

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Е. В. ГАВРИЧЕНКО    Н. А. КОРНИЕНКО

**БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ  
И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ  
(Учет финансовых потоков)**

Учебное пособие



Владимир 2017

УДК 657+338.2

ББК 65.052.2

Г12

Рецензенты:

Доктор экономических наук, профессор  
зав. кафедрой экономики Владимирского филиала  
Российской академии народного хозяйства и государственной службы  
при Президенте Российской Федерации  
*О. Б. Дигилина*

Доктор экономических наук  
профессор кафедры менеджмента и маркетинга  
Владимирского государственного университета  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых  
*Ю. А. Дмитриев*

Печатается по решению редакционно-издательского совета ВлГУ

**Гавриченко, Е. В.**

Г12 Бухгалтерский финансовый и управленческий учет (Учет финансовых потоков) : учеб. пособие / Е. В. Гавриченко, Н. А. Корниенко ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2017. – 132 с.

ISBN 978-5-9984-0800-7

Содержит теоретический и практический материал по курсу «Бухгалтерский финансовый и управленческий учет», необходимый для изучения дисциплин «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет». Позволяет получить теоретические знания и выработать необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета на предприятиях.

Предназначено для студентов-бакалавров очной и заочной форм обучения по направлениям 38.03.01 – Экономика, 38.03.02 – Менеджмент, 38.03.05 – Бизнес-информатика и другим экономическим направлениям. Разработано в соответствии с учебным планом образовательной программы по данным направлениям.

Рекомендовано для формирования профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

Ил. 17. Табл. 9. Библиогр.: 25 назв.

УДК 657+338.2

ББК 65.052.2

ISBN 978-5-9984-0800-7

© ВлГУ, 2017

## **ВВЕДЕНИЕ**

В современных экономических условиях для развития предприятий и организаций очень важно уметь грамотно распоряжаться финансовыми ресурсами. Учебное пособие охватывает методы и способы ведения бухгалтерского финансового и управленческого учета при операциях с финансовыми ресурсами, что отражается в их способах учета, анализа и планирования для ведения хозяйственной деятельности любого предприятия или организации.

Издание предназначено для освоения дисциплин «Бухгалтерский учет», «Учет и анализ», «Управленческий учет и контроль», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет» и пр.

Целью изучения учета и планирования финансов в различных дисциплинах, связанных с бухгалтерским учетом, анализом и планированием, является формирование у будущих бакалавров профессиональных компетенций по освоению теоретических знаний и практических навыков, умения эффективно распоряжаться финансовыми ресурсами для ведения успешной хозяйственной деятельности предприятий или организаций.

В книге рассмотрены учет, контроль и планирование финансовых ресурсов с учетом планирования производственных затрат. Каждая глава пособия сопровождается тестами и контрольными вопросами для проверки усвоенных знаний, что способствует планомерному изучению представленного материала.

# Глава 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Учет наличных денежных средств

Экономические субъекты в ходе своей деятельности используют безналичные расчеты и оплату за наличные расчеты. Бухгалтерский учет денежных средств предприятия дает представление о поступлении, расходе и перемещении денег. При этом правила использования наличных средств регулируются законодательно.

Теоретические основы учета денежных средств и их движения отражены в ПБУ 23/2011. В составе бухгалтерской отчетности для анализа информации о финансах предприятия используют форму 4 «Отчет о движении денежных средств». Особенности учета денежных средств заключаются в том, что экономическим субъектам, которые применяют одновременно несколько режимов налогообложения, требуется вести раздельный контроль наличных и безналичных поступлений и затрат.

**Денежные средства** – средства в виде наличных денег, находящиеся в кассе предприятия и у подотчетных лиц, на счетах в банках, выставленных аккредитивах, чековых книжках, на специальных и депозитных счетах. Денежные средства являются единственным видом оборотных средств, обладающих абсолютной ликвидностью, т. е. немедленной способностью выступать средством платежа по обязательствам предприятия. Задача учета денежных средств состоит также в выполнении анализа информации о проводимых операциях для целей налогообложения.

Оборот наличности строго регламентирован. Бухгалтерский учет наличных денежных средств подчиняется Порядку ведения кассовых операций, утвержденному Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015). Любые приходные или расходные операции должны быть отражены при помощи унифицированных документов, в числе которых кассовая книга, кассовые ордера; необходимо утвердить и в дальнейшем соблюдать лимит остатков наличности.

Ответственным за выполнение кассовых операций назначается материально-ответственное лицо.

Основные документы, регламентирующие учет денежных средств, представлены Гражданским кодексом РФ (в частности ст. 861), Налоговым кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 22.05.2003 № 54 ФЗ «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении наличных денежных расчетов с населением», Указанием ЦБ РФ от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

В случае нарушения лимита кассы, выявленного налоговиками, возможны сразу два штрафа: на юридическое лицо – от 40 000 до 50 000 рублей, на должностных лиц – от 4000 до 5000 руб. [2, ч. 1 ст. 15.1; 8, п. 4]. Если при осуществлении наличных расчетов в момент оплаты не соблюдается обязанность по выдаче покупателям кассовых чеков, распечатанных на контрольно-кассовой технике (ККТ), организацию или индивидуального предпринимателя оштрафуют.

**Кассовые операции** – операции по приему наличных денег, включая их пересчет, и выдаче наличных денег и денежных документов. **Касса** – это место для проведения кассовых операций, определенное руководителем организации.

Все отечественные предприятия, осуществляющие прием или выдачу наличных денег, должны иметь кассу и самостоятельно установить лимит остатка кассы на конец операционного дня. Это правило прямо следует из содержания п. 2 Указания Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У. Все наличные деньги сверх установленного лимита должны сдаваться в банк.

Исключение по хранению наличных денежных средств сверх установленного лимита предусмотрено п. 2 Указаний ЦБ РФ 3210-У, где названы дни, когда предприятие имеет право аккумулировать в своей кассе наличные денежные средства в размерах, превышающих рассчитанные лимиты. Такое исключение применяется в дни выдачи заработной платы работникам, стипендий, выплат в фонд заработной платы и выплат социального характера, а также непосредственно в дни получения наличных денег в банке на указанные расходы в выходные и нерабочие праздничные дни, но только в

случае, если в указанные дни предприятие проводит операции с наличными деньгами.

Во всех указанных случаях превышение наличности в кассе предприятия допустимо. В остальных случаях предприятие за нарушение кассовой дисциплины может быть привлечено к ответственности, предусмотренной ст. 15.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Индивидуальные предприниматели и малые предприятия могут отказаться от установления лимита остатка наличных денег и хранить в кассе неограниченную сумму наличной выручки с 1 июня 2015 г. Организации, которые приобрели статус субъекта малого предпринимательства после 1 июня 2015 года, получают право отказаться от лимита кассы, начиная со дня приобретения такого статуса.

Лимит остатка наличных денежных средств в кассе устанавливается распоряжением руководителя (ИП), согласовывать с банком или налоговой службой его не нужно.

Действующий порядок ведения кассовых операций предусматривает два варианта расчета лимита остатка наличных денежных средств:

- по объему поступлений наличных денежных средств;
- по объему выдачи наличных денежных средств [3].

Расчет лимита кассы по объему поступлений наличных денежных средств проводят организации, у которых есть наличная выручка. Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле

$$L = V/P \cdot N_c,$$

где  $L$  – лимит остатка наличных денег в рублях;

$V$  – объем поступлений наличных денег за проданные товары за расчетный период, руб.;

$P$  – расчетный период, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, раб. дн.;

$N_c$  – период времени между днями сдачи в банк организацией наличных денег, поступивших за проданные товары, раб. дн. (максимально 7, 14).

Расчет лимита кассы по объему выдач наличных денежных средств проводят организации, у которых нет наличной выручки.

$$L = R/P \cdot N_n,$$

где  $R$  – объем выдач наличных денег за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период, руб.;

$P$  – расчетный период, определяемый организацией, за который учитывается объем выдач наличных денег, раб. дн. (не более 92 рабочих дней);

$N_n$  – период времени между днями получения по денежному чеку в банке организацией наличных денег за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, раб. дн. (максимально 7, 14).

Организация обязана хранить на банковских счетах наличные деньги сверх установленного лимита остатка наличных денег. Исключение допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в фонд заработной платы, и выплат социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения организацией в эти дни кассовых операций.

Существуют определенные требования к организации кассовых операций.

**Кассовыми операциями** называются операции с наличными денежными средствами, осуществляемые организациями с физическими и юридическими лицами. Кассовые операции выполняет кассир. С ним заключается договор о полной материальной ответственности. На небольших предприятиях, не имеющих в штате кассира, его обязанности может выполнять бухгалтер или другой работник по письменному распоряжению руководителя предприятия при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности. Лицо, осуществляющее работу с кассой (кассир), должно ознакомиться под роспись с возложенными на него правами и обязанностями.

Касса организации должна находиться в изолированном помещении, куда запрещается доступ лицам, не имеющим отношения к работе кассы. Кассовые операции могут осуществляться с применением программно-технических комплексов.

Организацией определяются:

- мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке;

- порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег (инвентаризация).

При продаже товаров за наличный расчет в установленных случаях должна применяться контрольно-кассовая техника, включенная в государственный реестр.

Согласно Указанию Банка России № 3073-У от 07.10.2013 г. наличные расчеты между участниками таких расчетов могут производиться в размере, не превышающем 100 тыс. руб.

Документальное оформление каждой кассовой операции имеет немалое значение, поскольку неоформленная операция может привести к тому, что деньги «на бумаге» не будут совпадать с их фактическим количеством. А это чревато штрафом.

Порядок ведения кассовых операций предусматривает следующее:

- внесение в кассовую книгу всех записей, которые должны быть сделаны на основании приходных и расходных кассовых ордеров (ПКО, РКО);
- недопущение накопления в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег, за исключением случаев, установленных законодательно;
- хранение на банковских счетах в банках свободных денежных средств, за исключением случаев, установленных законодательно.

**Поступление наличных денег в кассу** отражается следующими бухгалтерскими проводками:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| – с банковских счетов организации                             | Дебет 50 Кредит 51   |
| – от покупателей (выручка от продаж)                          | Дебет 50 Кредит 62   |
| (выручка от розницы)  | Дебет 50 Кредит 90-1 |
| – подотчетных лиц (возврат неиспользованных сумм)             | Дебет 50 Кредит 71   |
| – сотрудников организации (возврат займов, возмещение ущерба) | Дебет 50 Кредит 73   |
| – учредителей (внесение уставного капитала)                   | Дебет 50 Кредит 75   |
| – и т. д.   |                      |

При получении ПКО проверяют наличие подписи главного бухгалтера и ее соответствие имеющемуся образцу, соответствие суммы наличных денег, проставленной цифрами, сумме наличных денег,



проставленной прописью, наличие подтверждающих документов, перечисленных в приходном кассовом ордере. Принимаются наличные деньги полистным, поштучным пересчетом при вносителе наличных денег. Сверяется сумма, указанная в ПКО, с суммой фактически принятых наличных денег. При соответствии вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в ПКО, кассир подписывает ПКО, квитанцию к приходному кассовому ордеру и проставляет на ней оттиск штампа, подтверждающего проведение кассовой операции. В подтверждение приема наличных денег вносителю наличных денег выдается квитанция к ПКО.

При совершении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт на территории РФ юридические лица, к которым относятся и учреждения здравоохранения, должны применять контрольно-кассовую технику.

Организации и индивидуальные предприниматели, выполняющие работы, оказывающие услуги населению, вправе не применять контрольно-кассовую технику при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности до 1 июля 2018 г.

Новым порядком применения ККТ установлено, что данные о наличных денежных расчетах в адрес налоговых органов будут направляться в режиме реального времени (онлайн), что позволит создать современную автоматизированную систему полного учета выручки и контроля за применением ККТ, а также сократить объем «теневоего» оборота наличных денежных средств.

Контрольно-кассовая техника должна быть зарегистрирована в налоговом органе по месту учета юридического лица, ее применяющего. По окончании проведения кассовых операций на основании контрольной ленты, изъятой из ККТ, оформляется приходный кассовый ордер на общую сумму принятых наличных денег, кроме сумм наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом).

Платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом) помимо ПКО оформляется ПКО на общую сумму наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом).

Форма приходного кассового ордера (ПКО) представлена в прил. 1.

Денежные средства в пределах установленного лимита могут храниться в кассе организации. Хранение наличных денежных средств в кассе предусматривает выполнение некоторых условий:

1. Помещение кассы должно быть изолировано, во время совершения операции двери кассы должны быть закрыты.

2. В помещение кассы доступ посторонних лиц запрещен.

3. Наличные деньги должны храниться в специальных сейфах и хранилищах, ключи от которых имеются у ограниченного количества лиц (оригиналы у кассира, дубликаты – у директора).

4. Помещения кассы ежедневно опечатываются кассирами.

5. Не допускается хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих организации.

6. При транспортировке денег кассир должен быть обеспечен транспортом и охраной.

7. В случае недееспособности кассира приказом руководителя назначается лицо, его замещающее, на которое также возлагается полная материальная ответственность.

8. Разрешается заключать договоры инкассации с банками и договоры страхования со страховыми компаниями.

Выдача наличных денежных средств из кассы организации обязательно сопровождается оформлением расходного кассового ордера. Получив его, кассир проверяет:

- наличие подписи главного бухгалтера/бухгалтера (при его отсутствии – подписи руководителя) и ее соответствие образцу;
- соответствие сумм, указанных цифрами, суммам, указанным прописью.

При выдаче наличности кассир должен проверить наличие подтверждающих документов, перечисленных в расходном кассовом ордере.

Выплата заработной платы проводится по расчетно-платежным ведомостям (Форма № Т-49), платежным ведомостям (Форма № Т-53) с составлением единого РКО (на фактически выплаченную сумму) в последний день выплаты зарплаты или раньше, если все работники получили зарплату до наступления крайнего срока.

