



МЕДВЕДЕВ М. Ю.

САМОУЧИТЕЛЬ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УДК 657(470+571)((094.5.072)
ББК 67.402.02(2РОс)-328

М42

Медведев М. Ю.

М42 Самоучитель бухгалтерского учета – М.: ДМК Пресс, 2014. – 294 с.: ил.

ISBN 978-5-94074-968-4

Книга представляет собой самоучитель бухгалтерского учета.

Для студентов, обучающихся по экономическим специальностям, и начинающих бухгалтеров.

УДК 657(470+571)((094.5.072)
ББК 67.402.02(2РОс)-328

§ 1. Я В БУХГАЛТЕРЫ ХОЧУ...

§ 1.1. Что такое бухгалтерский учет?

Что вообще такое БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, которым вы вознамерились заняться? Об этом можно разузнать в новом Федеральном законе «О бухгалтерском учете» – где же еще?!

Открываем этот нормативный, для бухгалтера основополагающий документ и читаем:

Глава I. Общие положения

Статья 1. Цели и предмет настоящего Федерального закона

2. Бухгалтерский учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ну да вы ведь догадывались, что такое бухгалтерский учет, иначе не взяли бы в руки эту книгу. Бухгалтерский учет – это бухгалтерский учет, а определения ему можно давать разные. К примеру, известный русский бухгалтер Александр Васильевич Прокофьев так определял бухгалтерию (рис. Б-1).



Рис. Б-1

На фотографии – это конец XIX в. – А. В. Прокофьев запечатлен во время занятий в Московской Практической академии коммерческих наук. Обратите внимание на счеты на столах учеников – так когда-то преподавалась наша дисциплина.

Но вам это не интересно. Вам хочется поскорей овладеть профессиональными бухгалтерскими навыками, побольше узнать о стандартных бухгалтерских процедурах. Скоро овладеете и узнаете, но прежде давайте уточним, кто на предприятии ведет бухгалтерский учет.

Бухгалтерский учет на предприятии ведет... разумеется, бухгалтер, однако Федеральный закон допускает иное.

Статья 7. Организация ведения бухгалтерского учета

1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта.

2. В случае, если индивидуальный предприниматель, лицо, занимающееся частной практикой, ведут бухгалтерский учет в соответствии с настоящим Федеральным законом, они сами организуют ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, а также несут иные обязанности, установленные настоящим Федеральным законом для руководителя экономического субъекта.

3. Руководитель экономического субъекта, за исключением кредитной организации, обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета. Руководитель кредитной организации обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера. Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства может принять ведение бухгалтерского учета на себя.

Последняя фраза – ведение бухгалтерского учета лично руководителем малого предприятия – встречается в последние годы редко: практически не встречается. Если даже организация настолько бедна, что ее руководитель не может позволить себе содержать штатного бухгалтера, он находит специалиста, который обрабатывает бухгалтерскую документацию и составляет отчетность на договорных началах. А чаще организуется структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером, который руководит рядовыми бухгалтерами, число которых зависит исключительно от финансовых возможностей и потребностей юридического лица.

А известно ли вам...

кто вел бухгалтерский учет на предприятиях в исторические времена?

Первые предприятия – прообразы современных юридических лиц – были семейными, а первыми бухгалтерами семейных предприятий были сами купцы. Часто себе в помощь они привлекали жен и детей.

Сначала бухгалтерами были жены, потом другие родственники, потом, когда бухгалтерское дело превратилось в требующее значительной квалификации, пришлось за отдельную плату приглашать специалистов со стороны – наемных бухгалтеров. Так родилась профессия бухгалтера.

Сегодня для того, чтобы работать в бухгалтерии – ну, если не предъявлять требований, сформулированных для некоторых организаций в Федеральном законе, а брать по минимуму, – достаточно уметь:

- 1) оформлять бухгалтерские документы;
 - 2) записывать бухгалтерские проводки, т. е. иметь представление об учетной методологии;
 - 3) правильно воспринимать бухгалтерское законодательство.
- Этим мы сейчас и займемся.

§ 1.2. Бухгалтерские документы

Известна ли вам...

этимология термина «бухгалтерия»?

Слово имеет немецкое происхождение: Buch – «книга», а halten – «держат». Дословно получается: держать книгу. Таким образом, «бухгалтерия» может быть переведена с немецкого как книговедение, книговодство.

Некогда в учетную книгу, а сейчас на компьютерный диск записываются данные о том, какие вещи в хозяйство поступили и какие из хозяйства выбыли. А откуда современному бухгалтеру знать какие? Приходится узнавать об этом из первичных документов, оформляемых работниками предприятия, специально для того назначенными.

Первичные в данном случае означает: первоначальные, становящиеся основанием для выполнения последующих бухгалтерских записей.

Когда кладовщик отпускает со склада товар, он не просто передает затребованную вещь получателю, а заставляет того расписаться в соответствующем документе на выдачу товара. Потом этот документ, называемый также **ОПРАВДАТЕЛЬНЫМ** (поскольку кладовщик оправдывается им в отсутствии определенного товара на складе), поступает в бухгалтерию, и на его основании бухгалтер выполняет регистрационную запись.

Согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете»:

Статья 9. Первичные учетные документы

1. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом.

Понятно, что первичные документы должны составляться на каждое поступление или выбытие каждой вещи и как можно быстрее, – как говорят бухгалтеры, учет должен быть **СПЛОШНЫМ** и **ОПЕРАТИВНЫМ**. Последнее раньше называли ажуром. Это слово переводится с французского как «день» и в бухгалтерском учете означает документирование хозяйственных

операций своевременно, день в день. Термин был популярен в России во второй половине XIX в. «Соблюдайте ажур», – говорили бухгалтеры того времени, имея в виду: не задерживайте оформление первичных документов и регистрацию объектов.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» высказывается по этому поводу, не употребляя, разумеется, термин «ажур», следующим образом:

Статья 9. Первичные учетные документы

3. Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно после его окончания.

Важно, конечно, не только своевременно оформлять первичную документацию, но и оформлять ее положенным образом. Для этого существуют типовые формы первичных документов, разрабатываемые и утверждаемые Госкомстатом России. При этом допускается, что предприятие самостоятельно разрабатывает бланки используемых первичных документов, придерживаясь при этом стандартов, установленных той же статьей Федерального закона «О бухгалтерском учете».

2. Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных «пунктом 6» настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Наконец, научно-технический прогресс диктует документообороту свои правила: с появлением и развитием компьютерной техники стали возможными документы в электронном виде, т. е. в виде файлов, записываемых на специальные носители.

5. Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

История человечества знавала времена, когда учет велся не на бумажных листах – бумаги тогда еще не было, а на глиняных черепках,

папирусе, пергаменте, бересте и других самых экзотических носителях информации, зачастую в самых невообразимых формах.

Независимо от того, в каком виде документы существуют, встает вопрос об их хранении.

Обратимся к тому же Федеральному закону и прочитаем в нем:

Статья 29. Хранение документов бухгалтерского учета

1. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с «правилами» организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

2. Документы учетной политики, стандарты экономического субъекта, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению экономическим субъектом не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

3. Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

То есть первичные бухгалтерские документы попадают в бухгалтерию, где становятся основанием для выполнения регистрационных записей. После чего становятся бухгалтеру не нужны. Но выбрасывать их нет резона ни в юридическом, ни в бухгалтерском смысле, ведь в любой момент документы могут понадобиться для доказательств в суде или для подтверждения бухгалтерской записи. Остается хранить, пока не отпадет даже потенциальная необходимость в их использовании. Складывать первичные документы в шкаф, называемый архивом, предварительно разложив по разноцветным папочкам с наклейками, и ждать, не потребуются ли они.

В этом состоит используемый в бухгалтерском учете принцип документирования.

§ 1.3. Учетная методология

§ 1.3.1. Счета бухгалтерского учета

Центральное понятие учетной методологии – счета бухгалтерского учета. По поводу счетов в новом Федеральном законе «О бухгалтерском учете» записано:

Статья 10. Регистры бухгалтерского учета

3. Бухгалтерский учет ведется посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета, если иное не установлено федеральными стандартами.

Если сказать попросту, СЧЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА – это название, под которым вещь учитывается.

Что делал купец, когда хотел учесть купленный мешок зерна? Записывал в учетную книгу: зерно, 1 мешок. Когда зерно выбывало из купеческого хозяйства, допустим, по причине продажи, купец записывал, что 1 мешок зерна выбыл. Поскольку товаров продавалось множество, купец отводил для каждого товара отдельный книжный разворот, на левой стороне записывая поступление (ПРИХОД) объектов, а на правой – их выбытие (РАСХОД) (рис. Б-2).



Рис. Б-2

Со временем заголовок разворота учетной книги – в данном случае «Зерно» – превратился в счет бухгалтерского учета, а бухгалтеры привыкли говорить не «записано поступление 1 мешка зерна», а «1 мешок зерна оприходован на соответствующий счет бухгалтерского учета», т. е. со временем названия вещей стали восприниматься как названия счетов бухгалтерского учета, а сама бухгалтерская работа – как ведение счетов бухгалтерского учета. Не зря в XIX в. бухгалтерию называли счетоводством, т. е. наукой о ведении счетов.

Интуитивно понятные термины «приход» и «расход» в современной бухгалтерии не используются, вместо них употребляются термины «ДЕБЕТ» и «КРЕДИТ». Хотя какая разница, «приход» и «расход» или «дебет» и «кредит»? Важно понять, что первоначально дебет и кредит обозначали именно приход и расход – ничего иного. Поступивший (допустим, купленный за 2 дуката) мешок зерна записывался по дебету счета «Зерно», а когда он выбывал из купеческого хозяйства (скажем, зерно было элементарно съедено домочадцами), этот же мешок записывался второй раз – по кредиту (рис. Б-3).



Рис. Б-3

Таким способом купцы вели учет в своем хозяйстве: НАТУРАЛЬНЫЙ (количественный) и СТОИМОСТНОЙ (в денежном выражении).

По счетам бухгалтерского учета всегда можно было установить **ОБОРОТЫ** (сколько вещей поступило или выбыло за определенный период)

и САЛЬДО (сколько вещей осталось на определенный момент времени), в натуральном или стоимостном выражении.



Известно ли вам...

как переводится с итальянского «сальдо»?

Итальянское saldo так на русский и переводится: расчет, остаток.

Для вычисления сальдо на конец периода необходимо из имевшегося и поступившего вычесть выбывшее, т. е. взять сальдо на начало периода, сложить с ним дебетовые обороты и вычесть кредитовые. Тем самым сальдо следует воспринимать как итоговую, определяемую расчетным путем величину (рис. Б-4).

Счет «Зерно»	
Дебет	Кредит
0	0
1 мешок	1 мешок
в 2 дуката	в 2 дуката
0	0

Рис. Б-4. Обороты и сальдо в учетных книгах

В приведенном примере из 1-го поступившего мешка зерна вычитаем 1 выбывший мешок (натуральный учет), или из поступивших двух дукатов вычитаем 2 выбывших дуката (стоимостной учет) и получаем сальдо: сколько мешков в натуральном или денежном выражении осталось в хозяйстве на момент подсчета.

Таким образом, счета бухгалтерского учета служат для регистрации прихода и расхода вещей, что дает возможность вычислять их остатки. Как сказал одному из своих любознательных учеников францисканский монах Лука Пачоли – основатель двойной бухгалтерии, кстати... но об этом на следующей странице.

§ 1.3.2. Структура счетов

Купцы – вообще деловые люди исторических времен – имели дело со множеством вещей, поэтому они пользовались множеством счетов бухгалтерского учета. Сказать, с какими именно вещами имели дело эти исторические личности или, что то же самое, какими счетами бухгалтерского учета они пользовались, означает классифицировать предприятие по составным имущественным частям. Этим чрезвычайно полезным для начинающего бухгалтера занятием – классификацией используемого на предприятии имущества – нам сейчас и предстоит заняться.

