

УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ ДЛЯ БАКАЛАВРОВ



А. Л. ПОЛКОВСКИЙ

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

УЧЕБНИК



УДК 657
ББК 65.052
П51

Рецензенты:

В. В. Панков — доктор экономических наук, профессор;

Ж. А. Кеворкова — доктор экономических наук, профессор;

Л. Д. Урусова — главный бухгалтер ОАО «Московский машиностроительный завод «Вперед»».

Полковский А. Л.

П51 Бухгалтерское дело: Учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 3-е изд., стер. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с.

ISBN 978-5-394-03759-7

В учебнике освещаются методические вопросы организации работы бухгалтерии на экономических субъектах. Материал подготовлен на базе Федерального закона «О бухгалтерском учете», а также действующих нормативных документов по регулированию бухгалтерского учета. Кроме того, впервые в комплексном подходе изложена современная система организации высшего образования, повышения квалификации и аттестации работников учета в рыночной экономике.

Для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), а также магистрантов и практических работников в области бухгалтерского учета и финансов.

ISBN 978-5-394-03759-7

© Полковский А. Л., 2013

© ООО «ИТК «Дашков и К°», 2013

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	9
Глава 1. СУЩНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ	13
1.1. Основные задачи бухгалтерской службы	13
1.2. Понятие организации ведения бухгалтерского учета	14
1.3. Требования к организации ведения бухгалтерского учета	15
1.4. Права руководителей в области организации ведения бухгалтерского учета	16
1.5. Организационные структуры бухгалтерии	17
1.6. Взаимоотношения бухгалтерии со структурными подразделениями	20
1.7. Планирование работы бухгалтерии	21
Вопросы для самоконтроля	23
Глава 2. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА	25
2.1. Основные принципы регулирования бухгалтерского учета	25
2.2. Документы в области регулирования бухгалтерского учета	25
2.3. Субъекты регулирования бухгалтерского учета	28
2.4. Функции органов государственного регулирования бухгалтерского учета	28
2.5. Функции субъекта негосударственного регулирования бухгалтерского учета	29
2.6. Совет по стандартам бухгалтерского учета	30
2.7. Программа разработки федеральных стандартов	31
2.8. Разработка и утверждение федеральных стандартов	31
2.9. Разработка федеральных стандартов уполномоченным федеральным органом	34
Вопросы для самоконтроля	38

Глава 3. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

ОРГАНИЗАЦИИ	39
3.1. Нормативное регулирование	39
3.2. Формирование доходов	50
3.2.1. Классификации доходов	50
3.2.2. Правила включения доходов в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль	56
3.3. Формирование расходов	58
3.3.1. Классификации расходов	58
3.3.2. Правила отнесения расходов в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль	63
3.4. Формирование материальных расходов	69
3.4.1. Понятие материальных расходов	69
3.4.2. Методы оценки материалов	73
3.5. Формирование расходов по оплате труда	76
3.5.1. Формирование элемента расходов по оплате труда ..	76
3.5.2. Методы отнесения расходов по оплате труда в налогооблагаемую базу	79
3.6. Формирование расходов на амортизацию	88
3.6.1. Методы признания амортизационного имущества	88
3.6.2. Методы формирования первоначальной стоимости объектов основных средств	89
3.6.3. Методы формирования срока полезного использования объектов основных средств	89
3.6.4. Виды имущества, не подлежащего амортизации	93
3.6.5. Способы начисления амортизации	94
3.7. Формирование расходов по нематериальным активам	100
3.7.1. Классификации объектов нематериальных активов	100
3.7.2. Методы оценки нематериальных активов	100
3.7.3. Методы определения срока полезного использования нематериальных активов	105
3.7.4. Способы начисления амортизации объектов нематериальных активов	106
3.8. Формирование прочих расходов, связанных с производством и реализацией	111