Срок выдачи зарплатной наличности определяется руководителем и должен быть указан в ведомости. Данный срок не может превышать 5 рабочих дней, включая день получения денег в банке (п. 6.5 Указания). Работник обязательно должен расписаться в ведомости.

При выдаче денежных средств подотчетному лицу оформляется РКО на основании заявления подотчетного лица, написанного в произвольной форме, которое должно содержать информацию о сумме наличных денежных средств, срок, на который выдаются деньги, подпись руководителя и дату. Если у подотчетного лица есть задолженность по ранее полученным под отчет суммам, то новые суммы наличности ему выдавать нельзя до тех пор, пока он не погасит старый долг.

Выдача денежных средств из кассы оформляется следующими бухгалтерскими проводками:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| – выплаты заработной платы и приравненных к ней платежей (премии, отпускные, пособия) | Дебет 70 Кредит 50 |
| – выдача денег под отчет сотрудникам организации                                      | Дебет 71 Кредит 50 |
| – сдача наличных денег в банк   | Дебет 51 Кредит 50 |
| – выплаты поставщикам   | Дебет 60 Кредит 50 |
| – выплаты учредителям   | Дебет 75 Кредит 50 |

Кассир выдает наличные деньги непосредственно получателю, указанному в РКО (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости), при предъявлении им паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, либо при предъявлении получателем доверенности и документа, удостоверяющего личность.

Кассир, получив РКО (расчетно-платежную ведомость, платежную ведомость), проверяет наличие подписей руководителя, главного бухгалтера и их соответствие имеющимся образцам, соответствие сумм наличных денег, проставленных цифрами, суммам, проставленным прописью.

Кассир проверяет также наличие подтверждающих документов, перечисленных в РКО, и соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя наличных денег, указанных в РКО, данным предъявляемого получателем документа, удостоверяющего его личность.

При выдаче наличных денег по РКО кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает РКО получателю наличных денег, который указывает получаемую сумму наличных денег (рублей – прописью, копеек – цифрами) и подписывает РКО. Кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег при получателе.

Получатель наличных денег пересчитывает под наблюдением кассира поштучно, поштучно полученные им наличные деньги. Кассир не принимает от получателя наличных денег претензии по сумме наличных денег, если получатель наличных денег не пересчитал под наблюдением кассира полученные им наличные деньги. После выдачи наличных денег по расчетно-кассовому ордеру кассир подписывает его.

Форма расходного кассового ордера представлена в прил. 2.

Существует определенный порядок ведения кассовой книги, которая применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью на последней странице, где делается запись «В этой книге пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов». Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге, вторые должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются.

Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня». Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге. Для ведения записей после «Переноса» отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.

Записи в кассовой книге осуществляются кассиром по каждому ПКО (РКО), оформленному на полученные (выданные) наличные деньги. Кассир сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня и подписывает. Записи

в кассовой книге сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.

Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились и записи в кассовую книгу не осуществлялись, остатком наличных денег на конец рабочего дня считается сумма остатка наличных денег, выведенная в последний из предшествующих рабочих дней, в течение которого проводились кассовые операции.

Одним из субсчетов, который может быть открыт к счету 50 «Касса», является «Денежные документы». **Денежные документы** – это документы, имеющие стоимостную оценку, приобретенные организацией и хранящиеся в ее кассе.

На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

К денежным документам **НЕ относятся**:

- документы на нематериальные активы (их учитывают на счете 04);
- ценные бумаги (учитываются на счете 58);
- бланки строгой отчетности (учитываются на счете 006);
- выкупленные у акционеров акции (счет 81).

Оприходованные в кассе денежные документы (путем оформления ПКО) выдаются подотчетным лицам для использования или реализуются сотрудникам организации по льготным ценам (выбытие оформляется РКО). В кассовой книге движение денежных документов отражается обособленно. Ежемесячно кассир сдает отчет о движении денежных документов.

С целью проверки правил хранения наличных денег, оформления первичной и вторичной учетной документации, соответствия остатка в кассовой книге фактическому остатку в кассе осуществляется инвентаризация кассы.

Цель проведения инвентаризации кассы – проверка правильности и реальности текущего учета кассовых операций, выявление ошибок в расчетах, контроль над сохранностью денежных средств и де-

нежных документов в кассе, соблюдение принципа материальной ответственности должностных лиц.

В некоторых случаях проведение инвентаризации является обязательным, а именно:

- при смене кассира;
- при выявлении недостач и хищений;
- перед составлением годовой отчетности.

Инвентаризация начинается с проверки учетного остатка, отраженного в отчете кассира, фактическому наличию денег в кассе. Если фактический остаток больше учетного, то в кассе имеется излишек, который должен быть признан в составе внереализационных доходов организации. В обратном случае в кассе недостача, которая должна быть взыскана за счет кассира.

По результатам инвентаризации составляется Акт по форме Инв-15, на основании которого в бухгалтерии делают проводки:

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| – на сумму излишка              | Дебет 50 Кредит 91-1 |
| – сумму недостачи               | Дебет 94 Кредит 50   |
| – недостача отнесена на кассира | Дебет 73 Кредит 94   |

В результате учета наличных денежных средств по учетным регистрам их поступления, движения и выбытия можно проводить анализ и планирование для установления оптимальной величины наличных финансов, необходимых в процессе деятельности предприятия.

## 1.2. Учет безналичных денежных средств

Основным нормативно-правовым актом, регламентирующим осуществление безналичных расчетов между юридическими лицами, является «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств», утвержденное ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П (ред. от 06.11.2015). Правовая основа для безналичных расчетов определена в гл. 46 ГК РФ «Расчеты».

**Безналичным денежным обращением** называется сумма платежей, осуществляемая путем перечисления денежных средств по банковским счетам в безналичной форме, т. е. в форме записей на счетах. Самым важным и неперенным условием для осуществления безналичных расчетов является наличие счета в банке. Следовательно, для осуществления безналичных расчетов необходимо открыть расчетный счет в банке.

Согласно гражданскому законодательству банковский счет (как минимум один) обязана иметь каждая организация, являющаяся юридическим лицом. Расчетный счет должен быть открыт после государственной регистрации юридического лица.

В зависимости от типа юридического лица (резидент и нерезидент), а также от вида осуществляемой деятельности предусмотрены разные пакеты документов, необходимые для открытия расчетного счета.

В качестве примера приведем данные по наиболее часто встречающейся ситуации – открытию расчетного счета юридическим лицом, являющимся резидентом РФ.

Для этого организация сдает в банк следующий пакет документов:

1. Учредительные документы юридического лица (Устав и/или Учредительный договор) – оригиналы или копии, заверенные нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица, либо банком.

2. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007) – оригинал.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – оригинал или копия, заверенная нотариально, ФНС либо банком.

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально либо сотрудником банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в карточке.

5. Информационные сведения клиента по форме банка (размещены на официальном сайте банка в сети Интернет) – оригинал.

6. Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность лиц, указанных в карточке, и их полномочия по распоряжению счетом – оригиналы или копии, заверенные нотариально либо банком; выписки из документов, заверенные клиентом.

7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – оригиналы или копии, заверенные нотариально либо банком; выписки из документов, заверенные клиентом.

8. Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средства-

ми на счете, – оригинал. При предоставлении клиентом нотариально заверенной карточки возможно предоставление письма, содержащего сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность (за подписью уполномоченного лица клиента).

9. Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, – оригиналы или копии, заверенные нотариально либо банком.

10. Лицензии на работу с государственной тайной – информация, содержащая сведения о лицензии на работу с государственной тайной (при наличии), – оригиналы или копии, заверенные нотариально либо банком.

В течение нескольких дней юридическое подразделение и служба безопасности банка проверяют документы, после чего выносят положительное/отрицательное решение об открытии счета. Если с документами все в порядке, то организация получает подписанный руководством банка договор банковского счета и уведомление об открытии счета в банке.

В прошлом для предпринимателей существовала необходимость отправлять уведомление в налоговую инспекцию самостоятельно, но в мае 2014 г. был принят закон, перекладывающий ответственность за передачу документации на бухгалтерию банка.

Для индивидуальных предпринимателей, а также физических и юридических лиц порядок сообщения о счетах одинаков. Налоговая инспекция уведомляется только в том случае, если организация находится за рубежом, в остальных случаях ее обязан уведомить банк, в котором открывается запись.

Пенсионный фонд уведомляется по почте или при посещении местного отделения. Организации, не имеющие работников, не обязаны уведомлять страховой фонд об открытии учетной записи.

Как отмечалось ранее, расчеты с контрагентами производятся в безналичном порядке с использованием расчетного счета, открытого в коммерческом банке.

**Операции по расчетному счету в бухгалтерском учете отражаются на основании выписок банка.** Этот документ банк обязан выдавать организации за каждый день, в котором имели место операции по счету клиента. Выписки обрабатываются по мере поступления в бухгалтерию организации в хронологическом порядке. Они являются основанием для бухгалтерских записей.



Банк может списать деньги с расчетного счета клиента только по поручению организации. *В бесспорном порядке списываются требования кредиторов по решению суда, требования налоговой инспекции в части налоговых недоимок и пеней, начисленных по результатам проверки.*

В выписке по расчетному счету указывают:

- наименование клиента;
- наименование банка;
- номер счета;
- дата, за которую предоставляется выписка;
- состояние счета на начало этого дня;
- поступление средств на счет с указанием суммы и документа, на основании которого производится поступление;
- выбытие средств со счета с указанием суммы и документа, на основании которого производится выбытие;
- состояние счета на конец дня;
- подпись операциониста банка.

Операции по расчетному счету отражаются бухгалтерскими проводками, например:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| – сданы на расчетные счета наличные из кассы                                      | Дебет 51 Кредит 50 |
| – поступила на расчетный счет выручка от продажи продукции, товаров, услуг        | Дебет 51 Кредит 62 |
| – зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит (заем)                          | Дебет 51 Кредит 66 |
| – зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит (заем)                           | Дебет 51 Кредит 67 |
| – получены из банка в кассу организации наличные средства                         | Дебет 50 Кредит 51 |
| – оплачено поставщикам за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги | Дебет 60 Кредит 51 |
| – перечислены в бюджет суммы налогов и сборов                                     | Дебет 68 Кредит 51 |
| – перечислены во внебюджетные фонды суммы страховых взносов                       | Дебет 69 Кредит 51 |

- списаны проценты, уплаченные организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов)

Дебет 66.х (67-х); Кредит 51

Многообразие хозяйственных отношений между субъектами экономики как на внутреннем, так и международном рынках сопровождается проведением расчетов. Расчеты – неотъемлемый элемент взаимоотношений предприятий со своими контрагентами (поставщиками, покупателями, бюджетом, кредитными организациями и т. д.).

Платежи, осуществляемые без участия наличных денег, составляют безналичный оборот, на долю которого приходится около 90 % всего денежного оборота.

Безналичные расчеты за реализуемые товары, оказанные услуги, а также по финансовым обязательствам осуществляются в разных формах, каждая из которых обладает своими специфичностями создания и движения расчетных документов.

Согласно Положению о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России от 19.06.2012 № 383-П) перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- платежными поручениями;
- по аккредитиву;
- инкассовыми поручениями;
- чеками;
- в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);
- в форме перевода электронных денежных средств.

На рис. 1 и 2 представлены последовательности совершения операций при осуществлении расчетов с использованием платежных поручений и платежных требований (инкассовых поручений).

**Электронные денежные средства** представляют собой денежные средства, которые предварительно предоставлены одним лицом другому, учитывающему информацию о размере предоставленных денежных средств без открытия банковского счета (обязанному лицу), для исполнения денежных обязательств лица, предоставившего денежные средства, перед третьими лицами и в отношении которых лицо, предоставившее денежные средства, имеет право передавать

распоряжения исключительно с использованием электронных средств платежа.