Счета бухгалтерского учета, используемые купцами, назывались «Зерно», «Сахар», «Ткани» и т. п., но в современности названия у счетов бухгалтерского учета другие. За прошедшее время бухгалтеры выработали собственную терминологию, позволяющую определять не только, что собой учитываемая вещь представляет, но и в каком качестве



Рис. Б-5

используется. То есть за прошедшее время в названиях счетов произошла переориентация:

- раньше названия счетов показывали вид вещи;
- теперь названия счетов показывают, в каком качестве вещь используется.

В сущности, в хозяйственной деятельности вещи могут использоваться лишь в двух качествах: либо в качестве предмета труда, либо в качестве орудия труда – третьего не дано.

Когда на станке обрабатывается деталь, она представляет собой ПРЕДМЕТ ТРУДА, а станок – ОРУДИЕ ТРУДА (рис. Б-6).

Различие между деталью (предметом труда) и станком (орудием труда) в том, что из детали по завершении производственного процесса получается готовое изделие. Из станка готового изделия не получается: станок используется для обработки детали – по этой причине он представляет собой орудие труда.

Только не надо думать, что одна вещь может использоваться либо в том, либо в другом качестве. Взять, к примеру, пруток, из которого изготавливается деталь. Во время изготовления из него детали пруток используется в качестве предмета труда. Но если взять тот же самый пруток и начать забивать им гвозди, тогда пруток станет использоваться в качестве орудия труда – предметом труда здесь будут гвозди и доска, в которую гвозди забиваются. Все зависит от характера использования вещи в производстве: составляет



Рис. Б-6. Орудия и предметы труда

вещь материальную основу будущего изделия (предмет) или служит для обработки этой материальной основы (орудие).

Классификация вещей на орудия и предметы труда не прямолинейна. Чем – орудием труда или предметом труда – является, к примеру, шариковая ручка, в процессе эксплуатации вроде бы неизменная, но, с другой стороны, расходуемая запас чернил, остающихся на поверхности листа? Очевидно, что корпус ручки представляет собой орудие труда, а чернила – предмет труда, хотя используется шариковая ручка в качестве единого объекта. Таким образом, единый с точки зрения своего использования объект может представлять собой орудие труда, но иметь при этом так называемую расходную часть, являющуюся предметом труда.

Таким образом, все участвующие в хозяйственной деятельности вещи можно подразделить на:

- предметы труда, из которых изготавливается что-либо, полезное для человека;
- орудия труда, служащие для обработки предметов труда.

Если предприятие ничего не производит, в лишь перепродает – является, подобно средневековому купеческому семейному предприятию, торговым, оно имеет дело с товарами. Получается, что ТОВАРЫ – те же предметы труда, но изготовленные на другом предприятии.

Предметы труда, орудия труда, товары, ну и, конечно, деньги, приумножение которых является целью любой коммерческой деятельности, – все эти вещи постоянно на предприятии обращаются, составляя его кругооборот (рис. Б-7).

Таковы экономические названия участвующих в хозяйственной деятельности вещей. Но в бухгалтерском учете они называются иначе. Деньги и товары названий не меняют, а вот остальное... В бухгалтерском учете используются следующие названия:

- орудия труда – ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА;
- предметы труда – НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО.

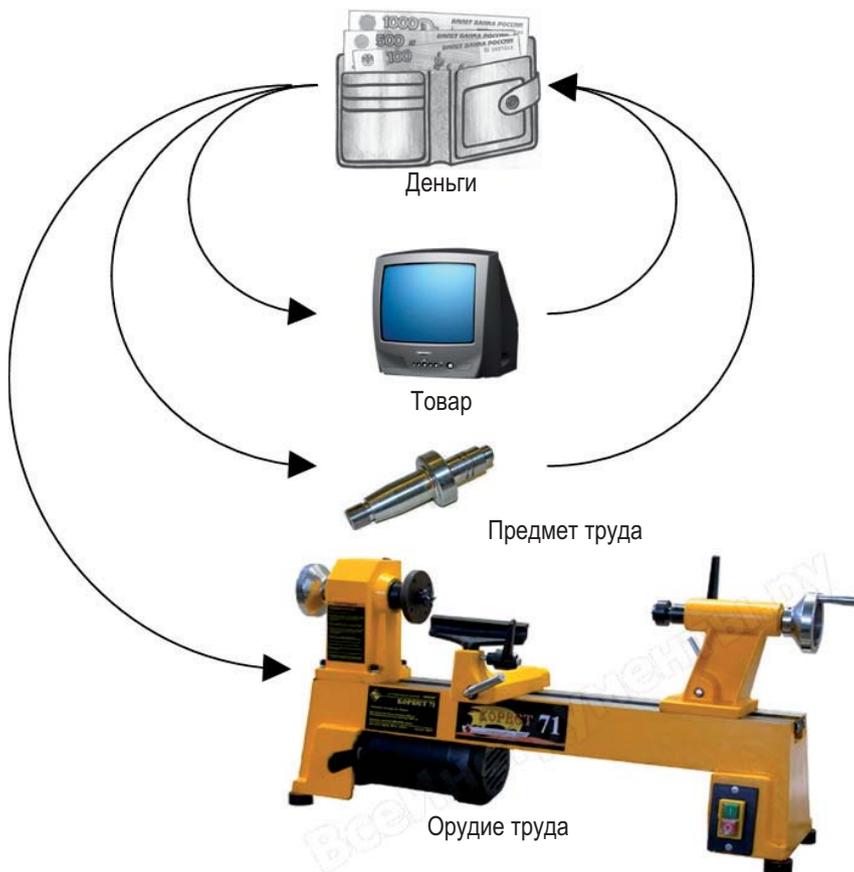


Рис. Б-7. Кругооборот вещей в хозяйстве

Это не все. Закупленная для производства вещь может храниться на складе. В этом случае она не используется в качестве предмета или орудия труда, а лишь предполагается к использованию. Аналогичным образом законченные, вышедшие из производства изделия помещаются на склад, перед тем как быть проданы. Все эти вещи также требуют своего наименования.

Бухгалтерский учет именует названные вещи так:

- вещи, предназначенные для использования в качестве предметов труда (будущие предметы труда), – **МАТЕРИАЛЫ**;
- будущие (пока не используемые) орудия труда – **КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ** (или вложения во внеоборотные активы);
- законченные изделия (т. е. вышедшие из производства предметы труда) – **ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ** (рис. Б-8).