3.9. Формирование внереализационных расходов	112
Вопросы для самоконтроля	121
Глава 4. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ	124
4.1. Нормативное регулирование	124
4.2. Построение рабочего плана счетов	124
Вопросы для самоконтроля	125
Глава 5. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ БУХГАЛТЕРИИ	127
5.1. Нормативное регулирование	127
5.2. Порядок хранения документов акционерных обществ	129
5.3. Порядок отбора документов акционерных обществ на хранение и уничтожение	132
Вопросы для самоконтроля	133
Глава 6. ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА	134
6.1. Общие положения	134
6.2. Содержание графика документооборота	135
Вопросы для самоконтроля	136
Глава 7. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	137
7.1. Нормативное регулирование внутреннего контроля	137
7.2. Структура содержания положения о внутреннем контроле	138
7.3. Внутренний контроль работы бухгалтерии	139
Вопросы для самоконтроля	141
Глава 8. ГРАФИК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	143
8.1. Нормативное регулирование	143
8.2. Содержание графика инвентаризации	144
Вопросы для самоконтроля	145
Глава 9. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРИИ	146
9.1. Нормативное регулирование	146
9.2. Должностная инструкция главного бухгалтера	147
9.3. Порядок приема-передачи дел главного бухгалтера	153
9.4. Должностная инструкция заместителя главного бухгалтера	156

9.5. Должностная инструкция старшего бухгалтера.....	162
9.6. Должностная инструкция бухгалтера-кассира.....	165
9.7. Порядок временного замещения бухгалтера-кассира.....	168
Вопросы для самоконтроля.....	170
Глава 10. КОДЕКС ЭТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БУХГАЛТЕРОВ РОССИИ.....	172
10.1. Нормативное регулирование.....	172
10.2. Структура Кодекса этики.....	173
10.3. Основные принципы этики.....	175
Вопросы для самоконтроля.....	179
Глава 11. ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	180
11.1. Определение формы бухгалтерского учета.....	180
11.2. Автоматизированная форма бухгалтерского учета.....	180
11.3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера.....	183
Вопросы для самоконтроля.....	187
Глава 12. ФОРМЫ УЧЕТА НА СУБЪЕКТАХ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	189
12.1. Нормативное регулирование.....	189
12.2. Простая форма учета.....	189
12.3. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров учета имущества малого предприятия.....	192
12.4. Форма учета организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.....	195
12.5. Форма учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения.....	195
Вопросы для самоконтроля.....	196
Глава 13. СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ.....	197
13.1. Общие положения.....	197
13.2. Краткая характеристика системы Консультант Плюс.....	197
13.3. Краткая характеристика системы Гарант.....	199
13.4. Способы выбора справочно-правовой системы.....	199
13.5. Краткая характеристика системы Главбух.....	200

13.6. Краткая характеристика бухгалтерской справочной системы Главбух для упрощенки.....	206
13.7. Краткая характеристика правовой электронной энциклопедии “Упрощенка”	207
Вопросы для самоконтроля.....	208
Глава 14. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЛЕНДАРИ.....	210
Вопросы для самоконтроля.....	215
Глава 15. ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРОВ.....	216
15.1. Подготовка бакалавров.....	216
15.2. Подготовка магистров	221
Вопросы для самоконтроля.....	225
Глава 16. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	
 БУХГАЛТЕРОВ	226
16.1. Общие положения	226
16.2. Краткая информация о ИПБ России	226
16.3. Краткая информация о НП МАСБ	232
16.4. Краткая информация о Высшей школе Главбуха	234
16.5. Краткая информация об учебных центрах сертифицированного обучения	236
Вопросы для самоконтроля.....	238
Глава 17. АТТЕСТАЦИЯ БУХГАЛТЕРОВ	239
17.1. Нормативное регулирование.....	239
17.2. Требования к бухгалтерам	240
17.3. Порядок проведения тестирования бухгалтеров	241
Вопросы для самоконтроля.....	243
Глава 18. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ	
 БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ.....	244
18.1. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.....	244
18.2. Развитие бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу	245
18.3. Порядок применения международных стандартов финансовой отчетности.....	246

18.4. Основные направления развития бухгалтерского учета на основе Международных стандартов финансовой отчетности.....	248
Вопросы для самоконтроля.....	248

ЛИТЕРАТУРА	249
-------------------------	-----

ПРИЛОЖЕНИЯ	253
-------------------------	-----

1. Положение о бухгалтерской службе	253
2. Приказ № 18/09 от 31 декабря 2012 г. об учетной политике предприятия ООО “Х” на 2013 г.....	259
3. Извлечение из рабочего плана счетов, входящего в состав программы “1С: Бухгалтерия 8”	266
4. Сроки хранения документов акционерных обществ	269
5. Акт по уничтожению документов	272
6. График документооборота по учету материалов	274
7. Положение о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной деятельностью Открытого акционерного общества “Х”	279
8. Приказ № 74 ЗАО “Х” о временном совмещении должностей.....	285
9. Договор о полной материальной ответственности бухгалтера-кассира.....	286
10. Акт приема-передачи кассы от 31 июля 2012 г. № 3-2012.....	287

Глава 1. СУЩНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ

1.1. Основные задачи бухгалтерской службы

Основные задачи бухгалтерской службы (бухгалтерии) вытекают из Федерального закона “О бухгалтерском учете”. В частности, перед бухгалтерской службой (бухгалтерией) стоят задачи, представленные на рис. 1.