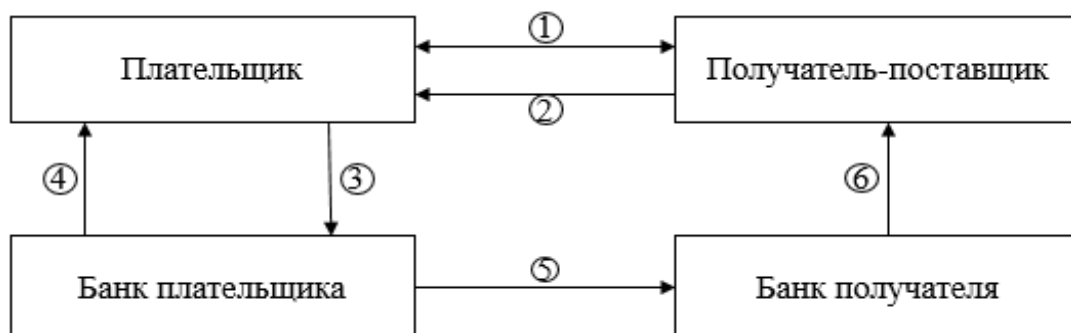


Рис. 1. Схема расчетов с использованием платежных поручений: 1 – заключение договора о поставке товара (выполнении работ, оказании услуг); 2 – поставка товара (выполнение работ, оказание услуг); 3 – передача платежного поручения в банк; 4 – списание средств со счета покупателя; 5 – перевод средств в банк поставщика на счет получателя; 6 – зачисление средств и сообщение поставщику о зачислении средств на его банковский счет

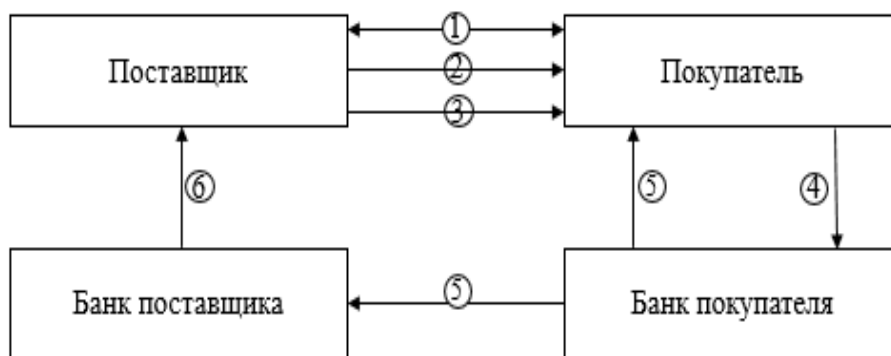


Рис. 2. Схема расчетов с использованием платежных требований и инкассовых поручений: 1 – заключение договора-соглашения о поставке товара (выполнении работ, оказании услуг) с указанием формы расчета – платежными требованиями; 2 – поставка товара (выполнение работ, оказание услуг); 3 – передача документов на отгрузку и платежных требований (отправлены покупателю или вручены ему); 4 – окончательное оформление платежных документов покупателем, передача их в банк для исполнения (оплаты); 5 – документы о зачислении платежа переданы банку поставщика, а выписка с расчетного счета – покупателю; 6 – зачисление средств и сообщение поставщику о зачислении средств на его банковский счет

При безналичных расчетах в форме перевода электронных денежных средств клиент предоставляет денежные средства оператору электронных денежных средств на основании заключенного с ним догово-

ра. Электронные денежные средства переводятся на основании распоряжений плательщиков в пользу получателей средств. На рис. 3 представлена схема расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

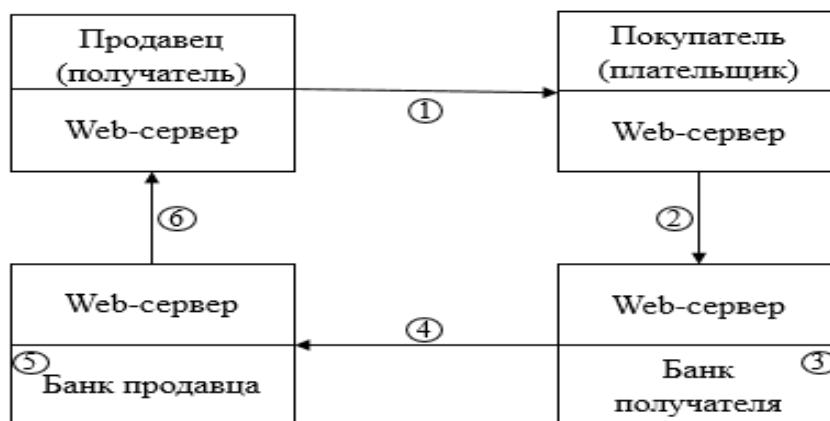


Рис. 3. Схема расчетов в форме перевода электронных денежных средств: 1 – передача покупателю документов на оплату; 2 – поручение покупателя своему банку на оплату документов; 3 – списание средств со счета покупателя и зачисление их на счет банка продавца (счет лоро); 4 – уведомление банка продавца об операции 3; 5 – зачисление перечисленных средств на счет продавца; 6 – уведомление продавца о зачислении средств на его счет

Указанные формы безналичных расчетов наиболее распространены в настоящее время. С их применением совершается более половины всех безналичных платежей.

Расчеты с использованием наличной иностранной валюты в стране запрещены и возможны только в безналичном порядке через валютный счет. Для его открытия организация должна обратиться с заявлением в банк, имеющим лицензию ЦБ РФ на совершение операций с иностранной валютой. Такие банки называются уполномоченными.

Операции по наличию и движению валюты отражаются в учете как по транзитному, так и текущему валютному счету одновременно в рублях и иностранной валюте.

Движение по валютным счетам резидентов (текущему, транзитному, специальному транзитному) может осуществляться в любой иностранной валюте вне зависимости от того, в какой валюте открыт счет. Иностранная валюта конвертируется уполномоченным банком в

валюту, в которой будет осуществлен перевод, по курсу, согласованному с владельцем валютного счета.

По валютному счету отражаются текущие валютные операции и операции, связанные с движением капитала. Операции валютного характера, связанные с движением капитала, могут совершаться только при наличии лицензии или разрешения, выданных ЦБ РФ. Валютные операции осуществляются в реальной валюте расчетов и платежей и обязательно с пересчетом в российскую валюту – рубль.

Любая операция в иностранной валюте принимается к учету по дате, согласно которой в соответствии с действующим законодательством или заключенным договором у организации возникает право на имущество и обязательства, явившиеся результатом конкретной хозяйственной операции.

Для открытия валютного счета необходимо представить в банк такие же документы, как и для открытия расчетного счета, а также справку об открытии расчетного счета. Если организация открывает валютный счет в том же банке, где у нее уже открыт расчетный счет, то потребуется только заявление на открытие валютного счета и заполненный договор валютного счета с банком.

При открытии валютного счета банк открывает текущий валютный счет (предназначенный для учета валюты, находящейся в распоряжении организации) и транзитный валютный счет, который служит для зачисления поступающей на ваш счет валюты. На валютном счете отражаются операции по зачислению и списанию валютных средств. Операции отражаются на основании выписок банка и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

Движение валютных средств осуществляется на счете 52 «Валютные счета». Денежные средства, хранящиеся на валютных счетах, используются для расчетов в валютных операциях.

Валютными операциями считаются:

- приобретение резидентом у резидента и отчуждение резидентом в пользу резидента валютных ценностей на законных основаниях, а также использование валютных ценностей в качестве средства платежа;
- приобретение резидентом у нерезидента либо нерезидентом у резидента и отчуждение резидентом в пользу нерезидента, либо нерезидентом в пользу резидента валютных ценностей, валюты РФ и внутренних ценных бумаг на законных основаниях, а так-

- же использование валютных ценностей, валюты РФ и внутренних ценных бумаг в качестве средства платежа;
- приобретение нерезидентом у нерезидента и отчуждение нерезидентом в пользу нерезидента валютных ценностей, валюты РФ и внутренних ценных бумаг на законных основаниях, а также использование валютных ценностей, валюты РФ и внутренних ценных бумаг в качестве средства платежа;
  - ввоз на таможенную территорию РФ и вывоз с таможенной территории РФ валютных ценностей, валюты РФ и внутренних ценных бумаг;
  - перевод иностранной валюты, валюты РФ, внутренних и внешних ценных бумаг со счета, открытого за пределами территории Российской Федерации, на счет того же лица, открытый на территории РФ, и со счета, открытого на территории РФ, на счет того же лица, открытый за пределами территории Российской Федерации;
  - перевод нерезидентом валюты РФ, внутренних и внешних ценных бумаг со счета (с раздела счета), открытого на территории РФ, на счет (раздел счета) того же лица, открытый на территории Российской Федерации.

Аналитический учет по счету 52 «Валютные счета» ведется по каждому счету, открытому для хранения денежных средств в иностранной валюте.

К счету 52 «Валютные счета» открываются субсчета:

- 52-1 «Валютные счета внутри страны»;
- 52-2 «Валютные счета за рубежом».

Организация может использовать иностранную валюту для расчетов с иностранными контрагентами, на погашение валютных кредитов, оплату командировок при заграничных командировках. С валютного счета наличные деньги можно снять только для оплаты командировочных. Открытие валютного счета за пределами РФ относится к валютным операциям, связанным с движением капитала.

Денежные средства на валютных счетах в бухгалтерском учете и отчетности отражаются в рублях. Поэтому иностранную валюту нужно периодически пересчитывать в рубли по официальному курсу Банка России.

Переоценка выполняется:

- на дату зачисления или списания валютных средств с банковского счета;

- на дату составления бухгалтерской отчетности;
- по мере изменения курсов иностранных валют.

Разница между отечественной и иностранной валютой в оценке наиболее ликвидной части активов, а также обязательств называется курсовой разницей. Основанием для пересчета в рубли денежных средств, выраженных в иностранной валюте, может быть изменение курсов иностранных валют, котируемых Центральным банком Российской Федерации.

Курсовая разница, образовавшаяся на валютном счете, – это разница между рублевой оценкой иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операции и рублевой оценкой этой валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату совершения следующей операции с этой валютой и на конец отчетного периода.

Курсовые разницы могут быть положительными (являются вне-реализационными доходами) и отрицательными (вне-реализационными расходами).

Пример отражения в бухгалтерском учете курсовых разниц:

1) 31.01.2017 (дата приобретения иностранной валюты)

– приобретена иностранная валюта

по валютному курсу

(100 000 дол. · 60,16 руб./дол.)

6 016 000 руб.

Дебет 52 Кредит 57

2) 14.02.2017 (отчетная дата)

– отражена отрицательная курсовая разница

по валютному счету (100 000 ×

× (58,06 руб./дол. – 60,16 руб./дол.)) –

– 210 000 руб.

Дебет 91-2 Кредит 52

При наличии только одного расчетного счета довольно сложно управлять финансовыми потоками предприятия. Поэтому для удобства учета и распределения владельцы или главные бухгалтеры открывают дополнительные **специальные счета в банках**, прикрепленные к основному расчетному. В зависимости от целевого назначения они могут делиться на аккредитивы предприятия, депозитные счета, чековые книжки, корпоративные банковские карты, специальные ссудные и валютные счета и прочие.

Источником денежных средств на специальных счетах являются денежные средства, переведенные с собственного расчетного счета или полученные банковские кредиты. Для открытия специального счета необходимо в обслуживающем банке написать соответствующую

щее заявление и в случае, если деньги перечисляются с расчетного счета, приложить к нему платежное поручение на перевод.

К счету 55 «Специальные счета в банках» могут открываться следующие субсчета:

- 55/1 «Аккредитивы»;
- 55/2 «Чековые книжки»;
- 55/3 «Депозитные счета» и др.

**Аккредитив** представляет собой условное денежное обязательство, выдаваемое по поручению предприятия-клиента коммерческого банка в пользу его контрагента по договору, согласно которому банк, открывший аккредитив (банк-эмитент), может произвести платеж при условии предоставления им документов, предусмотренных в аккредитиве.

На рис. 4 представлена последовательность совершения операций при расчетах с использованием аккредитивной формы.

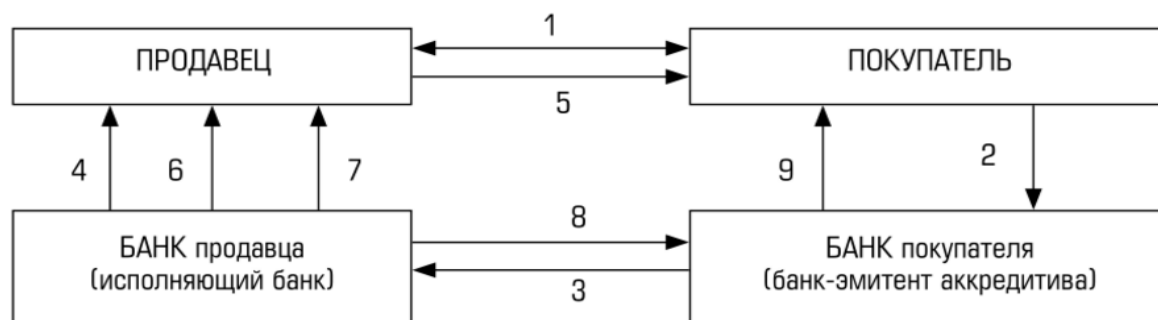


Рис. 4. Схема расчетов с использованием аккредитива: 1 – заключение договора о поставке товара (выполнении работ, оказании услуг), предусматривающего расчеты с использованием аккредитивной формы расчетов; 2 – оформление аккредитива; 3 – перевод аккредитива в исполняющий банк; 4 – уведомление продавца об открытии аккредитива; 5 – поставка товара (выполнение работ, оказание услуг); 6 – предоставление документов об отгрузке; 7 – зачисление средств на счет поставщика; 8 – уведомление об использовании аккредитива; 9 – уведомление об использовании аккредитива

Бухгалтерские проводки при использовании аккредитивной формы расчетов:

- перечислены денежные средства на аккредитив Дебет 55-1 Кредит 51 (52, 66, 67)
- произведен расчет с бенефициаром за счет средств аккредитива Дебет 60 (76) Кредит 55-1
- возвращены на текущий счет неиспользованные средства Дебет 51 (52) Кредит 55-1



**Чек** – ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю. Чекодателем выступает юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков. Чекодержателем считается юридическое лицо, в пользу которого выдан чек. Плательщиком по чеку выступает банк, где находятся денежные средства чекодателя.

На сегодняшний день чековые книжки используются для расчетов между юридическими лицами, также организации применяют чеки для снятия наличных денежных средств с банковского счета. Преимущества данной операции состоят в удобстве, надежности и безопасности получения средств.

Для получения чековой книжки клиент предоставляет в банк заявление за подписями лиц, которым предоставлено право подписывать документы для совершения операций по счету. В заявлении и талоне к нему клиент указывает номер счета, с которого будут оплачиваться чеки. Вместе с заявлением на выдачу чековой книжки представляется платежное поручение для депонирования необходимой суммы средств на отдельном лицевом счете чекодателя. Аналитический учет по субсчету 55-2 «Чековые книжки» ведется по каждой полученной чековой книжке.

На рис. 5 представлена последовательность совершения операций при расчетах с использованием чеков.