Теперь вещи, участвующие в хозяйственной деятельности, классифицированы: им даны бухгалтерские названия. Если бы мы были купцами и промышленниками, то могли бы соответствующим образом

озаглавить развороты своих учетных книг или, выражаясь бухгалтерским языком, открыть соответствующие счета бухгалтерского учета (рис. Б-9).



Рис. Б-9. Счета согласно бухгалтерской классификации

«Но ведь по такой классификации невозможно определить, что учитывается: зерно, сахар или что-то иное?» – можете спросить вы и будете совершенно правы: действительно, невозможно. Однако необходимо, для чего в бухгалтерском учете используются так называемые субсчета и аналитические признаки.

СУБСЧЕТ – это счет второго уровня, зависимый от первого, называемого СИНТЕТИЧЕСКИМ. Аналитические признаки, или попросту АНАЛИТИКА – более мелкие характеристики, служащие для синтетических счетов и субсчетов уточнениями.

Отсюда берут начало такие термины, как синтетический и аналитический учет:

- СИНТЕТИЧЕСКИЙ УЧЕТ – учет обобщенный, на счетах бухгалтерского учета;
- АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ – учет, в сравнении с синтетическим более детализированный.

Допустим, мы берем материалы и подразделяем их на сырье, комплектующие и топливо. Но учитываем не на отдельных счетах: счет материалов остается в качестве так называемого синтетического счета, а сырье, комплектующие и топливо становятся его субсчетами.

Подобную методику можно продолжить. Взять топливо и классифицировать его при помощи более мелких аналитических характеристик. Скажем, посчитать, что топливо подразделяется на мазут, бензин и керосин. Так

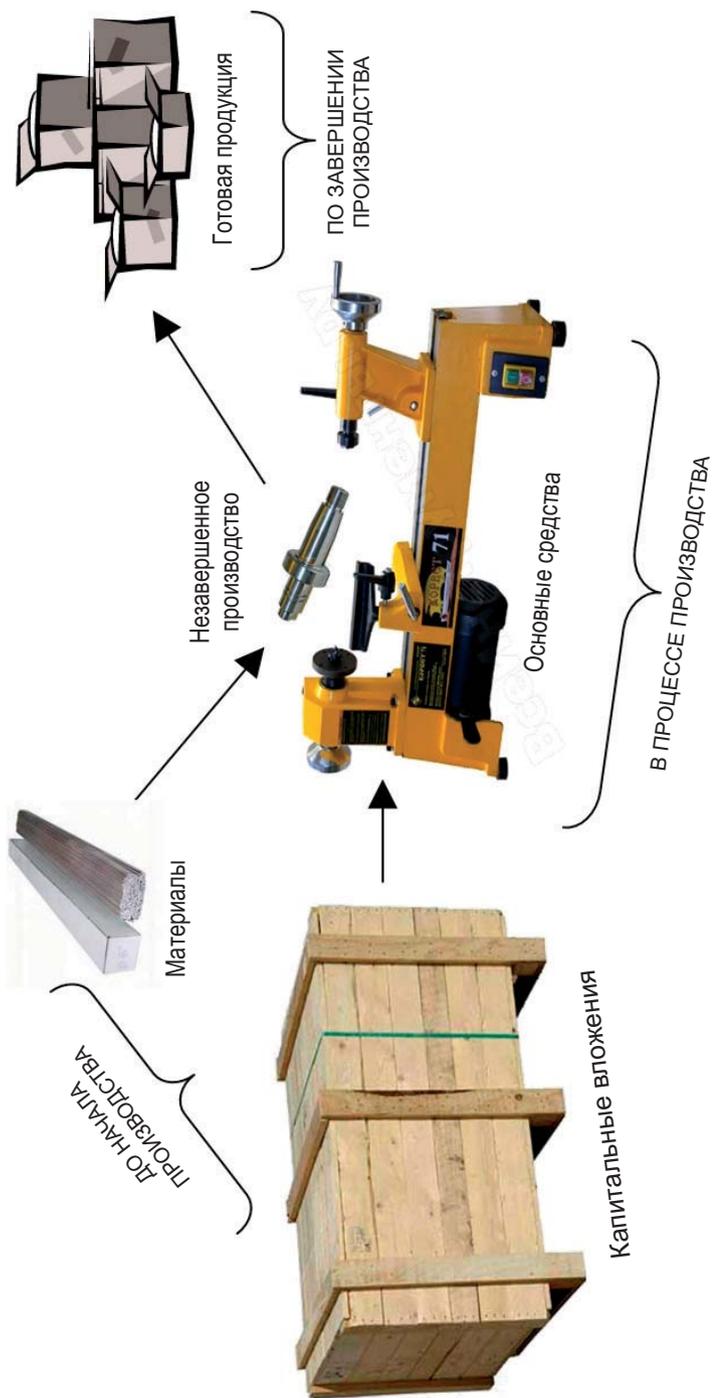


Рис. Б-8. Бухгалтерская классификация используемых на предприятии вещей

можно поступить не только в отношении топлива, но и каждой учитываемой на отдельных субсчетах вещи, по необходимости. Тогда на одном учетном уровне окажутся элементарные вещи, максимально детализированные при помощи аналитики, итоги аналитики станут записываться на субсчета, а итоги субсчетов – на счета бухгалтерского учета (синтетические) (рис. Б-10).

При такой системе для учета зерна купцу необходимо завести счет «Товары», для того, чтобы отделить зерно, являющееся товаром, допустим, от повозки, используемой в качестве орудия труда, далее в рамках счета «Товары» открыть субсчет «Зерно», а уж затем, если он торгует несколькими видами зерна, завести у субсчета «Зерно» аналитические признаки, к примеру «Пшеница», «Рожь», «Гречиха» и т. д. (рис. Б-11).