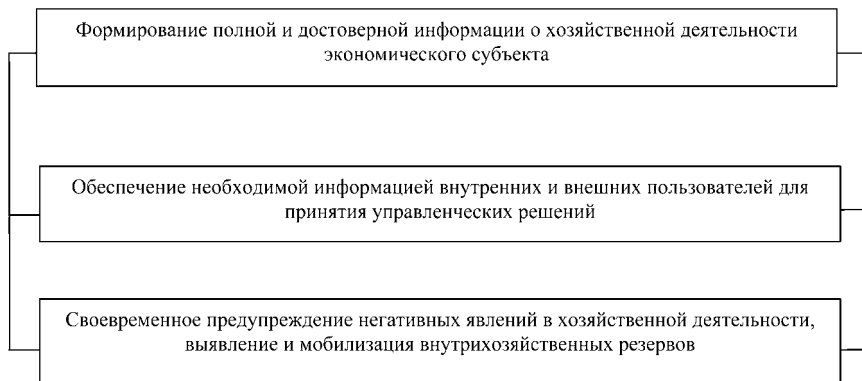


Рис. 1. Задачи бухгалтерии

Задачи, стоящие перед бухгалтерской службой, могут быть выполнены только при правильной организации ее работы. Недостатки в организации работы бухгалтерской службы вызывают отставание учета, запаздывание представления отчетности и другой информации пользователям. Наличие больших разрывов во времени между моментом возникновения учетной ин-

формации и моментом ее использования препятствует повышению экономической эффективности деятельности организации, приводит к созданию условий для хищения материальных ценностей и других злоупотреблений.

1.2. Понятие организации ведения бухгалтерского учета

Под организацией ведения бухгалтерского учета понимают систему условий и элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществления контроля за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Основные слагаемые системы организации ведения бухгалтерского учета приведены на рис. 2.

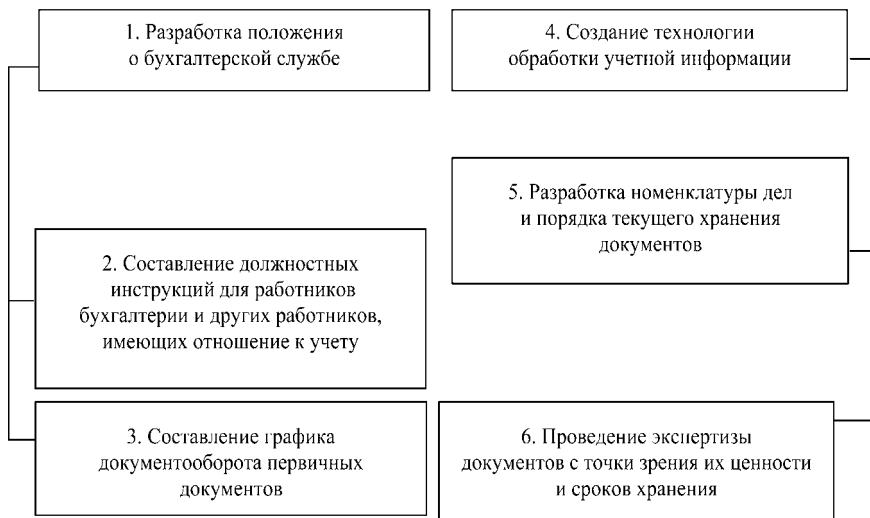


Рис. 2. Система организации ведения бухгалтерского учета на экономическом субъекте

1.3. Требования к организации ведения бухгалтерского учета

В процессе решения поставленных задач необходимо соблюдать общие требования к ведению бухгалтерского учета (рис. 3).