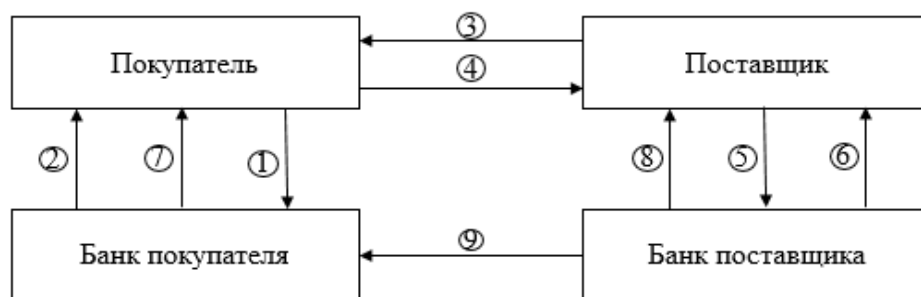


Рис. 5. Схема расчетов с использованием чеков: 1 – заявление на покупку чековой книжки; 2 – выдача чековой книжки с депонированием суммы лимита; 3 – передача товара, отгрузка продукции (выполнение работ, оказание услуг); 4 – передача чека в оплату товара (работы, услуги); 5 – передача документов на оплату; 6 – зачисление средств и сообщение поставщику о зачислении средств на его банковский счет; 7 – выписка из счета депонированных сумм; 8 – выписка с расчетного счета поставщика; 9 – передача документов об оплате чеков банку покупателя

Бухгалтерские проводки при расчетах с использованием чеков:

- депонированы средства для расчетов чеками Дебет 55-2 Кредит 51
- оплачена с чековой книжки задолженность поставщику (подрядчику) по приобретенным у него товарам (МПЗ, услугам и т. п.) Дебет 60 Кредит 55-2

При знании порядка учета безналичных денежных средств можно в рамках управленческого учета спрогнозировать денежные потоки на дальнейшую деятельность предприятия, при этом требуется учитывать как их возможный избыток, так и недостачу.

### 1.3. Задания для самоконтроля

#### *Тестовые вопросы*

**1. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51?**

- а) выписки из р/счета;
- б) выписки с приложенными документами;
- в) справки бухгалтерии;
- г) первичных документов по зачислению и списанию денег с р/счета.

**2. Журнал-ордер № 1 заполняют на основании:**

- а) отчетов кассира;
- б) кассовой книги;
- в) журнала регистрации РКО, ПКО;
- г) РКО, ПКО.

**3. Выдача заработной платы из кассы производится:**

- а) по объявлению на взнос наличными;
- б) платежной ведомости и приходному кассовому ордеру;
- в) платежной ведомости и расходному кассовому ордеру;
- г) платежной ведомости и чеку.

**4. Журнал-ордер и ведомость по счету 50 заполняют на основании:**

- а) кассовой книги;
- б) отчетов кассира;
- в) приходных и расходных кассовых ордеров;
- г) журнала регистрации кассовых ордеров.

**5. Выдача денежных средств из кассы в подотчет на хозяйственные расходы отражается записью:**

- а) Дебет 50 Кредит 71;
- б) Дебет 44 Кредит 71;
- в) Дебет 71 Кредит 50;
- г) Дебет 44 Кредит 50.

**6. Поступление денежных средств в кассу от работников в счет возмещения причиненного ущерба отражается записью:**

- а) Дебет 50 Кредит 73-2;
- б) Дебет 50 Кредит 75-1;
- в) Дебет 50 Кредит 76-4;
- г) Дебет 50 Кредит 71.

**7. Выдача из кассы депонированной заработной платы производится записью:**

- а) Дебет 76-4 Кредит 50;
- б) Дебет 73-2 Кредит 50;
- в) Дебет 50 Кредит 76-4;
- г) Дебет 70 Кредит 50.

**8. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:**

- а) 55;
- б) 51;
- в) 50;
- г) 57.

**9. Для снятия наличных денежных средств с расчетного счета на заработную плату используются:**

- а) расчетные чеки;
- б) денежные чеки;
- в) платежные поручения;
- г) платежные требования.

**10. Платежные поручения действительны в течение:**

- а) 10 дней со дня выписки;
- б) 20 дней со дня выписки;
- в) 5 дней со дня выписки;
- г) 15 дней со дня выписки.

**11. Перечисление с расчетного счета в бюджет задолженности по налогам производится проводкой:**

- а) Дебет 68 Кредит 51;

- б) Дебет 69 Кредит 51;
- в) Дебет 51 Кредит 60;
- г) Дебет 68 Кредит 52.

**12. Зачисление на расчетный счет суммы выручки от продажи товаров производится проводкой:**

- а) Дебет 90-1 Кредит 51;
- б) Дебет 51 Кредит 90-1;
- в) Дебет 51 Кредит 91-1;
- г) Дебет 62 Кредит 90-1.

**13. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 на основании:**

- а) первичных документов;
- б) выписок банка;
- в) первичных документов и выписок банка;
- г) учетных регистров.

**14. Открытие аккредитива с расчетного счета отражается записью:**

- а) Дебет 55-1 Кредит 51;
- б) Дебет 55-1 Кредит 60;
- в) Дебет 51 Кредит 55-1;
- г) Дебет 51 Кредит 60.

**15. Депонированные средства для приобретения чековых книжек отражаются записью:**

- а) Дебет 55-2 Кредит 50;
- б) Дебет 51 Кредит 55-2;
- в) Дебет 55-2 Кредит 51;
- г) Дебет 60 Кредит 55-2

**16. На отражение положительной курсовой разницы по валютному счету составляется проводка:**

- а) Дебет 52 Кредит 99;
- б) Дебет 52 Кредит 91-1;
- в) Дебет 91-2 Кредит 52;
- г) Дебет 99 Кредит 52.

**17. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается:**

- а) руководителем предприятия;
- б) главным бухгалтером;
- в) учреждением банка по согласованию с руководителем предприятия;
- г) не устанавливается.

**18. Ревизия проводится:**

- а) по усмотрению кассира;
- б) не реже одного раза в квартал;
- в) один раз в год.

**19. При проведении ревизии был обнаружен излишек. Он зачислен в доход предприятия. Какая проводка была сделана:**

- а) Дебет 50 Кредит 91-1;
- б) Дебет 99 Кредит 50;
- в) Дебет 51 Кредит 90-1.

**20. В пределах какого периода устанавливается лимит остатка кассовой наличности:**

- а) ежемесячно;
- б) ежеквартально;
- в) ежегодно;
- г) в пределах каждого полугодия.

**21. В пределах какого срока организация имеет право хранить в кассе наличные деньги сверх установленного лимита:**

- а) не свыше 5 рабочих дней, а для организаций, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, до 10 рабочих дней;
- б) не свыше 5 рабочих дней, а для организаций, находящихся в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, – до 7 дней, включая день получения денег в банке;
- в) данный срок организация независимо от организационно-правовой формы собственности согласовывает с банком в договоре о расчетно-кассовом обслуживании;
- г) данный срок организация определяет самостоятельно.

**22. Должен ли быть проинформирован налоговый орган, в котором организация стоит на учете, о том, что ей банком открыт расчетный счет:**

- а) эта процедура не обязательна;
- б) да, это должна сделать организация;
- в) да, это должен сделать банк, в котором организацией открыт счет;
- г) да, это процедура должна быть выполнена банком или организацией в зависимости от того, как оговорено сторонами в договоре о расчетно-кассовом обслуживании.

**23. Укажите формы безналичных расчетов, которые вправе осуществлять организация после открытия ей расчетного счета:**

- а) инкассо, платежные поручения, чеки;
- б) платежные поручения, аккредитивы, чеки, инкассо;
- в) инкассовые поручения, платежные поручения, чеки;
- г) инкассовые требования, инкассовые поручения, чеки, аккредитивы, платежные поручения.

**24. Вправе ли банк принять от организации платежное поручение на оплату, если на ее расчетном счете нет достаточных денежных средств для осуществления данного платежа?**

- а) да, поместив данный документ в специальную картотеку № 2;
- б) оплатить часть суммы по платежному поручению, а затем поместить ее в специальную картотеку № 2;
- в) оплатить часть суммы по платежному поручению, а оставшуюся сумму вернуть ее организации;
- г) нет, указав в платежном поручении об отсутствии денежных средств на расчетном счете организации в размере, не позволяющем произвести требуемый платеж, и вернуть организации данный документ.

**25. Если на расчетном счете организации недостаточно денежных средств, то в первую очередь погашаются обязательства:**

- а) перед бухгалтером;
- б) перед внебюджетными фондами в виде уплаты страховых взносов;
- в) по исполнительным документам в возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, включая выплату алиментов;
- г) по исполнительным документам в части выплаты выходных пособий и оплате труда с лицами, заключившими с организацией трудовой договор (контракт).

### ***Контрольные вопросы***

1. В чем состоит основное отличие платежного требования от инкассового поручения?
2. Всегда ли обязательна на расходных кассовых ордерах подпись руководителя организации?
3. Допускаются ли исправления в приходных и расходных кассовых ордерах?
4. Как организуется синтетический и аналитический учет на счете 52 «Валютные счета»?

5. Как организуется синтетический учет на счете 51 «Расчетные счета»?
6. Какая информация о движении денежных средств должна раскрываться в бухгалтерской отчетности?
7. Какие виды счетов могут использоваться для осуществления безналичных расчетов?
8. Какая из указанных форм расчетов (платежными поручениями, платежными требованиями, аккредитивами), на ваш взгляд, обеспечивает максимальные гарантии платежа для поставщика? Почему?
9. Какие субсчета открываются к счету 52 «Валютные счета»?
10. Какие формы безналичных расчетов используются в РФ?
11. Какими документами оформляются кассовые операции в бухгалтерском учете?
12. Какими первичными документами оформляются операции по расчетным счетам организации?
13. Каков порядок документирования движения денежных средств в кассе организации?
14. Каков порядок открытия расчетных счетов организации?
15. Каков порядок отражения операций при аккредитивной форме расчетов?
16. Какое ограничение существует для наличных расчетов между юридическими лицами?
17. Можно ли держать в кассе предприятия сверх лимита количество наличных средств и если да, то какое время?
18. Назовите основные правила ведения кассовой книги.
19. Опишите схему расчетов с помощью инкассового поручения и платежного требования.
20. При каких формах расчетов денежные суммы могут предварительно депонироваться банком на отдельных счетах? Для каких целей это делается? Кому это выгодно и чем?
21. С какими счетами корреспондирует счет 50 «Касса» при поступлении денежных средств и их расходовании?
22. Укажите главное различие наличных и безналичных расчетов.
23. Чем отличаются денежные документы от расчетных чеков? Объясните особенности именных, ордерных и предъявительских чеков?
24. Чем отличаются покрытый аккредитив от непокрытого, отзывной от безотзывного?
25. Что можно сказать о сроках совершения денежных операций по кассе и об их оформлении?

## Глава 2. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

### 2.1. Роль бухгалтерской отчетности в деятельности предприятия

На сегодняшний день одно из главных условий выхода организации на международные финансовые рынки – это обеспечение прозрачности своей финансовой информации. Годовой отчет и бухгалтерская отчетность организации – основная часть такой информации.

Все коммерческие организации должны вести бухгалтерский учет и каждый квартал составлять бухгалтерскую отчетность. По требованию учредителей предприятия отчетность может составляться каждый месяц. Данные отчетности устанавливаются нарастающим итогом с начала года.

Наличие имущества считается необходимым условием деятельности предприятия. Имущество предприятия и источники его образования отражаются в бухгалтерском балансе. Имущество предприятия отражается в *активе*, а источники его – в *пассиве* баланса. На рис. 6 приведена структура активов и пассивов коммерческого предприятия.

На рис. 7 представлена взаимосвязь разделов бухгалтерского баланса. Для поддержания оптимального финансового положения предприятия необходимо соблюдать некоторое соответствие в осуществлении финансирования имущества предприятия. Так, целесообразно финансировать внеоборотные активы за счет собственного и долгосрочного заемного капитала, так как срок погашения таких обязательств (свыше 1 года) не требует срочного отвлечения значительных объемов денежных средств. Оборотные активы принято финансировать за счет собственного и краткосрочного капитала.





Рис. 6. Структура актива и пассива баланса коммерческого предприятия

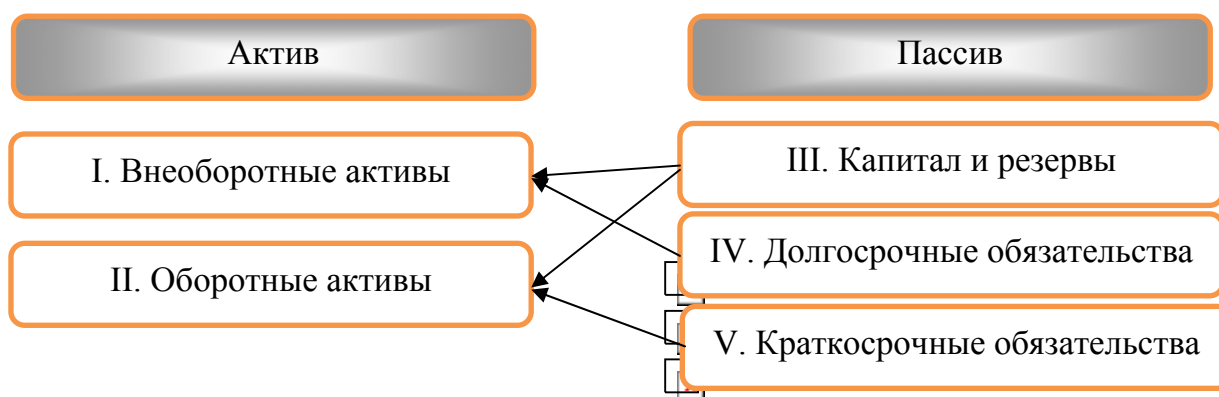


Рис. 7. Взаимосвязь разделов баланса коммерческого предприятия

Главный элемент бухгалтерского баланса – это бухгалтерская статья, соответствующая конкретному виду имущества, обязательства и источнику формирования имущества. Балансовые статьи формируются в отдельные группы, которые называются разделами баланса. У каждой строки баланса существует порядковый номер.

**Актив баланса** – часть бухгалтерского баланса, в которой отражается все имущество организации, включая как материальные, так

и нематериальные ценности, а также состав и размещение имеющихся ценностей. В структуре актива баланса выделяют внеоборотные и оборотные активы.