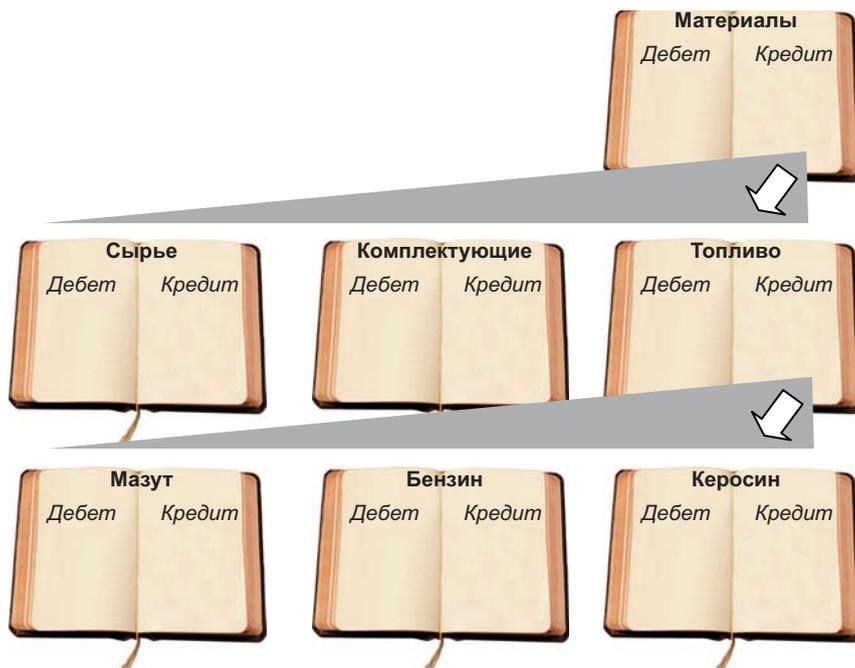


Рис. Б-10. Иерархия вещей в хозяйстве



Рис. Б-11. Счета – субсчета – аналитика

Получится следующее: купец заводит для учета пшеницы, ржи, гречихи и т. д. отдельные книги, итоговые данные из которых затем переносит в книгу для учета зерна. Книга для учета зерна затем объединяется с другими книгами в общую книгу «Товары».

Заслуженнейший бухгалтер начала XIX в. Карл Иванович Арнольд заметил по поводу счетов бухгалтерского учета... (см. рис. Б-12).

§ 1.3.3. Бухгалтерская проводка

БУХГАЛТЕРСКОЙ ПРОВОДКОЙ называют бухгалтерскую запись. То есть, когда бухгалтер записывает учетные данные – что поступило или выбыло по счету-субсчету-аналитике, он выполняет бухгалтерскую проводку.



Рис. Б-12

Что в бухгалтерской проводке указывается? Об этом мы уже говорили:

- во-первых, указываются названия счета, субсчета и аналитика, по сути, какая именно вещь учитывается;
- во-вторых, указывается дебет или кредит счета, т. е. поступила вещь в хозяйство или выбыла из него;
- в-третьих, указывается количество (натуральный учет) и стоимость (стоимостной учет) вещей, сколько именно или на какую сумму их поступило или выбыло;
- в-четвертых, дата поступления или выбытия.

Купеческая запись: 1543 года 5 марта пополудни поступило 3 головки сахару на сумму 5 дукатов – это и есть бухгалтерская проводка. Но для нас, современных бухгалтеров, при обучении бухгалтерским проводкам такой способ записи категорически не подходит: нужно что-нибудь посовременнее.

В сегодняшней учебной литературе используется два способа представления бухгалтерских проводок: текстовый и графический.

При текстовом способе основные параметры бухгалтерской проводки (обычно это счет, дебет и кредит, а также сумма, по необходимости к ним добавляются дату и субсчет) записываются строкой, приблизительно в таком порядке:

Дт «Материалы», Кт «Незавершенное производство», 500 руб.

При графическом способе записи, более наглядном, чем текстовый, используются так называемые БУХГАЛТЕРСКИЕ САМОЛЕТКИ (рис. Б-13).

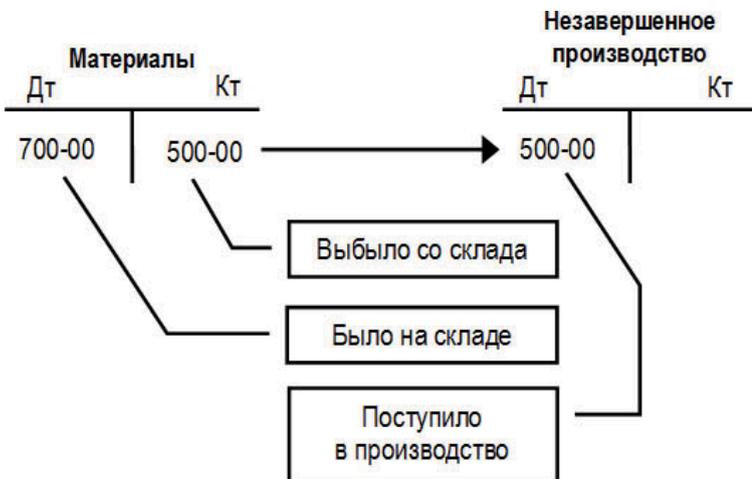


Рис. Б-13. Бухгалтерские самолетки

Стрелочка означает поступление объекта на счет, т. е. его принятие к учету, а отсутствие стрелочки – выбытие объекта, его снятие с учета (рис. Б-14).

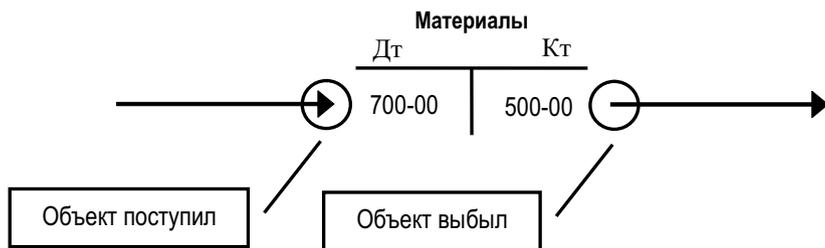


Рис. Б-14. Поступление и выбытие объекта

Откуда самолетки взялись? Из тех же учетных книг, на левой стороне которых купцы записывали приход товаров, а на правой – расход. Таким образом, форма бухгалтерского самолетки имитирует форму старинной учетной книги (рис. Б-15).



Рис. Б-15. Дебет и кредит

Известно ли вам...