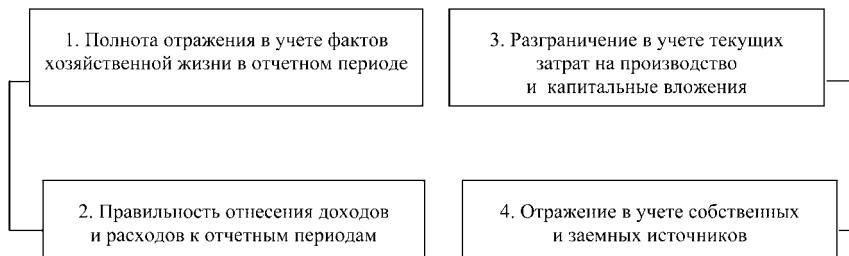


Рис. 3. Основные требования к организации ведения бухгалтерского учета

В ст. 6 Закона “О бухгалтерском учете” определены обязанности субъектов по ведению бухгалтерского учета:

- экономический субъект обязан вести бухгалтерский учет непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности в результате реорганизации или ликвидации;

- бухгалтерский учет могут не вести:

- 1) индивидуальные предприниматели — в случае, если в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном указанным законодательством;

- 2) находящиеся на территории РФ филиал, представительство или иное структурное подразделение организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства, — в случае, если в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах они ведут учет доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном указанным законодательством.

Организации, получившие статус участников проекта по осуществлению исследований, разработок и коммерциализации их результатов в соответствии с Федеральным законом от 8 сентября 2010 г. № 244-ФЗ “Об инновационном центре Сколково”, вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную финансовую отчетность, установленные для субъектов малого предпринимательства.

1.4. Права руководителей в области организации ведения бухгалтерского учета

В соответствии со ст. 7 Закона “О бухгалтерском учете” ведение бухгалтерского учета организуется руководителем экономического субъекта, который в зависимости от объема учетной работы имеет определенные права (рис. 4).

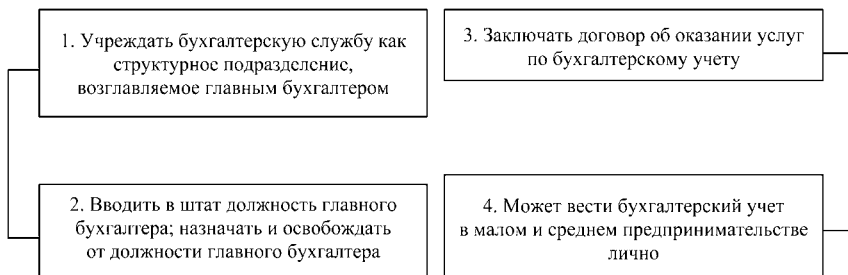


Рис. 4. Права руководителя в области организации ведения бухгалтерского учета на экономическом субъекте

На практике руководитель редко ведет бухгалтерский учет лично. Обычно эти функции выполняет бухгалтерская служба (бухгалтерия). В этом случае руководитель должен создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить обязательное выполнение всеми подразделениями и службами, а также работниками, имеющими отношение к бухгалтерскому учету, требований главного бухгалте-

ра в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Большое значение в деле рациональной организации ведения бухгалтерского учета имеет Положение о бухгалтерской службе, которое разрабатывается и утверждается руководителем (приложение 1).

1.5. Организационные структуры бухгалтерии

Бухгалтерия, являющаяся самостоятельным структурным подразделением предприятия, возглавляется главным бухгалтером.

Структура бухгалтерского аппарата зависит от структуры управления предприятием, технологии производства, объема учетной работы и наличия технических средств учета. В этой связи на практике сложилось три основных типа организационной структуры бухгалтерии (рис. 5).

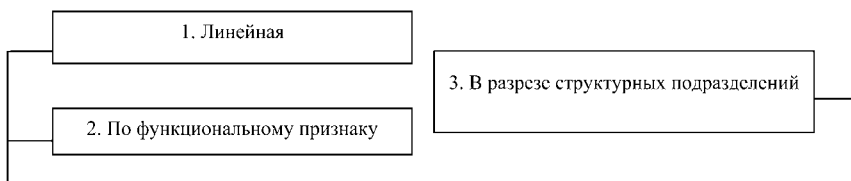


Рис. 5. Варианты структуры бухгалтерии экономических субъектов

При линейной организации все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Такая структура бухгалтерии применяется на небольших предприятиях с численностью аппарата 7–9 человек.