В разделе I актива баланса **«Внеоборотные активы»** представлены все долгосрочные активы хозяйствующего субъекта: «Нематериальные активы»; «Результаты исследований и разработок»; «Нематериальные поисковые активы»; «Материальные поисковые активы»; «Основные средства»; «Доходные вложения в материальные ценности»; «Финансовые вложения»; «Отложенные налоговые активы»; «Прочие внеоборотные активы».

К нематериальным активам относятся права на объекты интеллектуальной собственности: патенты, торговые знаки, знаки обслуживания.

В строке «Результаты исследований и разработок» предоставляются данные о расходах на завершённые научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР).

Строку «Нематериальные поисковые активы» баланса заполняют предприятия, которые заняты поиском, оценкой месторождений полезных ископаемых и разведкой ископаемых на определенном участке недр. В данной строке указывается сумма затрат на топографические, геологические и геофизические исследования, результаты разведочного бурения и отбора образцов.

Строку «Материальные поисковые активы» заполняют также организации, занятые освоением полезных ископаемых. В данной строке отражается стоимость сооружений, оборудования и транспортных средств, используемых в процессе поиска, оценки месторождений и разведки полезных ископаемых.

Основные средства – активы, используемые в производстве продукции, при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд организации в течение длительного промежутка времени (срока полезного использования продолжительностью более 12 месяцев). Основными средствами признаются активы, если организацией не предполагается их последующая перепродажа, и они способны приносить экономические выгоды в будущем. Стоимость основного средства согласно Положению по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 «Учет основных средств» должна быть не менее 40 000 руб.

В статье «Доходные вложения в материальные ценности» отражается остаточная стоимость имущества, которое организация сдает в аренду или лизинг либо предоставляет напрокат.

В статье «Финансовые вложения» отображаются данные о финансовых вложениях организации (о предоставленных другим организациям процентных займах, вкладах в уставные капиталы дочерних предприятий, купленных ценных бумагах). В данную статью заносится информация только о долгосрочных финансовых вложениях, срок обращения которых превышает 12 месяцев после отчетной даты.

Строку «Отложенные налоговые активы» заполняют предприятия, применяющие ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Малые предприятия, которые не используют данное ПБУ, строку «Отложенные налоговые активы» не заполняют.

Статья «Прочие внеоборотные активы» содержит информацию о других внеоборотных активах компании, являющиеся несущественными для их детальной расшифровки. К ним могут относиться затраты, связанные с незавершенными НИОКР, расходы на ремонт основных средств, выданные авансы на строительство зданий, незавершенными капитальными вложениями и пр. Критерии существенности того или иного показателя организация устанавливает в учетной политике.

В разделе II актива баланса «**Оборотные активы**» отражаются текущие активы, объединенные в несколько групп. **Оборотные активы** – это предметы труда, которые полностью потребляются в пределах производственного цикла, утрачивая свою натурально-вещественную форму и целиком переносят на продукт свою стоимость.

Оборотные активы включают в себя: «Запасы»; «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»; «Дебиторскую задолженность»; «Финансовые вложения» (краткосрочные); «Денежные средства и денежные эквиваленты»; «Прочие оборотные активы».

В статье «Запасы» отражается стоимость всех материально-производственных запасов (МПЗ) предприятия, таких как материалов, готовой продукции, товаров, незавершенного производства. К запасам также относятся хозяйственный инвентарь, недорогая офисная мебель, канцтовары и другое имущество компании, которое не было списано на конец отчетного периода. Строка «Запасы» в первую очередь включает в себя информацию о дебетовом остатке по счету 10 «Материалы». Здесь указывают стоимость материалов, покупных полуфабрикатов, комплектующих, топлива, тары и запасных частей, которые не были списаны в производство. Данная строка также отражает стоимость продукции, которая не прошла всех стадий обработки, и

работы, не принятые заказчиками. Для заполнения этой строки компании суммируют остатки по счетам:

- 20 «Основное производство»;
- 21 «Полуфабрикаты собственного производства»;
- 23 «Вспомогательные производства»;
- 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»;
- 44 «Расходы на продажу»;
- 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам».

Строка «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» предназначена для входного НДС, т. е. остатка сумм налога на добавленную стоимость, которые поставщики предъявили фирме.

В состав строки «Дебиторская задолженность» входят долги покупателей за поставленные им товары, оказанные услуги, выполненные работы; поставщиков за перечисленные им авансы; подотчетных лиц за выданные им деньги; бюджета и внебюджетных фондов по переплатам налогов или взносов и т. д.

Строка «Финансовые вложения» содержит информацию о краткосрочных финансовых вложениях, т. е. об активах со сроком обращения или погашения не больше 12 месяцев; это могут быть займы, выданные на срок меньше года, векселя или облигации со сроком погашения не более 12 месяцев.

В строке «Денежные средства и денежные эквиваленты» отражаются данные о денежных средствах организации (в рублях и в иностранной валюте).

В строку «Прочие оборотные активы» входят другие активы организации, информация о которых не является существенной. Например, это могут быть суммы НДС, начисленные при отгрузке товаров, выручка от реализации которых не признана в отчетном году, суммы несписанных недостач и т. д.

Юридическое положение предприятия характеризуется его пассивом, в котором показываются все его обязательства, определяется зависимость от тех, кто предоставил в его распоряжение свои средства. Таким образом, пассивом баланса определяется юридическая зависимость предприятия от других организаций и лиц.

В разделе III баланса «*Капитал и резервы*» самостоятельными статьями отражены собственные источники образования имущества.

Капитал и резервы – это собственные средства предприятия. Данный раздел состоит из следующих статей баланса: «Уставный капитал», «Собственные акции, выкупленные у акционеров», «Переоценка внеоборотных активов», «Добавочный капитал (без переоценки)», «Резервный капитал», «Нераспределенная прибыль».

В строке «Уставный капитал» отражается сумма уставного капитала предприятия, зафиксированная в учредительных документах фирмы.

Статья «Собственные акции, выкупленные у акционеров» включает информацию о собственных акциях, выкупленных у акционеров, если это акционерное общество. Общества с ограниченной ответственностью в данной строке указывают стоимость долей в уставном капитале, выкупленных у участников предприятия.

В статье «Переоценка внеоборотных активов» отмечается величина прироста стоимости внеоборотных активов, который был определен при переоценке. Добавочный капитал предприятия может формироваться за счет дооценки внеоборотных активов и эмиссионного дохода (доход, возникающий, если собственные акции организации размещаются по величине больше их номинала).

Статья «Резервный капитал» заполняется предприятиями, у которых есть резервный фонд. Формирование резервного фонда обязательно только для акционерных обществ.

В строке «Нераспределенная прибыль» отражается нераспределенная прибыль или непокрытый убыток организации. Для установления годового финансового результата предприятие должно провести реформацию баланса. Сделать это надо 31 декабря отчетного года. Реформация баланса обозначает закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Сальдо по ним на 1 января года, следующего за отчетным, не должно иметь остатка.

Статьи раздела IV баланса *«Долгосрочные обязательства»* содержат в себе информацию об обязательствах предприятия со сроком погашения свыше 12 месяцев после отчетной даты. Раздел «Долгосрочные обязательства» состоит из следующих статей баланса: «Заемные средства», «Отложенные налоговые обязательства», «Оценочные обязательства», «Прочие обязательства».

Строка «Заемные средства» содержит в себе информацию обо всех долгосрочных кредитах и займах, привлеченных предприятием на срок более 12 месяцев. В данной строке отражается величина займов, полученных как в денежной, так и в натуральной формах, банковских кредитах, обязательств организации по выданным финансовым векселям. Также здесь учитывается как основная сумма займа (кредита), так и сумма процентов, которые по нему начислены по условиям договора.

Строку баланса «Отложенные налоговые обязательства» заполняют только те предприятия, которые используют ПБУ 18/02.

Строка «Оценочные обязательства» содержит в себе информацию о величине резервов на гарантийный ремонт или оплату предстоящих затрат на рекультивацию земель и других природоохранных мероприятий.

В строке «Прочие обязательства» отражаются сведения о прочих долгосрочных обязательствах, которые не были включены в перечисленные выше статьи раздела «Долгосрочные обязательства». Например, кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками со сроком погашения свыше 12 месяцев либо целевое финансирование, предоставленное на срок, превышающий 12 месяцев после отчетной даты.

Раздел V баланса **«Краткосрочные обязательства»** объединяет информацию об обязательствах организации со сроком погашения менее 12 месяцев после отчетной даты. Данный раздел состоит из следующих статей баланса: «Заемные средства», «Кредиторская задолженность», «Доходы будущих периодов», «Оценочные обязательства», «Прочие обязательства».

Строка «Заемные средства» содержит в себе информацию обо всех краткосрочных кредитах и займах, привлеченных предприятием на срок менее 12 месяцев.

К кредиторской задолженности относятся долги предприятия перед поставщиками и подрядчиками; бюджетом и внебюджетными фондами по уплате налогов и страховых взносов; перед персоналом по оплате труда; перед учредителями по невыплаченным доходам от долевого участия.

В строке «Доходы будущих периодов» отражаются сумма целевого финансирования, предоставленного на срок менее 12 месяцев

после отчетной даты, стоимость безвозмездно полученного имущества, не включенная в состав прочих доходов организации, и другие предстоящие поступления предприятия.

Доходы будущих периодов нужно отличать от полученных авансов. Например, арендная плата, полученная вперед, не является доходами будущих периодов и по строке «Доходы будущих периодов» баланса не отражается. Плата, перечисленная авансом, учитывается в составе кредиторской задолженности по строке «Кредиторская задолженность».

Строка «Оценочные обязательства» включает информацию о краткосрочных оценочных обязательствах предприятия (оплата отпусков, выплата вознаграждений за выслугу лет).

Строка «Прочие обязательства» содержит данные о прочих краткосрочных обязательствах компании. Например, целевое финансирование, полученное организациями-застройщиками от инвесторов. При этом застройщик должен передать инвесторам построенный объект в течение года или меньше.

Итоговая сумма остатков средств организации в активе и пассиве по строке «Баланс» называется валютой баланса.

В настоящее время отчетная форма действующего бухгалтерского баланса представлена в Приложении № 1 к Приказу Министерства финансов РФ № 66н от 02.07.2010 г. (прил. 3). Отчетность представляет собой совокупность сведений о работе организации за определенный период времени, сгруппированных в установленном порядке и последовательности.

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) устанавливает состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности. Положение разрешает организациям самостоятельно устанавливать форму бухгалтерской отчетности, закрепляя лишь понятия отчетной даты, отчетного года, языка и валюты бухгалтерской отчетности.

Главным образом бухгалтерская отчетность группируется по следующим существенным группам признаков. Первая из них – вид отчетности; вторая – назначение отчетности; третья – период времени, за который составлен отчет; четвертая – по степени обобщенности информации. На рис. 8 представлена классификация бухгалтерской отчетности.

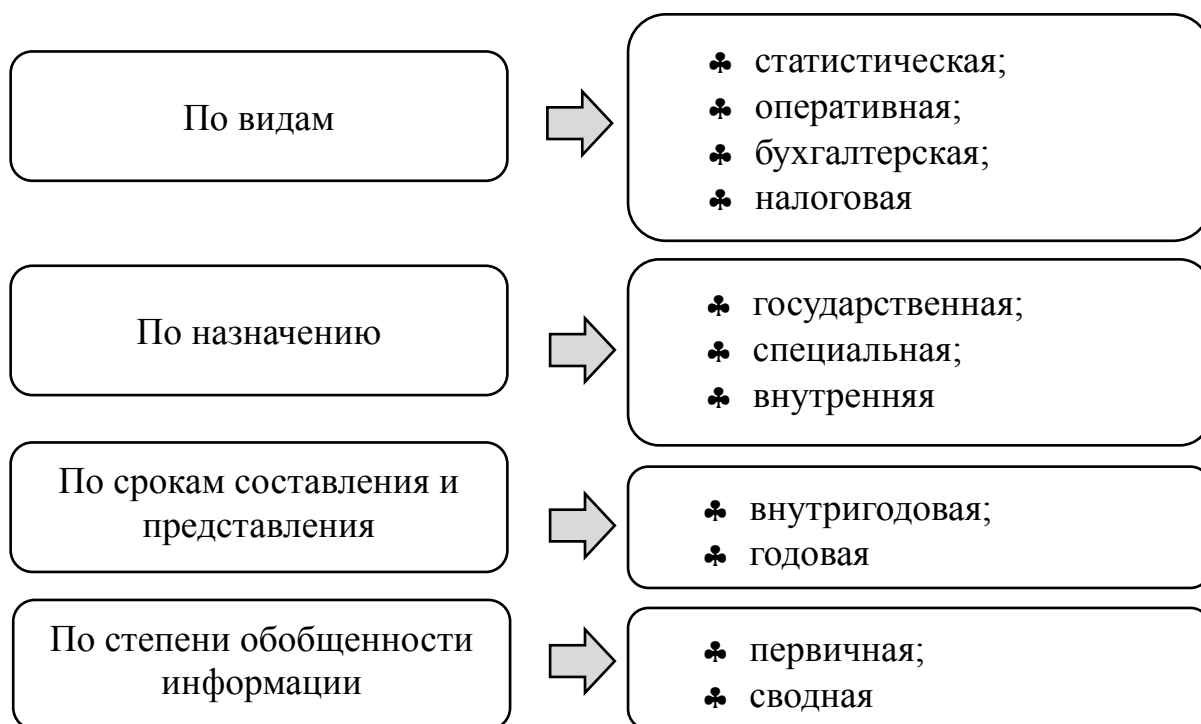


Рис. 8. Классификация бухгалтерской отчетности

Годовая бухгалтерская отчетность состоит из следующих составляющих:

1. Бухгалтерский баланс (форма № 1).
2. Отчет о финансовых результатах (форма № 2).
3. Отчет об изменениях капитала (форма № 3). В него включена информация о величине и изменениях собственного капитала и средств целевого финансирования.
4. Отчет о движении денежных средств (форма № 4), отражающий показатели об остатках, поступлении и расходовании денежных средств.
5. Отчет о целевом использовании средств (форма № 6), раскрывающий информацию, содержащуюся в бухгалтерском балансе.
6. Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5). В нем раскрываются учетная политика и данные об имущественном и финансовом положении хозяйствующего субъекта.
7. Формы специализированной отчетности, характеризующие особенности деятельности организации.
8. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности для организаций, подлежащих обязательному аудиту.



При формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности организации должны руководствоваться следующими принципами:

- обособленности имущества – имущество и обязательства организации существуют отдельно от имущества и обязательств собственников этой организации и других организаций;
- непрерывности – организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость самоликвидации или существенного сокращения деятельности;
- начисления – факты хозяйственной деятельности организации (активы, собственный капитал, обязательства, доходы, расходы) относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от времени фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами;
- осмотрительности – обеспечение большей готовности к бухгалтерскому учету потерь (расходов) и обязательств, чем доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов;
- приоритета содержания перед формой – отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания и условий хозяйствования;
- нейтральности – бухгалтерская (финансовая) отчетность не должна делать акцентов на удовлетворение интересов одних групп пользователей перед другими;
- за отчетный период необходимо полностью отражать все хозяйственные операции;
- данные синтетического, а также аналитического учета должны совпадать и соответствовать данным отчетности;
- каждый год необходимо проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей (ТМЦ), расчетов и денежных средств;
- статьи баланса должны иметь реальную оценку.

На рис. 9 представлена классификация способов оценки статей бухгалтерской отчетности.

В ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» установлены правила оценки статей бухгалтерской отчетности, которые учитываются при составлении бухгалтерского баланса.

1. Данные бухгалтерского баланса на начало отчетного периода должны быть сопоставимы с данными бухгалтерского баланса за период, предшествующий отчетному с учетом произведенной реорганизации, а также изменений, связанных с применением ПБУ 1/08 «Учетная политика».

2. В бухгалтерской отчетности не допускается зачет между статьями активов и пассивов, прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен соответствующими положениями по бухгалтерскому учету.

Бухгалтерский баланс должен включать числовые показатели в нетто-оценке, т. е. за вычетом регулирующих величин, которые необходимо раскрывать в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.



Рис. 9. Классификация способов оценки статей бухгалтерской отчетности

3. Правила оценки отдельных статей бухгалтерской отчетности устанавливаются в соответствующих положениях по бухгалтерскому учету:

- «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», утвержденное Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н;

- ПБУ 1/2008 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», прил. № 1 к приказу Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н.
- ПБУ 21/2008 Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных показателей», прил. № 2 к приказу Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н ввело понятие «изменение оценочных значений».

4. Статьи бухгалтерской отчетности, составляемой за отчетный год, должны подтверждаться результатами инвентаризации активов и обязательств.

## **2.2. Формирование статей бухгалтерской отчетности**

Бухгалтерская отчетность представляет собой вид документации, которая полностью отражает финансовое состояние организации или индивидуального предпринимателя (ИП). В связи с этим при составлении бухгалтерской отчетности всегда требуется соблюсти последовательность этапов, начиная с подготовительных работ и заканчивая собственно ее формированием. Благодаря этому можно добиться корректности и достоверности отчетов.

Основные этапы составления бухгалтерской отчетности включают:

1. Проверку соответствия информации на счетах бухгалтерского учета первичным документам.
2. Инвентаризацию кассы и имущества.
3. Корректировку данных бухучета при выявлении отклонений.
4. Закрытие счетов.
5. Реформацию баланса.
6. Непосредственно составление бухгалтерской отчетности.

Отчет о финансовых результатах необходимо заполнить с учетом следующего порядка:

- разделить расходы на связанные с деятельностью организации или ИП и прочие;
- выручка отражается за вычетом НДС, акцизов и прочих налогов;
- себестоимость должна быть сформирована без учета коммерческих и управленческих расходов;
- приводятся показатели формирования чистой прибыли.

В табл. 1 представлен порядок формирования основных статей бухгалтерского баланса. Активы, отраженные в бухгалтерской отчетности, представляют собой имущество предприятия. Пассивы компании являются источниками формирования имущества. Источники формирования подразделяются на собственные и заемные.

**Капитал** представляет собой совокупность собственного и заемного капитала. Как было сказано ранее, капитал предприятия отражается в пассиве баланса.

**Собственный капитал** – сумма уставного, резервного и добавочного капиталов, а также нераспределенная прибыль и целевое финансирование. Изменения в собственном капитале организации между началом и концом отчетного периода отражают увеличение или уменьшение ее чистых активов в течение периода.

Таблица 1. Формирование основных статей актива бухгалтерского баланса

Статьи активов	Принцип оценки
Внеоборотных: нематериальные активы основные средства	[Сд по сч. 04 «Нематериальные активы»] (без учета расходов на НИОКР) <b>минус</b> [Ск по сч. 05 «Амортизация нематериальных активов»] [Сд по сч. 01 «Основные средства»] (без учета аналитического счета «Молодые насаждения») <b>минус</b> [Ск по сч. 02 «Амортизация основных средств»] (без учета амортизации по ОС, учитываемым на сч. 03)
Оборотных: запасы	[Сд по сч. 10 «Материалы»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 11 «Животные на выращивании и откорме»] <b>минус</b> [Ск по сч. 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»] (в части сырья, материалов и других МПЗ) <b>плюс/минус</b> [С по 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»] (в части сырья, материалов и других МПЗ) <b>плюс</b> [Сд по сч. 20 «Основное производство»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 21 «Полуфабрикаты собственного производства»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 23 «Вспомогательные производства»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 28 «Брак в производстве»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 41 «Товары»] <b>минус</b> [Ск по сч. 42 «Торговая наценка»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 43 «Готовая продукция»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 44 «Расходы на продажу»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 45 «Товары отгруженные»] <b>плюс</b> [Сд по сч. 97 «Расходы будущих периодов»] (в части расходов, со сроком списания, не превышающим 12 месяцев)

**Заемный капитал** – это кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. обязательства организации перед физическими и юридическими лицами. Заемный капитал по срокам погашения обязательств подразделяется на долгосрочный и краткосрочный.

Формирование собственных средств предприятия происходит еще до момента его учреждения, когда образуется уставный капитал предприятия, являющийся основным источником собственных средств.

**Уставный капитал (УК)** – это сумма средств, первоначально инвестированных собственниками для обеспечения уставной деятельности организации.

Величина уставного капитала может по решению учредителей увеличиваться или уменьшаться в процессе финансово-хозяйственной деятельности с обязательной регистрацией изменений в учредительных документах. При регистрации организация в учредительных документах самостоятельно определяет величину и структуру уставного капитала с учетом минимального размера, установленного законодательством.

Учет уставного капитала ведется на счете 80 «Уставный капитал». После государственной регистрации (внесения информации в реестр юридических лиц) на счете 80 отражается величина уставного капитала с одновременным начислением задолженности учредителей по неоплаченным вкладам. Вклады (взносы) в уставный капитал могут быть в различных формах: денежные средства, внеоборотные активы, запасы, ценные бумаги и другие активы.

На счете 75 «Расчеты с учредителями» отдельно ведется учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал и по причитающимся доходам.

В табл. 2 представлены возможные операции с уставным капиталом предприятия. Помимо уставного капитала в состав собственного капитала включаются резервный и добавочный капиталы, нераспределенная прибыль и целевое финансирование. Создание резервного капитала в обязательном порядке касается акционерных обществ. Остальные организации могут создавать резерв в добровольном порядке.

**Резервный капитал** – это часть прибыли, полученной по результатам деятельности за отчетный период, зарезервированной для

покрытия возможных убытков организации, а также для погашения облигаций организации и выкупа собственных акций (т. е. нераспределенная часть прибыли).

Резервный капитал отражается на счете 82 бухгалтерского учета. Он предназначен для обобщения информации о состоянии и движении резервного капитала. В бухгалтерском балансе резервный капитал отражается отдельно. На предприятии резервный капитал находится в форме нераспределенной прибыли, резервного фонда и др.

Таблица 2. Изменение уставного капитала

Увеличение УК	Уменьшение УК
При приеме нового участника или при внесении дополнительных вкладов Дебет 75.1 Кредит 80	При выбытии учредителей и возврате вкладов Дебет 80 Кредит 75.1
При использовании части нераспределенной прибыли или добавочного капитала, при этом в АО производится дополнительная эмиссия акций Дебет 83,84 Кредит 80	При уменьшении номинальной стоимости акций Дебет 80 Кредит 50 (51, 70, 75.1)
В случае увеличения номинала акций или выпуска дополнительных акций (для АО) Дебет 50(51, 70, 75.1) Кредит 80	При сокращении количества акций в обращении (выкуп акций) Дебет 80 Кредит 81
	При неполном покрытии подпиской на акции величины уставного капитала Если по окончании второго или каждого последующего финансового года величина уставного капитала ниже стоимости чистых активов организации Дебет 80 Кредит 84

В составе резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал» в обществах с ограниченной ответственностью могут учитываться:

- резервный фонд;
- иные фонды, создаваемые в порядке и размерах, установленных уставом общества.

В составе резервного капитала в акционерных обществах учитываются:

- резервный фонд;
- специальный фонд акционирования работников;
- специальные фонды для выплаты дивидендов по привилегированным акциям;
- иные фонды, создаваемые в соответствии с уставом общества, например, фонд на выкуп собственных акций по требованию акционеров.

В состав резервного капитала в унитарных предприятиях включаются:

- резервный фонд;
- иные фонды, предусмотренные уставом унитарного предприятия.

Резервный фонд общества формируется путем обязательных ежегодных отчислений до достижения им размера, установленного уставом общества. Размер ежегодных отчислений предусматривается уставом общества, но не может быть менее 5 % от чистой прибыли до достижения размера, установленного уставом общества.

Резервный фонд общества предназначен для покрытия его убытков, а также для погашения облигаций общества и выкупа акций общества в случае отсутствия иных средств. Резервный фонд не может быть использован для иных целей. Остатки неиспользованных средств переходят на следующий год.

Бухгалтерский учет резервного капитала ведется на пассивном счете 82 «Резервный капитал». По кредиту счета отражается образование резервного капитала, а по дебету – его использование. Кредитовое сальдо счета показывает сумму неиспользованного резервного капитала на начало и конец отчетного периода.

Основные операции по счету 82 «Резервный капитал»:

- сформирован резервный капитал (учтены ежегодные отчисления) Дебет 84 Кредит 82
- покрыт убыток за счет резервного капитала Дебет 82 Кредит 84

Аналитический учет по счету 82 организуется таким образом, чтобы обеспечить получение информации по направлениям использования средств.

**Добавочный капитал (ДК)** – часть собственных средств предприятия, которая создает некую «финансовую подушку безопасно-

сти», поскольку за счет такого капитала фирма получает возможность сгладить последствия некоторых негативных явлений в бизнесе. Но вместе с тем использование добавочного капитала допустимо только на определенные цели.

Добавочный капитал включает в себя:

- прирост стоимости внеоборотных активов в результате переоценки;
- эмиссионный доход (разница между продажной и номинальной стоимостью акций, которая образуется в процессе формирования уставного капитала акционерного общества).

Добавочный капитал учитывается на пассивном счете 83 «Добавочный капитал». По кредиту счета 83 показывают образование и пополнение добавочного капитала. Дебетовые записи по счету могут иметь место в случаях:

- погашения сумм снижения стоимости внеоборотных активов, выявившихся по результатам его переоценки;
- направления средств на увеличение уставного капитала;
- распределения сумм между учредителями организации.

Аналитический учет по счету 83 ведется по направлению образования и использования средств.

**Нераспределенная прибыль** представляет собой чистую прибыль, которая (как следует из названия) не была распределена (поделена) между участниками/акционерами общества. Чистой прибылью считается та часть дохода от реализации и внереализационных операций, которая осталась после уплаты налогов.

Решение о том, как распределять данный доход, принимается исключительно собственниками. Традиционно вопрос о нераспределенной прибыли выносится на повестку годового собрания владельцев компании. Принятое решение оформляется протоколом, который составляется по итогам общего собрания участников/акционеров.

**Нераспределенная прибыль отчетного года** – часть чистой прибыли, которая не была распределена организацией в отчетном году. Этот показатель отражает конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном году.

**Конечный финансовый результат** – это прирост или уменьшение капитала организации в процессе финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, который выражается в форме общей прибыли или убытка.



Прибыль (убыток) отчетного периода определяется ежемесячно путем сопоставления всех доходов и расходов, принятых к учету. Если полученные доходы превышают произведенные в отчетном периоде расходы, то получена прибыль, иначе убыток.

При формировании конечного финансового результата учитывают:

- прибыль (убыток) от обычных видов деятельности;
- прибыль (убыток) от прочих операций;
- доходы и расходы, относимые на уменьшение прибыли (налог на прибыль, налоговые санкции).

При определении финансового результата учитывают доходы и расходы организации.

**Доходы** – это увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества). Классификация доходов организации отражена в ПБУ 9/99.

**Расходы** – это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества). Классификация расходов организации отражена в ПБУ 10/99.

Доходы и расходы организации в зависимости от их характера, условий получения и направления деятельности организации подразделяются на доходы от обычных видов деятельности, операционные и внереализационные доходы.

**Доходы от обычных видов деятельности** – это выручка от продаж продукции, работ, услуг. Расходы по обычной деятельности представляют собой себестоимость реализованной продукции, работ, услуг.