с какого времени в русской бухгалтерии стали использоваться бухгалтерские самолетки?

Со второй половины XIX в. Вот так выглядели первые бухгалтерские самолетки, которые нам удалось обнаружить в учебной литературе того времени, а именно в книге Записки по счетоводству, составленные по лекциям Е. Е. Сиверса по общему счетоводству, читанным на Женских коммерческих курсах П. О. Ивашинцовой. Чертежи. Программа. СПб., 1893 (рис. Б-16).

Чтобы не связываться в примерах с цифрами, заменяю их на квадратики, размер которых станет обозначать соотношение в стоимости поступающих и выбывающих объектов: бóльший квадрат – бóльшая сумма, меньший квадрат – меньшая сумма. Также воздержусь от того, чтобы на каждом счете указывать дебет и кредит (рис. Б-17). Понятно, что дебет представляет собой левую сторону счета, а кредит – правую: исключений нет, хотя данное расположение и является абсолютной условностью.

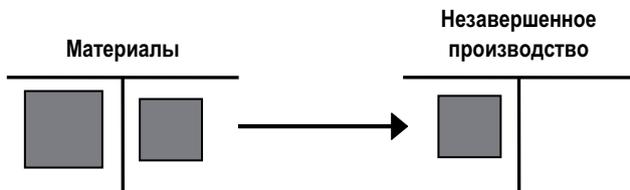


Рис. Б-17

Вот такой рабочий для нашего пользования самолетик. Материалы частично переданы в незавершенное производство, а говоря по-простому, часть материалов перенесли со склада в производственный цех, где из материалов будут изготавливать продукцию.

§ 1.3.4. Двойственность

Что в бухгалтерской проводке обращает на себя внимание, какой момент, нами пока не упомянутый? Тот, что в ней всегда указывается дебет одного счета и кредит другого, причем обязательно в одинаковой сумме.

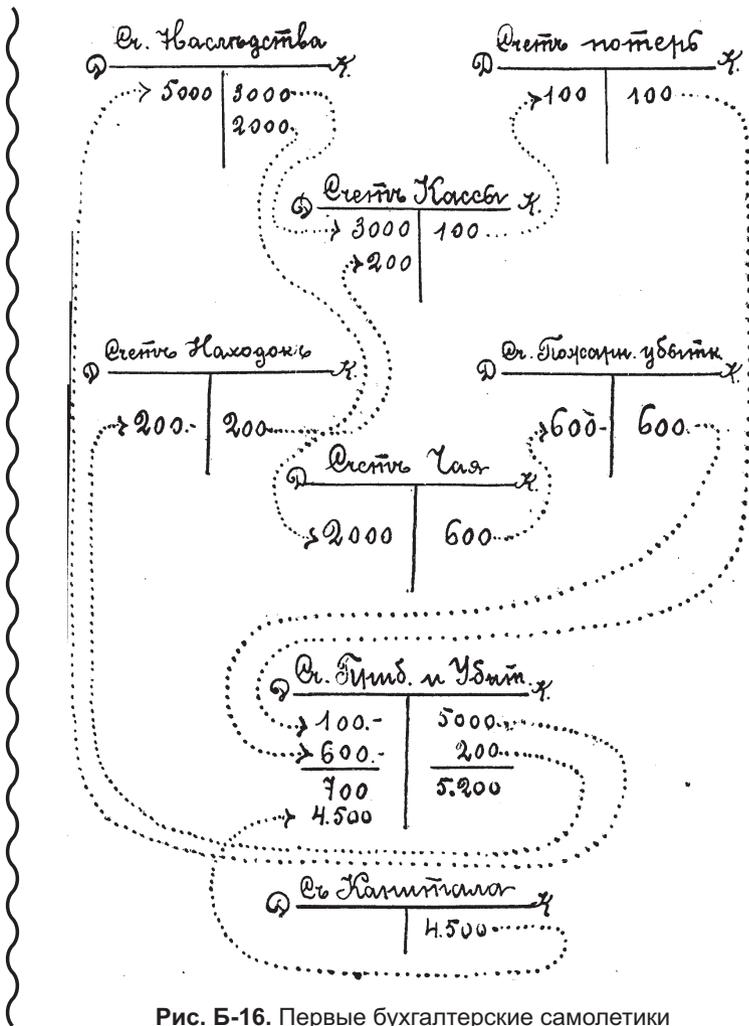


Рис. Б-16. Первые бухгалтерские самолетики

Почему так получается? Потому, что хозяйственные события обычно двойственны: незавершенное производство (т. е. вещи, используемые в качестве предметов труда) не само по себе явилось, а взялось из материалов (вещей, предназначенных для использования в качестве предметов труда), поэтому, когда материалы выбыли, незавершенное производство поступило. А откуда взялись материалы? Их купили, т. е. отдали за материалы деньги, которые выбыли из хозяйства, взамен чего были получены материалы, в хозяйство поступившие.

Как видим, имеются два главных основания тому, чтобы одновременно учитывать одну вещь по дебету, а другую по кредиту:

- 1) закон сохранения материи;
- 2) торговый обмен.

При действии закона сохранения материи вещь, по сути, остается в хозяйстве, но меняется ее название: например, название «Материалы» на название «Незавершенное производство». Хотя формально это выглядит именно как выбытие материалов и поступление незавершенного производства. Понятно, почему оба объекта учитываются – один по приходу, а второй по расходу, – в одинаковых суммах: именно по причине неизменности вещественной составляющей. Когда-то материалы купили, положим, за 500 руб. – в такой сумме они проходили по учету до момента передачи со склада в производственный цех. А в какой сумме учитывать незавершенное производство – эти же самые материалы, только-только поступившие в производственный цех со склада? Очевидно, что в той же самой: 500 руб. Так незавершенное производство и учитывается – до того момента, когда оно не начнет участвовать в разных производственных процессах, что, естественно, приведет к удорожанию.

Суть от перемены названия не меняется: материалы и незавершенное производство в нашем примере – это одна, но именуемая по-разному вещь.

Теперь о пункте втором – торговом обмене.

При торговом обмене – фактически купле-продаже – вещь приобретается взамен другой, как правило, взамен денег. Если за материалы отдано 500 руб., очевидно, что стоимость материалов равняется 500 руб. – в этой сумме материалы и учитываются.