При организации бухгалтерии по функциональному признаку выполняемых учетных работ создаются отделы (группы): по начислению оплаты труда; по учету материальных ценностей и т. д., возглавляемые старшими бухгалтерами. Распоряжения главного бухгалтера в этом случае передаются старшим

бухгалтерам соответствующих отделов (групп), которые определяют конкретных исполнителей и контролируют выполнение работ. Данная структура бухгалтерии применяется на большинстве средних и части крупных предприятий.

Примерная структура бухгалтерии по функциональному признаку выполняемых учетных работ приведена на рис. 6.

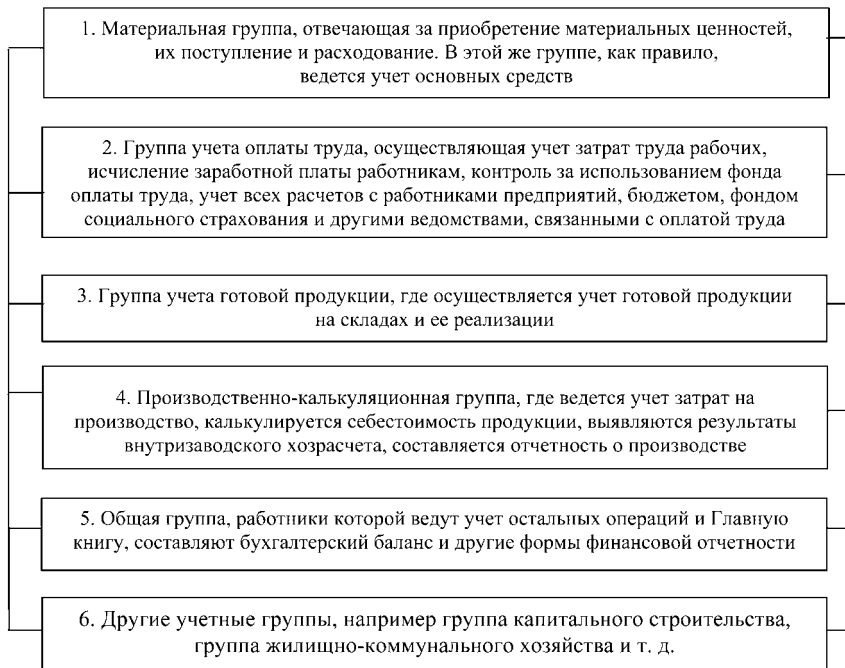


Рис. 6. Состав организационной структуры бухгалтерии по функциональному признаку

На крупных предприятиях, кроме перечисленных, обычно выделяют группы (отделы) учета тары, учета основных средств, расчетную группу, в которой ведется учет расчетов с дебиторами и кредиторами, сводно-аналитическую группу и др.

При организации бухгалтерии в разрезе структурных подразделений предприятия создаются бухгалтерии в каждом про-

изводственном цехе; в каждом вспомогательном и обслуживающем производствах. В этом случае назначаются старшие бухгалтера таких бухгалтерий, которые самостоятельно занимаются организацией учета в своем подразделении. Эта структура организации аппарата бухгалтерии применяется на особо крупных предприятиях и в производственных объединениях.

При установлении структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными подразделениями предприятия необходимо решить вопрос о централизации или децентрализации учета.

При централизованной форме организации учета учетный аппарат предприятия сосредоточен в центральной бухгалтерии, где осуществляется ведение всего синтетического и аналитического учета на основе первичных и сводных документов, поступающих из отдельных подразделений (цехов, отделов и т. д.). В самих подразделениях осуществляют лишь первичную регистрацию хозяйственных операций.

При децентрализованной форме организации учета учетный аппарат рассредоточен по отдельным производственным подразделениям предприятия, где осуществляется синтетический и аналитический учет и составляются балансы и отчетности заводов, цехов или отделов. Центральная бухгалтерия в этом случае производит проверку цеховых балансов и отчетов, составляет сводный баланс и отчеты по предприятию, а также осуществляет контроль за постановкой учета в отдельных подразделениях предприятия.

Практика показала, что централизация учета обеспечивает более действенное руководство и контроль со стороны главного бухгалтера, позволяет целесообразнее распределить труд между работниками учета, более эффективно использовать счетные машины. Поэтому децентрализация учета допускается лишь на очень крупных предприятиях. В основном же предприятия применяют централизованную систему бухгалтерского учета. Однако на некоторых предприятиях применяют частичную децентрализацию учета, при которой в производственных подразделе-

ниях кроме составления первичных документов ведут аналитический учет по отдельным синтетическим счетам, осуществляют учет производственных затрат, исчисляют фактическую себестоимость изделий и т. п. Законченный бухгалтерский учет в подразделениях не ведется и баланс не составляется.