Для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата по ним предназначен счет 90 «Продажи». В течение года на счете 90 собираются данные о доходах и расходах организации по обычным видам деятельности. К счету 90 открываются субсчета: 90-1 «Выручка»; 90-2 «Себестоимость продаж»; 90-3 «Налог на добавленную стоимость»; 90-4 «Акцизы»; 90-9 «Прибыль / убыток от продаж».

Выручка от продажи отражается по кредиту счета 90 «Продажи» и дебету счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Одновременно в дебет счета 90 «Продажи» списывается себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг с кредита счетов 43 «Готовая продукция», 41 «Товары», 44 «Расходы на продажу», 20 «Основное производство» и др.

После того как отражена выручка на субсчетах 90-3 и 90-4, в корреспонденции со счетом 68 «Расчеты по налогам и сборам» начисляются НДС и акцизы. По окончании каждого месяца сопоставляется сумма дебетового оборота по субсчетам с 90-2, 90-3, 90-4 с кредитовым оборотом по субсчету 90-1. Выявленный результат представляет собой прибыль или убыток от продаж за месяц.

В табл. 3 представлены условия для признания доходов и расходов в целях бухгалтерского учета. Формирование финансового результата от продаж условно можно представить в виде следующей формулы:

**Финансовый результат от продаж = сумма выручки от продаж (кредитовый оборот за отчетный месяц по субсчету 90-1) – себестоимость продаж и начисляемые с продажи налоги (суммарный дебетовый оборот по субсчетам 90-2, 90-3, 90-4, 90-5, 90-6).**

Таблица 3. Условия принятия к учету доходов и расходов

Выручка принимается к учету при одновременном выполнении условий	Расходы принимаются к учету при одновременном выполнении условий
<p>У организации есть право на получение выручки, вытекающее из условий договора или подтвержденное иным образом</p> <p>Сумма выручки может быть надежно оценена</p> <p>Существует уверенность в том, что в результате конкретной операции увеличатся экономические выгоды организации</p> <p>Право собственности на товар, работу, услугу перешло к покупателю</p> <p>Сумма расходов, связанных с полученными доходами, должна быть определена</p> <p>Если хотя бы одно из условий не выполняется, в учете отражается не выручка, а кредиторская задолженность за полученный актив</p>	<p>Расходы произведены в соответствии с конкретным договором или требованиями законодательства</p> <p>Сумма расходов может быть надежно оценена</p> <p>Существует уверенность в том, что в результате конкретной операции уменьшатся экономические выгоды организации</p> <p>Если хотя бы одно из условий не выполняется, в учете отражается не расход, а дебиторская задолженность</p>

Для отражения финансового результата от продаж используется субсчет 90-9 «Прибыль/убыток от продаж», результат которого списывается в конце отчетного месяца на счет 99:

- отражена сумма прибыли за месяц      Дебет 90-9 Кредит 99
- отражена сумма убытка,  
полученного за месяц      Дебет 99 Кредит 90-9

По окончании каждого месяца счет 90 не имеет сальдо, но все субсчета имеют дебетовые или кредитовые остатки, величина которых накапливается. В конце отчетного года после списания финансового результата за декабрь внутри счета 90 закрывают все субсчета. При этом остатки по ним переносятся на субсчет 90-9:

- списано сальдо субсчета «Выручка»      Дебет 90-1 Кредит 90-9
- списано сальдо субсчетов счета 90      Дебет 90-9 Кредит 90-2  
(90-3, 90-4)

В результате этих записей по состоянию на 1 января нового отчетного года субсчета счета 90 сальдо не имеют.

К прочим относятся доходы и расходы, не связанные с обычными видами деятельности, в том числе чрезвычайные доходы и расходы. Для учета прочих доходов и расходов отчетного периода предназначен счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Структура и порядок использования счета 91 «Прочие доходы и расходы» аналогичны структуре и порядку использования счета 90.

К счету 91 открываются три субсчета:

- 91-1 «Прочие доходы»;
- 91-2 «Прочие расходы»;
- 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов».

По окончании каждого месяца сопоставляется дебетовый оборот по субсчету 91-2 с кредитовым оборотом по субсчету 91-1. Выявленный результат представляет собой прибыль или убыток за месяц. Таким образом:

**Финансовый результат от прочих видов деятельности =  
= сумма прочих доходов (кредитовый оборот за отчетный месяц  
по субсчету 91-1) – сумма прочих расходов (дебетовый оборот  
по субсчету 91-2).**

По окончании каждого месяца счет 91 сальдо не имеет, но на субсчетах этого счета остается дебетовый или кредитовый остаток.

После списания финансового результата за декабрь субсчета счета 91 закрываются. Для этого на субсчет 91-9 списывают остатки с других субсчетов:

Д 91-1, К 91-9 – списано сальдо субсчета «Прочие доходы»;  
Д 91-9 К 91-2 – списано сальдо субсчета «Прочие расходы».

Чистая прибыль (убыток) является конечным финансовым результатом, учитывается на счете 99 «Прибыли и убытки» и формируется следующим образом:

**Чистая прибыль (убыток) за отчетный период =**  
**= Прибыль (убыток) от продаж + Прибыль (убыток) от прочих**  
**видов деятельности – Налог на прибыль (с учетом ПБУ 18/02) –**  
**– Санкции за нарушение налогового законодательства.**

Непосредственно на счет увеличения (уменьшения) общей прибыли (убытка) относятся налоговые санкции, платежи налога на прибыль.

По кредиту счета 99 отражается бухгалтерская прибыль до налогообложения, сформированная по правилам бухгалтерского учета по результатам отчетного года. По дебету счета 99 отражаются штрафы за налоговые правонарушения и сумма условного расхода (или условного дохода) по налогу на прибыль, который организация обязана исчислить в соответствии с п. 20 ПБУ 18/02.

Показатель «Чистая прибыль (убыток) отчетного года» отражает конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном году. 31 декабря счет 99 закрывается – производится **реформация баланса**: сумма чистой прибыли (убытка) отчетного года списывается со счета 99 в кредит (дебет) счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»:

– списана чистая прибыль отчетного года	Дебет 99 Кредит 84
– списан убыток отчетного года	Дебет 84 Кредит 99

Эта сумма и отражается по строке «Чистая прибыль (убыток) отчетного года» форме № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах».

**Чистую прибыль** компании распределяют собственники, их решение бухгалтер должен отразить в учете и отчетности. В нормативных актах по бухучету говорится только о том, как посчитать прибыль, но как потратить прибыль в нормативных актах по бухучету практически ничего не сказано, есть лишь упоминание в Плане счетов.

Порядок распределения чистой прибыли установлен законами об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью. Акционерные общества обязаны часть чистой прибыли направить в резервный фонд, а ООО могут это делать по желанию. Остальную прибыль акционеры (участники) могут распределить по собственному усмотрению, например на выплату дивидендов. При этом, когда собственники принимают решение направить чистую прибыль на приобретение новых основных средств или выплату премий работникам, в законах об АО и ООО не сказано, как отразить распределение нераспределенной прибыли в бухучете.

В начале года, следующего за отчетным, собственники организации принимают решение о распределении чистой прибыли, которая может быть использована:

- на выплату дивидендов;
- формирование резервного капитала;
- увеличение уставного капитала;
- погашение убытков прошлых лет;
- другие цели.

Одним из источников формирования хозяйственных средств могут служить средства целевого финансирования. К целевому финансированию относятся средства, которые предприятие получает от государства в виде государственной помощи, от других организаций или физических лиц, предназначенные для финансирования мероприятий целевого назначения.

Главная отличительная черта таких средств заключается в том, что получаемые денежные средства должны быть использованы строго по целевому назначению в соответствии с утвержденными сметами.

Источники целевого финансирования:

- ассигнования из бюджета;
- взносы физических лиц;
- средства, поступающие от других организаций;
- средства фондов специального назначения и др.

Средства целевого финансирования расходуются в соответствии с утверждаемыми сметами. Использование указанных денежных средств не по назначению запрещается. Для учета средств целевого назначения используют пассивный счет 86 «Целевые финансирование и поступления». Поступление средств отражают по кредиту данного счета в кор-

респонденции со счетом 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», а расходование – по дебету в корреспонденции со счетами:

– 20 «Основное производство» или 26 «Общехозяйственные расходы» – при направлении средств целевого финансирования на содержание некоммерческой организации;

– 83 «Добавочный капитал» – при использовании средств целевого финансирования, полученного в виде инвестиционных средств;

– 98 «Доходы будущих периодов» – при направлении коммерческой организацией бюджетных средств на финансирование расходов.

Аналитический учет по счету 86 ведут по назначению целевых средств и в разрезе источников поступления. Затраты, произведенные в рамках целевого финансирования, в составе расходов при определении базы по налогу на прибыль не учитываются.

Российские стандарты бухгалтерской отчетности обязывают организации создавать ряд **резервов**. В целом по экономическому смыслу и целям создания все резервы можно условно разделить на две группы.

К первой группе относятся резервы, которые связаны с оценкой активов, т. е. с уменьшением их стоимости. В бухгалтерском учете они именуется как оценочные резервы. Целью создания данных резервов является покрытие убытков при потере активами их реальной стоимости.

Вторая группа резервов в бухгалтерском учете именуется оценочными обязательствами. Смысл создания данных резервов заключается в том, чтобы распланировать крупные известные нам расходы заранее, распределить их равномерно во времени. Начислять оба вида резервов необходимо, чтобы данные бухгалтерской отчетности не искажались. Резервы создаются для уточнения оценки отдельных статей бухгалтерского учета и покрытия предстоящих расходов и платежей.

В бухгалтерском учете выделяют четыре вида резервов:

- под снижение стоимости материальных ценностей;
- по сомнительным долгам;
- под обесценение вложений в ценные бумаги;
- резервы предстоящих расходов;

*Резерв под снижение стоимости материальных ценностей* предназначен для обобщения информации о резервах под отклонения сто-

имости сырья, материалов, топлива и других ценностей, определившейся на счетах бухгалтерского учета, от рыночной стоимости. Увеличение или создание резерва происходит по кредиту счета 14, а уменьшение по дебету счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей». Создается за счет доходов организации и отражается проводкой Дебет 95-2 Кредит 14 – создан резерв под снижение стоимости материальных ценностей. Аналитический учет ведется по каждому резерву.

*Резервы по сомнительным долгам.* Сомнительным долгом может быть признана дебиторская задолженность организации, которая не погашена в срок и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Резерв по сомнительным долгам создается на основе проведенной инвентаризации дебиторской задолженности на последний день отчетного периода. Размер резерва определяется отдельно в отношении каждого должника. Оцениваются его реальное финансовое положение и вероятность погашения задолженности. Учет резерва ведется на счете 63 «Резервы по сомнительным долгам». Создание резерва по сомнительным долгам происходит за счет дохода организации и отражается проводкой Дебет 91-2 Кредит 63 – создан резерв по сомнительным долгам.

В активе бухгалтерского баланса дебиторская задолженность, по которой созданы резервы сомнительных долгов, показывается за вычетом резерва, в пассиве сумма не отражается.

Списанная сумма дебиторской задолженности учитывается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания.

Списание безнадежной к получению дебиторской задолженности за счет резерва отражается проводками Дебет 63 Кредит 62,76 – за счет средств резерва списана нереальная ко взысканию задолженность, Дебет 007 – списанная задолженность учтена за балансом. Одновременно сумма создаваемого резерва не может превышать 10 % от выручки отчетного периода.

*Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги.* Учет резерва ведется на счете 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги». Резервы создаются по факту установления превышения

учетной стоимости акций, оценка которых подлежит уточнению над их рыночной стоимостью.

Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги создают фирмы, имеющие ценные бумаги, которые не котируются на фондовых биржах. Учетная стоимость этих ценных бумаг может оказаться ниже их расчетной цены (средней цены по сделкам с аналогичными бумагами). В этом случае у организации возникнет убыток. При проверке на обесценение анализируют выполнение следующих условий:

- на две последние отчетные даты учетная стоимость ценных бумаг была существенно (на 5 % и более) выше расчетной (средней цены по сделкам с аналогичными ценными бумагами);
- в течение отчетного периода расчетная стоимость ценных бумаг значительно изменялась в сторону уменьшения;
- отсутствует информация о возможном повышении расчетной стоимости.

*Резервы предстоящих расходов.* Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации разрешено создавать резервы:

- на предстоящую оплату отпусков;
- выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет;
- выплату вознаграждений по итогам работы за год;
- ремонт основных средств;
- гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание;
- покрытие иных предвиденных затрат;
- другие цели, предусмотренные законодательством.

Резервирование тех или иных сумм отражается по дебету счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу», 97 «Расходы будущих периодов» в корреспонденции с кредитом счета 96 «Резервы предстоящих расходов».

В табл. 4 представлена схема формирования основных статей пассива бухгалтерского баланса.



Таблица 4. Формирование основных статей пассива бухгалтерского баланса

Уставный капитал	[Ск по сч. 80 «Уставный капитал»]
Резервный капитал	[Ск по сч. 82 «Резервный капитал»] (за исключением спецфондов на финансирование текущих расходов) <b>плюс</b> [Ск по сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»] (в части спецфондов (за исключением спецфондов на финансирование текущих расходов))
Кредиторская задолженность	[Ск по сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 75 «Расчеты с учредителями»] <b>плюс</b> [Ск по сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»]

Уровень развития рыночных отношений и финансового рынка – один из основных факторов, влияющих на информативность отчетности. Российская экономическая система все еще находится в стадии формирования, что приводит к тому, что потребности основных пользователей отчетности не проработаны.

Пользователь бухгалтерской отчетности — это определенное лицо (физическое или юридическое), которое заинтересовано в деятельности предприятия и получении информации об этой деятельности. Также такое лицо имеет право получать информацию о предприятии и ее изучать.

Существуют внешние и внутренние пользователи бухгалтерской финансовой отчетности:

- внутренние (любые сотрудники предприятия, которые изучают бухгалтерскую отчетность и принимают необходимые решения для положительной деятельности предприятия);
- внешние (лица, не работающие на предприятии, но заинтересованные в получении отчетной информации).