В результате в бухгалтерской проводке всегда указывается дебет одного счета и кредит другого, и всегда в одинаковой сумме. Возникает так называемая **КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ** – объединение дебета одного счета и кредита другого в рамках одной бухгалтерской проводки, собственно, бухгалтерскую проводку и составляющая.

§ 1.3.5. Обязательства

Все было бы просто, когда бы не **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**.

Согласно Гражданскому кодексу РФ (этот документ мне часто придется цитировать):

Статья 307. Понятие обязательства и основания его возникновения

1. В силу обязательства одно лицо (должник) обязано совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие, как то: передать имущество, выполнить работу, уплатить деньги и т. п. либо воздержаться от определенного действия, а кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязанности.

Как правило, обязательства возникают при кредитных отношениях, попросту говоря, одалживании: одна из сторон торгового обмена может отдать вещь, но получить взамен нее другую вещь не сразу, а по прошествии некоторого времени.

Мы отдаем продавцу деньги 10 февраля, а товар получаем 25 февраля. 10 февраля мы регистрируем бухгалтерской проводкой кредит (расход) денег и... Что бы нам зарегистрировать по дебету (приходу)? Товар зарегистрировать невозможно, потому что 10 февраля он еще не получен (рис. Б-18).

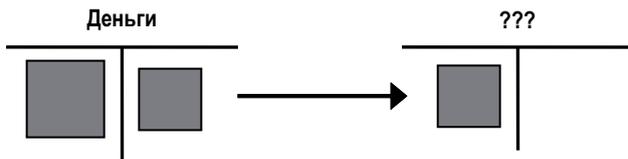


Рис. Б-18

По идее, мы должны зарегистрировать будущее поступление товара, вот только правила бухгалтерского учета этого не позволяют. В рамках одной бухгалтерской проводки нельзя записать: 10 февраля кредит денег – 25 февраля дебет товаров, потому что дата у бухгалтерской проводки полагается одна, относящаяся к обоим регистрируемым объектам, текущая. Иначе говоря, в бухгалтерском учете любые объекты регистрируются в качестве текущих. Что же принять к учету 10 февраля по дебету? И что снять с учета 25 февраля, когда в обмен на ранее выбывшие деньги на предприятие поступят товары?

Обязательства – именно их правила бухгалтерского учета предлагают регистрировать в случае одновременного обмена.

Если должны нам, как в рассматриваемом примере, обязательство регистрируется по дебету – оно дебиторское. По сути, ДЕБИТОРСКОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО обозначает будущее поступление вещи, в отражении на текущую дату. Когда вещь поступит, ее поступление будет зарегистрировано в обычном порядке, а вместе с ним в рамках одной бухгалтерской проводки будет зарегистрировано аннулирование дебиторского обязательства. Ведь надобность в учете дебиторского обязательства после поступления вещи отпадает.

Дебиторское обязательство первоначально регистрируется по дебету, следовательно, его аннулирование должно быть отражено по кредиту как противоположности дебета (рис. Б-19).

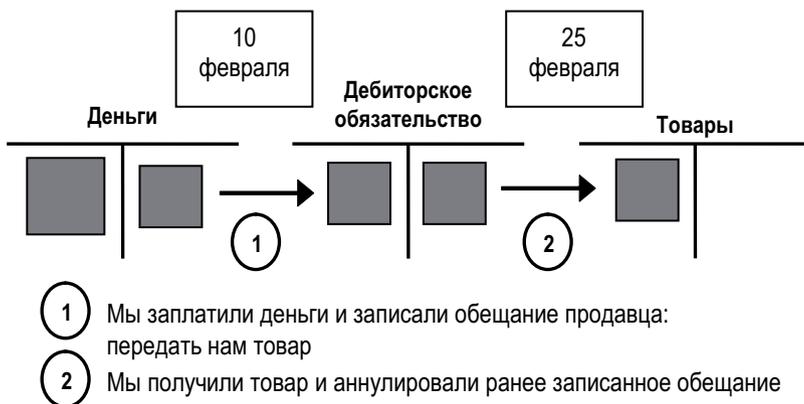
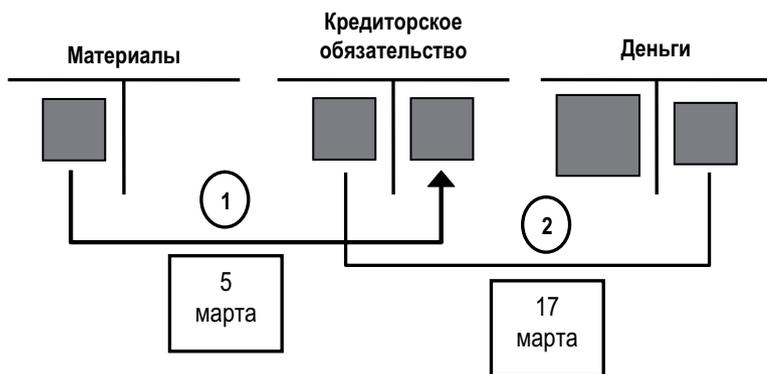


Рис. Б-19. Дебиторское обязательство

Должны могут быть не только нам – мы тоже можем оказаться должниками.

Продавец поставил нам материалы с последующей оплатой: 5 марта поставил материалы, а оплаты от нас ожидает 17 марта. В этом случае мы регистрируем дебет (приход) материалов и будущее выбытие денег, причитающихся с нас за полученные материалы – КРЕДИТОРСКОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО.

После уплаты денег мы зарегистрируем кредит (расход) денег и дебет обязательства – его аннулирование, поскольку обязательство в данном случае кредиторское и возникло оно по кредиту (рис. Б-20).



- 1 Мы получили материалы и записали свое обещание заплатить деньги
- 2 Мы заплатили деньги и аннулировали ранее записанное обещание

Рис. Б-20. Кредиторское обязательство

Здесь дебет и кредит означают уже не поступление и выбытие вещи, ведь обязательства и вещи регистрируются раздельно, а именно аннулирование обязательства, ранее зарегистрированного по противоположной стороне счета.

Известно ли вам...