1.6. Взаимоотношения бухгалтерии со структурными подразделениями

Работа аппарата бухгалтерии связана с деятельностью всех цехов и отделов предприятия, так как они поставляют все данные, необходимые для осуществления учета (табл. 1).

Таблица 1

Виды структурных подразделений предприятия, с которыми взаимодействует бухгалтерия

Структурное подразделение	Состав и наименование документов, представляемых подразделениями
Цехи	Документы по отдельным хозяйственным операциям (на выпуск продукции и т. д.), производственные отчеты по затратам и т. д., товарно-материальные отчеты и др.
Склады	Документы по движению товарно-материальных ценностей (поступления, отпуск, перемещения) и др.
Плановый (финансовый) отдел	Утвержденные разработки плановых показателей по видам деятельности предприятия (смета расходов и доходов) и др.
Отдел труда и заработной платы	Положение об оплате труда и премировании отдельных категорий работающих, изменения ставок, окладов штаты и др.
Отдел кадров	Списки лиц (приказы) о зачислении (принятии) на работу, увольнении, отпуске, перемещении внутри предприятия и др.
Отдел главного механика	Документы на движение оборудования и его ремонт, о работе автотранспорта и др.

Бухгалтерия представляет систематическую информацию о работе предприятия и отдельных его подразделений руководителям, главным специалистам предприятия, менеджерам и другим пользователям.

1.7. Планирование работы бухгалтерии

Для обеспечения рациональной организации работы бухгалтерии большое значение имеет система планирования, которая включает разработку и выполнение планов по отдельным видам учетных работ (рис. 7).

1. В плане документации указывается перечень документов для учета хозяйственных операций. При этом предприятия могут использовать типовые формы первичных учетных документов или применять формы документов, разработанные самостоятельно.

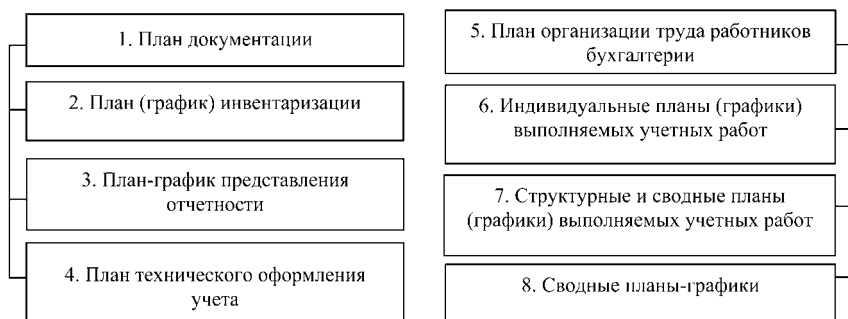


Рис. 7. Виды планов по отдельным учетным работам, выполняемым бухгалтерией

Все формы первичных учетных документов, как типовых, так и разработанных самостоятельно, составляются с соблюдением требований, предусмотренных Законом “О бухгалтерском учете”.

Основой организации первичного учета на предприятиях является утвержденный руководителем график документооборота.

2. В плане (графике) инвентаризации определяют порядок, формы и сроки проведения плановых и внеплановых инвентаризаций. План инвентаризации составляют с учетом того, чтобы проверка наличия ценностей способствовала достоверности показателей годового бухгалтерского баланса.

Сроки проведения внеплановых инвентаризаций не должны быть известны материально ответственным лицам. Внеплановые инвентаризации необходимы для оперативного контроля за сохранностью ценностей, осуществляемой материально ответственными лицами организации.

3. В плане (графике) представления отчетности указываются: перечень отчетных форм, отчетный период, за который составляется та или иная форма отчета, сроки представления отчетности, наименования и адреса организаций и учреждений, получающих отчеты, способ представления отчетов (почтой, телеграфом и др.) и фамилии работников, отвечающих за составление отчетности, с точным указанием выполняемых ими работ. План отчетности, как правило, составляется для внешних пользователей и отдельно по отчетности, необходимой для подразделений предприятия (внутренних пользователей).

