иному счету (в зависимости от того, что учитывается на данном счете – активы предприятия либо его пассивы).

На каждом счете бухгалтерского учета отражается информация как об увеличении соответствующего актива или пассива, так и об уменьшении. В связи с этим каждый счет делится на две части: левая часть называется *дебет*, а правая – *кредит*. Каждая хозяйственная операция отражается либо по дебету, либо по кредиту счета. Поэтому как по дебету, так и по кредиту у каждого счета может быть как одна, так и несколько записей.

Итоговая сумма всех операций по дебету либо по кредиту счета называется *оборот* (соответственно – *дебетовый оборот* или *кредитовый оборот*, либо – *оборот по дебету* и *оборот по кредиту*). Разница между дебетовым и кредитовым оборотами счета называется *остаток по счету*, или *сальдо по счету*. Сальдо по счету может быть дебетовым или кредитовым – в зависимости от того, какой оборот выше; кроме этого, по некоторым счетам может выводиться сальдо как по дебету, так и по кредиту. Сальдо по счету на начало отчетного периода называется *начальное сальдо*, а сальдо на конец отчетного периода – *конечное сальдо*.

Теперь пришло время рассказать о типах счетов бухгалтерского учета. Счета бывают активными, пассивными и активно-пассивными. На активных счетах увеличение оборота показывается по дебету, а уменьшение – по кредиту, при этом сальдо может быть только дебетовым; на пассивных счетах – все с точностью до наоборот. Примеры активных счетов: 01 «Основные средства», 50 «Касса», 10 «Материалы» (например, поступление в кассу денежных средств отражается по дебету счета 50, а расходование – по кредиту; очевидно, что этот счет не может иметь кредитового сальдо, как не может в кассе находиться «минус сто рублей»). Примеры пассивных счетов: 02 «Амортизация основных средств», 80 «Уставный капитал», и др. Примеры активно-пассивных счетов: 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 60 «Расчеты с поставщиками и под-

рядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», и др.

Чтобы рассчитать конечное сальдо по активному счету, нужно к начальному сальдо (напомним, что у активного счета это сальдо будет дебетовым либо нулевым) прибавить сумму дебетового оборота за отчетный период и вычесть сумму кредитового оборота за этот же период. Чтобы рассчитать конечное сальдо по пассивному счету, нужно к его начальному сальдо (у пассивного счета оно будет кредитовым либо нулевым) прибавить сумму кредитового оборота и вычесть суму дебетового оборота.

Как отмечалось выше, по некоторым счетам может рассчитываться одновременно и дебетовое, и кредитовое сальдо. Такими счетами являются активно-пассивные счета. Однако это не исключает возможности расчета по любому активно-пассивному счету либо только дебетового, либо только кредитового сальдо.

Если на конец отчетного периода сальдо по счету отсутствует (т. е. является нулевым), то этот счет по итогам отчетного периода называется закрытым.

По окончании отчетного периода сальдо по всем счетам бухгалтерского учета переносятся в бухгалтерский баланс, причем сальдо по активным счетам отражаются в активе баланса, а сальдо по пассивным счетам – в пассиве баланса; сальдо по активно-пассивным счетам могут отражаться как в активе, так и в пассиве баланса. Итоговые суммы актива

и пассива баланса должны совпадать. Подробнее о том, что представляет собой бухгалтерский баланс, будет рассказано ниже, в разделе «Бухгалтерская отчетность».

В процессе ведения учета возникает необходимость детализировать общие показатели, более того – выражать целый ряд показателей не только в денежном, но и в натуральном выражении. С целью детализации показателей в бухгалтерском учете все счета подразделяются на два вида: синтетические и аналитические.

На синтетических счетах отражаются общие (обобщенные) показатели (обороты и остатки). Они ведутся только в денежном выражении.

Аналитические счета предназначены для подробной характеристики объектов бухгалтерского учета. Показатели аналитического учета могут выражаться как в денежных, так и в натуральных показателях. Иначе говоря, данные, хранящиеся на аналитических счетах, являются подробной расшифровкой соответствующих синтетических счетов.

Для ведения аналитического учета к синтетическому счету открываются аналогичные по структуре (активные, пассивные или активно-пассивные) аналитические счета. Остатки и обороты по синтетическому счету должны равняться сумме соответствующих остатков и оборотов по открытым к данному счету аналитическим счетам.

В разделе «Ключевые элементы современного учета» мы познакомились с таким понятием, как субсчет. Так вот – суб-

счет представляет своего рода связующее звено между синтетическими и аналитическими счетами. Например, остаток по счету 10 «Материалы» составляет 5 000 рублей. Из них на субсчете 10/01 «Сырье и материалы» числится 2 000 рублей, а на субсчете 10/03 «Топливо» – 3 000 рублей.

Данные аналитического учета позволяют детализировать эту информацию. С их помощью мы узнаем, что, например, на субсчете 10/01 числится 5 банок краски по 150 рублей на сумму 750 рублей, и 10 литров лака по цене 125 рублей за литр на сумму 1 250 рублей (итого 750+1 250=2 000 рублей). В то же время данные аналитического учета показывают, что на субсчете 10/03 числится 100 литров бензина А-92 по цене 18 рублей за литр на сумму 1 800 рублей, 20 литров дизельного топлива по цене 15 рублей за литр на сумму 300 рублей и 90 литров мазута по цене 10 рублей за литр на сумму 900 рублей (итого 1 800+300+900=3 000 рублей).

Если на предприятии не ведется аналитический учет (вообще-то такая ситуация – нонсенс) или он должным образом не налажен, то это исключает всякую возможность представления полноценной и достоверной картины финансово-экономического состояния данного предприятия.

Понятие бухгалтерской документации

Ни одна бухгалтерская проводка не может осуществляться без соответствующего документального оформления или без ссылок на соответствующие нормативно-правовые документы. В противном случае она не будет иметь юридической силы, и наличие такой неподтвержденной проводки (или нескольких таких проводок) может иметь весьма неприятные последствия. В частности, если налоговые либо фискальные органы в процессе проведения проверки обнаружат одну или несколько бухгалтерских проводок, к которым отсутствует соответствующее документальное оформление, они могут расценить это следующим образом.

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.