что термины «дебет» и «кредит» имеют отношение к обязательствам?

Дебет переводится с латыни как «он должен», а кредит – «он верит». Когда-то итальянские купцы озаглавливали так страницы своих книг, в которых учитывали дебиторские (на левой стороне) и кредиторские (на правой стороне) обязательства. Позднее термины «дебет» и «кредит» распространились на прочие объекты учета, заменив собой более привычные «приход» и «расход» (рис. Б-21).

Как обязательства соотносятся с вещами, из которых состоит любое предприятие? Никак не соотносятся. В рассмотренных нами примерах реально существуют вещи: деньги, товары, материалы. Никаких других

СОДЕРЖАНИЕ

ВСТУПЛЕНИЕ	3
§ 1. Я В БУХГАЛТЕРЫ ХОЧУ.....	5
§ 1.1. Что такое бухгалтерский учет?	5
§ 1.2. Бухгалтерские документы	7
§ 1.3. Учетная методология.....	9
§ 1.3.1. Счета бухгалтерского учета	9
§ 1.3.2. Структура счетов.....	11
§ 1.3.3. Бухгалтерская проводка	18
§ 1.3.4. Двойственность	20
§ 1.3.5. Обязательства	22
§ 1.3.6. Собственный капитал	30
§ 1.3.7. Двойная запись	33
§ 1.3.8. Стоимостные разницы	36
§ 1.3.9. Промежуточные счета	39
§ 1.3.10. План счетов	40
§ 1.3.11. Исправления	53
§ 1.4. Бухгалтерское законодательство	57
§ 2. ИЩЕМ ДЕНЬГИ НА НАЧАЛО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	61
§ 2.1. Уставный капитал	61
§ 2.2. Одалживание	65
§ 2.2.1. Кредит и заем	65
§ 2.2.2. Основной долг	66
§ 2.2.3. Проценты	68
§ 2.2.4. Погашение долга	74
§ 2.3. Целевое финансирование.....	76
§ 3. ПРИОБРЕТАЕМ.....	82
§ 3.1. Закупки при безналичной оплате	82
§ 3.1.1. Предварительная оплата	82
§ 3.1.2. Последующая оплата	88
§ 3.1.3. Претензии поставщикам.....	89
§ 3.1.4. Неотфактурованные поставки	92
§ 3.2. Закупки при наличной оплате	94
§ 3.2.1. Организация кассы	95
§ 3.2.2. Закупки подотчетными лицами	99
§ 3.3. Другие способы получения	102
§ 3.3.1. Аренда	104
§ 4. ОПРИХОДУЕМ.....	109
§ 4.1. Материалы и товары	109
§ 4.1.1. Оценка по фактической стоимости.....	110
§ 4.1.2. Оценка по нормативной стоимости	114
§ 4.2. Основные средства	121

§ 4.3. Нематериальные активы.....	124
§ 4.4. Оценка вещей, оплачиваемых не деньгами	128
§ 4.5. Недостачи	131
§ 5. ПРОИЗВОДИМ.....	135
§ 5.1. Отпуск материалов в производство	135
§ 5.2. Основные средства и нематериальные активы в эксплуатации	143
§ 5.2.1. Передача в эксплуатацию	143
§ 5.2.2. Амортизация	145
§ 5.2.3. Переоценка.....	155
§ 5.3. Оплата труда	156
§ 5.3.1. Трудовые отношения	158
§ 5.3.2. Начисление заработной платы	160
§ 5.3.3. Налогообложение	160
§ 5.4. Калькулирование себестоимости продукции	167
§ 5.4.1. Способы калькулирования	167
§ 5.4.2. Полуфабрикаты	169
§ 5.4.3. Резервы предстоящих расходов	170
§ 5.4.4. Косвенные расходы	173
§ 5.4.5. Брак в производстве	179
§ 5.4.6. Капитальное производство	181
§ 5.5. Выпуск готовой продукции из производства	182
§ 6. ПРОДАЕМ.....	187
§ 6.1. Продажа товаров	187
§ 6.1.1. Первичные документы.....	187
§ 6.1.2. Бухгалтерские проводки	193
§ 6.1.3. НДС полученный	199
§ 6.1.4. Безнадежные дебиторские обязательства	201
§ 6.1.5. Расходы на продажу	204
§ 6.1.6. Товары отгруженные.....	207
§ 6.2. Прочие доходы и расходы	210
§ 7. ИНВЕСТИРУЕМ.....	217
§ 7.1. Покупка ценных бумаг	217
§ 7.2. Вклады в уставные капиталы	219
§ 7.3. Предоставление займов	221
§ 7.4. Депозитные вклады	225
§ 7.5. Простое товарищество	226
§ 7.5.1. Внесение и возврат вкладов	228
§ 7.5.2. Распределение прибыли	230
§ 8. ГОТОВИМСЯ СДАВАТЬ ОТЧЕТНОСТЬ.....	234
§ 8.1. Инвентаризация.....	235
§ 8.2. Оценочные резервы.....	242
§ 8.3. Финансовый результат.....	244

§ 9. ОТЧИТЫВАЕМСЯ.....	250
§ 9.1. Законодательство об отчетности.....	250
§ 9.2. Баланс	251
§ 9.2.1. Теоретические основы: балансировка	252
§ 9.2.2. Зачет по сторонам баланса.....	254
§ 9.2.3. Балансовые статьи	257
§ 9.2.4. Консолидация баланса	260
§ 9.3. Отчет о прибылях и убытках.....	267
§ 9.4. Другие бухгалтерские отчеты.....	267
§ 9.5. Пояснительная записка	270
§ 9.6. Аудит отчетности.....	274
§ 9.7. Сдача отчетности.....	276
§ 10. ПОСЛЕ СДАЧИ ОТЧЕТНОСТИ.....	277
§ 10.1. Уплата налогов	277
§ 10.2. Публичность отчетности.....	278
§ 10.3. События после отчетной даты.....	280
§ 10.4. Ошибки за прошлые годы	281
§ 10.5. Распределение прибыли или покрытие убытка	283
§ 10.5.1. Выплата дивидендов	283
§ 10.5.2. Резервный капитал	286
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	289
БИБЛИОГРАФИЯ	290