4. В плане технического оформления учета дается детальная характеристика компьютерной формы бухгалтерского учета, которая будет использоваться в организации. При выборе формы учета необходимо руководствоваться рекомендациями и инструкциями по этому вопросу, учитывать конкретные условия работы организации, хорошо знать преимущества и недостатки предлагаемых на рынке разработчиками компьютерных программ по ведению бухгалтерского учета.

Значительное место в плане технического оформления учета должно быть уделено автоматизации первичного учета. Для этого необходимо предусмотреть применение различного рода средств автоматизации измерения и счета: шрифт-кодов, считывающих устройств, счетчиков (газовых, электрических) и т. п.

5. В плане организации труда работников бухгалтерии определяется структура аппарата бухгалтерии и ее штат, выдает-

ся должностная инструкция и перечень выполняемых учетных работ каждому работнику, намечаются мероприятия по повышению их квалификации.

6. В индивидуальных планах-графиках указывается, какие работы должны выполняться каждым работником и срок их выполнения. Они регламентируют занятость работника внутри рабочего дня и на более длительные периоды (месяц, квартал и т. д.).

7. В структурных графиках указывается, какие работы и в какой срок должны выполняться отдельными структурными частями бухгалтерии (группами, отделами), подразделениями (цехом, складом и т. п.).

8. В сводных планах-графиках указываются сроки составления бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности по предприятию в целом. Ответственность за его выполнение несет главный бухгалтер предприятия. Сводные планы-графики учетных работ составляются в виде таблиц, причем в таблицах предусматриваются отметки о сроках выполнения запланированных работ. В планах-графиках представления форм бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности указываются: перечень отчетных форм, отчетный период, за который составляется та или иная форма отчета, сроки представления отчетности, наименования и адреса организаций и учреждений, получающих отчеты, способ представления отчетов (почтой, телеграфом и т. д.) и фамилии работников, отвечающих за составление отчетности, с точными указанием выполняемых ими работ. По такой же форме необходимо составлять планы (графики) внутренней отчетности, представляемой руководством и менеджментом структурных подразделений организаций.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие основные задачи должны выполнять работники бухгалтерии?
2. Из каких элементов состоит система организации ведения бухгалтерского учета?

3. Назовите основные требования организации ведения бухгалтерского учета, определенные в Законе “О бухгалтерском учете”.

4. Какие хозяйственные субъекты могут не вести бухгалтерский учет?

5. Перечислите права руководителя в области организации ведения бухгалтерского учета на экономическом субъекте.

6. Назовите варианты организационной структуры бухгалтерии.

7. С какими структурными подразделениями организации взаимодействует бухгалтерия?

8. Какие планы работ составляются в бухгалтерии?

Глава 2. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2.1. Основные принципы регулирования бухгалтерского учета

Система регулирования бухгалтерского учета изложена в гл. 3 Закона “О бухгалтерском учете”. Регулирование осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) соответствие федеральных и отраслевых стандартов потребностям пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также уровню развития науки и практики бухгалтерского учета;

2) единство системы требований к бухгалтерскому учету;

3) упрощение способов ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для субъектов малого предпринимательства и отдельных форм некоммерческих организаций;

4) применение международных стандартов как основы разработки федеральных и отраслевых стандартов;

5) обеспечение условий для единообразного применения федеральных и отраслевых стандартов;

6) недопустимость совмещения полномочий по утверждению федеральных стандартов и государственному контролю (надзору) в сфере бухгалтерского учета.

2.2. Документы в области регулирования бухгалтерского учета

К документам в области регулирования бухгалтерского учета относятся:

1) федеральные стандарты;

- 2) отраслевые стандарты;
- 3) рекомендации в области бухгалтерского учета;
- 4) стандарты экономического субъекта.

Федеральные стандарты независимо от вида экономической деятельности устанавливают:

1) определения и признаки объектов бухгалтерского учета, порядок их классификации, условия принятия их к бухгалтерскому учету и списания их в бухгалтерском учете;

2) допустимые способы денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

3) порядок пересчета стоимости объектов бухгалтерского учета, выраженной в иностранной валюте, в валюту Российской Федерации для целей бухгалтерского учета;

4) требования к учетной политике, в том числе к определению условий ее изменения, инвентаризации активов и обязательств, документам бухгалтерского учета и документообороту в бухгалтерском учете, в том числе виды электронных подписей, используемых для подписания документов бухгалтерского учета;

5) план счетов бухгалтерского учета и порядок его применения, за исключением плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядка его применения;

6) состав, содержание и порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе образцы форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о целевом использовании средств;

7) условия, при которых бухгалтерская (финансовая) отчетность дает достоверное представление о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

8) состав последней и первой бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации юридического лица, порядок ее составления и денежного измерения объектов в ней;

9) состав последней бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица, порядок ее составления и денежного измерения объектов в ней;

10) упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, для субъектов малого предпринимательства.

Отраслевые стандарты устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности.

Рекомендации в области бухгалтерского учета принимаются в целях правильного применения федеральных и отраслевых стандартов, уменьшения расходов на организацию бухгалтерского учета, а также распространения передового опыта организации и ведения бухгалтерского учета, результатов исследований и разработок в области бухгалтерского учета. Эти рекомендации применяются на добровольной основе. Они могут приниматься в отношении порядка применения федеральных и отраслевых стандартов, форм документов бухгалтерского учета, за исключением установленных федеральными и отраслевыми стандартами, организационных форм ведения бухгалтерского учета, организации бухгалтерских служб экономических субъектов, технологии ведения бухгалтерского учета, порядка организации и осуществления внутреннего контроля их деятельности и ведения бухгалтерского учета, а также порядка разработки этими лицами стандартов.

Рекомендации в области бухгалтерского учета не должны создавать препятствия осуществлению экономическим субъектом его деятельности.

Стандарты экономического субъекта предназначены для упорядочения организации и ведения им бухгалтерского учета. Необходимость и порядок разработки, утверждения, изменения и отмены стандартов экономического субъекта устанавливаются этим субъектом самостоятельно. Эти стандарты применяются равным образом и в равной мере всеми подразделениями экономического субъекта, включая его филиалы и представительства, независимо от их места нахождения.

Экономический субъект, имеющий дочерние общества, вправе разрабатывать и утверждать свои стандарты, обязательные к применению такими обществами. Стандарты указанного субъекта, обязательные к применению основным обществом и его дочерними обществами, не должны создавать препятствия осуществлению такими обществами своей деятельности.

Федеральные и отраслевые стандарты не должны противоречить настоящему федеральному закону. Отраслевые стандарты не должны противоречить федеральным стандартам. Рекомендации в области бухгалтерского учета, а также стандарты экономического субъекта не должны противоречить федеральным и отраслевым стандартам.

2.3. Субъекты регулирования бухгалтерского учета

Органами государственного регулирования бухгалтерского учета в РФ являются уполномоченный федеральный орган и Центральный банк РФ.

Регулирование бухгалтерского учета в РФ могут осуществлять также саморегулируемые организации, в том числе саморегулируемые организации предпринимателей, иных пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторов, заинтересованные в возможности принимать участие в регулировании бухгалтерского учета, а также их ассоциации и союзы и иные некоммерческие организации, преследующие цели развития бухгалтерского учета (далее — субъекты негосударственного регулирования бухгалтерского учета).

2.4. Функции органов государственного регулирования бухгалтерского учета

Уполномоченный федеральный орган:

1) утверждает программу разработки федеральных стандартов в порядке, установленном Законом “О бухгалтерском учете”;

2) утверждает федеральные стандарты и в пределах его компетенции отраслевые стандарты и обобщает практику их применения;

3) организует экспертизу проектов стандартов бухгалтерского учета;

4) утверждает требования к оформлению проектов стандартов бухгалтерского учета;

5) участвует в установленном порядке в разработке международных стандартов;

6) представляет РФ в международных организациях, осуществляющих деятельность в области бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим федеральным законом и иными федеральными законами.

Центральный банк РФ в пределах его компетенции:

1) утверждает отраслевые стандарты и обобщает практику их применения;

2) участвует в подготовке и согласовывает программу разработки федеральных стандартов;

3) участвует в экспертизе проектов федеральных стандартов;

4) участвует совместно с уполномоченным федеральным органом в установленном порядке в разработке международных стандартов;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим федеральным законом и иными федеральными законами.

2.5. Функции субъекта негосударственного регулирования бухгалтерского учета

Субъект негосударственного регулирования бухгалтерского учета:

1) разрабатывает проекты федеральных стандартов, проводит публичное обсуждение этих проектов и представляет их в уполномоченный федеральный орган;