На рис. 10 представлен состав внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности.

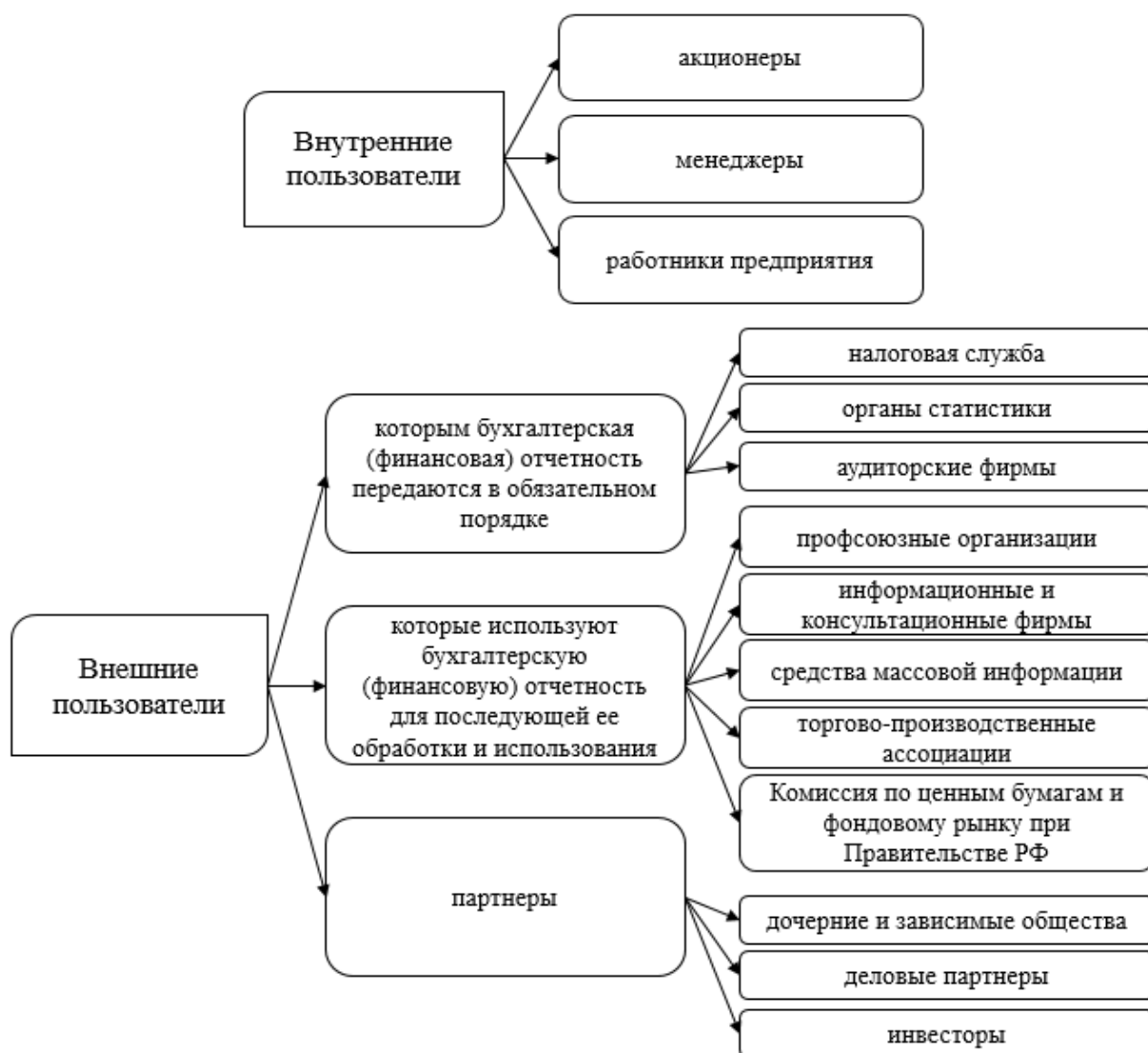


Рис. 10. Классификация пользователей бухгалтерской отчетности

Сфера интересов каждой из этих групп пользователей различается в зависимости от того, какие лица входят в эти две группы.

К внутренним пользователям бухгалтерской отчетности можно отнести абсолютно любого человека, работающего на предприятии. У таких работников обычно есть доступ к необходимым документам. Все работники заинтересованы в увеличении доходов предприятия, положительной динамике его развития, увеличении зарплат.

Часть внешних пользователей бухгалтерской отчетности не имеют конкретного интереса к отчетам предприятий. Но они обладают правом доступа к этим документам с целью выполнения рабочих обязанностей.

## 2.3. Задания для самоконтроля

### *Тестовые вопросы*

- 1. Основная цель бухгалтерского учета в отношении информации для внутренних пользователей:**
  - а) формирование информации о финансовом положении организации;
  - б) обеспечение причитающихся выплат инвесторам;
  - в) формирование информации о финансовых результатах;
  - г) получение информации для принятия управленческих решений.
- 2. В Приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5) не входит раздел:**
  - а) нематериальные активы;
  - б) резервный капитал;
  - в) основные средства;
  - г) расходы на освоение природных ресурсов.
- 3. Валютная выручка в Отчете о движении денежных средств отражается:**
  - а) в соответствующей валюте;
  - б) по курсу ЦБ на день получения выручки;
  - в) по курсу ЦБ на 31 декабря отчетного года;
  - г) по среднегодовому курсу.
- 4. Все коммерческие расходы списываются:**
  - а) на себестоимость продукции;
  - б) издержки обращения;
  - в) вспомогательное производство;
  - г) расходы будущих периодов.
- 5. Основные средства в балансе отражаются по стоимости:**
  - а) восстановительной;
  - б) остаточной;
  - в) первоначальной;
  - г) инвентарной.
- 6. Торговые организации в Отчете о движении денежных средств показывают выручку:**
  - а) по рыночным ценам;
  - б) без учета НДС;

- в) с учетом НДС;
  - г) с учетом налога на прибыль.
- 7. Резервный капитал создается за счет:**
- а) нераспределенной прибыли;
  - б) прочих расходов;
  - в) валовой прибыли;
  - г) чистой прибыли.
- 8. Краткосрочные вложения в ценные бумаги отражаются:**
- а) с учетом причитающихся процентов;
  - б) по текущей рыночной стоимости;
  - в) по остаточной стоимости;
  - г) по первоначальной стоимости.
- 9. Не относятся к внутренним пользователям бухгалтерской информации:**
- а) поставщики;
  - б) руководители внутренних подразделений;
  - в) государственные органы;
  - г) собственники организации.
- 10. Резервы, переносимые на следующий год, должны быть подтверждены:**
- а) инвентаризацией;
  - б) отчетом об изменении капитала;
  - в) первичными документами;
  - г) аудиторской проверкой.
- 11. В РФ бухгалтерский учет регулируется системой нормативного регулирования:**
- а) трехуровневой;
  - б) пятиуровневой;
  - в) двухуровневой;
  - г) четырехуровневой.
- 12. Полученные от покупателей и заказчиков средства отражаются:**
- а) по рыночным ценам;
  - б) с учетом НДС;
  - в) по себестоимости;
  - г) без учета НДС.

**13. Под управленческим учетом понимается учет, подготавливающий информацию:**

- а) для министерств;
- б) внутренних пользователей;
- в) органов государственного управления;
- г) внешних пользователей.

**14. Для субъектов малого предпринимательства применяется вариант отчетности:**

- а) по международным стандартам финансовой отчетности;
- б) множественный;
- в) упрощенный;
- г) стандартный.

**15. Задолженность по долгосрочным займам и кредитам отражается:**

- а) по остаточной стоимости;
- б) по восстановительной;
- в) с учетом причитающихся процентов;
- г) по первоначальной стоимости.

**16. Бухгалтерская отчетность подписывается:**

- а) налоговым инспектором;
- б) руководителем и аудитором;
- в) главным бухгалтером (специализированной организацией, ведущей учет) и налоговым инспектором;
- г) руководителем и главным бухгалтером (специализированной организацией, ведущей учет).

**17. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?**

- а) по первоначальной;
- б) по остаточной;
- в) по восстановительной.

**18. Что является управленческим учетом:**

- а) установленная организацией система сбора, регистрации и обобщения информации о хозяйственной деятельности организации;
- б) осуществление планирования, контроля и управления хозяйственной деятельности организации;
- в) установленная организацией система сбора, регистрации, обобщения и представления информации о хозяйственной деятель-

ности организации и ее структурных подразделений для осуществления планирования, контроля и управления этой деятельностью.

**19. Ответственность за организацию управленческого учета несет:**

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель организации;
- в) главный инженер.

**20. К бухгалтерской (финансовой) отчетности предъявляются следующие требования:**

- а) достоверность и полнота содержащейся в ней информации;
- б) соответствие показателей отчетности обобщающим данным текущего учета;
- в) нейтральность содержащейся в отчетности информации;
- г) последовательность применения учетной политики;
- д) целостность и последовательность бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- е) сопоставимость данных бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ж) приоритет содержания перед формой;
- з) соблюдение отчетного периода и порядка оформления;
- и) своевременность составления и представления;
- к) уместность отчетной информации;
- л) ясность и понятность отчетной информации;
- м) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по мировым форматам;
- н) проверяемость отчетных данных.

**21. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется:**

- а) за год;
- б) квартал;
- в) месяц;
- г) неделю.

**22. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность должна быть представлена организацией не позднее:**

- а) 60 дней по окончании отчетного периода;
- б) 90 дней по окончании отчетного периода;
- в) 75 дней по окончании отчетного периода.

**23. В состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности включаются:**

- а) бухгалтерский баланс;
- б) отчет о финансовых результатах;
- в) отчет об изменениях капитала;
- г) отчет о движении денежных средств;
- д) отчет о затратах на производство;
- е) приложение к бухгалтерскому балансу;
- ж) отчет о продукции;
- з) пояснительная записка;
- и) аудиторское заключение.

**24. Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности считается:**

- а) последний рабочий день отчетного периода;
- б) день, следующий за последним днем отчетного периода;
- в) последний календарный день отчетного периода.

**25. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности определяется:**

- а) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;
- б) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- в) ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

***Контрольные вопросы и задания***

1. В каких случаях бухгалтерская отчетность организации подлежит обязательному аудиту?
2. Как определить величину валовой прибыли организации?
3. Как рассчитать прибыль (убыток) от обычной деятельности?
4. Какие допущения и принципы должны соблюдаться при ведении учета и составлении отчетности?
5. Какие законодательные акты представляют третий уровень системы регулирования учета и отчетной информации?
6. Какие законодательные акты представляют третий уровень четырехуровневой системы регулирования учета и отчетности?
7. Какие статьи включены в состав оборотных активов?
8. Каким качественным характеристикам должна отвечать бухгалтерская отчетность?
9. Какими нормативными документами определены правила формирования в бухгалтерском учете информации о доходах и расходах организации?

10. Какую информацию содержит отчет об изменении капитала?
11. Международные стандарты финансовой отчетности и Директивы по учету Европейского сообщества (ЕС).
12. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности; назначение и виды бухгалтерской отчетности.
13. Охарактеризуйте систему регулирования учета и отчетности в Российской Федерации.
14. По каким видам деятельности проводится расчет денежных потоков?
15. Понятие отчетного периода и отчетной даты.
16. Состав бухгалтерской отчетности (годовой, промежуточной).
17. Состав, классификация и характеристика статей актива и пассива баланса.
18. Сущность и назначение бухгалтерских отчетов в рыночной экономике.
19. Какие схемы построения бухгалтерского баланса в РФ и международной практике вам известны?
20. Техника составления бухгалтерского баланса.
21. Что включается в состав внереализационных расходов и доходов?
22. Дайте характеристику принципу осмотрительности в бухгалтерском учете.
23. Охарактеризуйте принцип продолжающейся (непрерывной) деятельности в бухгалтерском учете.
24. Дайте характеристику принципу сопоставимости в бухгалтерском учете.
25. В чем заключается принцип двойной записи в бухгалтерском учете?



## Глава 3. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

### 3.1. Организация управленческого учета

**Управленческий учет (УУ)** – это установленная организацией система сбора, регистрации, обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений для осуществления планирования, контроля и управления этой деятельностью.

Управленческий учет – неотъемлемая часть учетной деятельности любой конкурентоспособной организации. Данный вид учета использует те же первичные документы, что и бухгалтерский финансовый учет. В общем виде основные различия между финансовым и управленческим учетом представлены в табл. 5.

1. **Цель ведения учета.** Цель ведения финансового учета – формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой:

- для составления бухгалтерской отчетности;
- осуществления контроля за целесообразностью и законностью хозяйственных операций и наличием и использованием производственных ресурсов;
- предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации.

Управленческий учет необходим для формирования и предоставления информации управленческому персоналу организации и ее структурным подразделениям, необходимой для планирования, контроля и управления деятельностью организации и ее структурных подразделений.

2. **Основные потребители информации.** Основные потребители информации финансового учета – это внешние пользователи: органы государственного управления (налоговые, статистические, казначейство и др.), банки, кредиторы, инвесторы (в том числе физические лица) и др.

В управленческом учете потребители информации – это работники управленческого персонала организации и ее структурных

подразделений, специалисты, а также непосредственные исполнители, для которых установлены лимиты и нормативы по соответствующим расходам.

3. **Обязательность ведения учета.** Ведение финансового учета установлено законодательством (в России — законом «О бухгалтерском учете»). Управленческий учет вводится и осуществляется по решению администрации организации. Он не обязателен и может не проводиться.

4. **Объекты учета и отчетности.** В финансовом учете информация формируется и отражается в отчетности в целом по организации. В некоторых случаях отчеты о доходах и расходах составляются по отраслям и видам деятельности.

В управленческом учете информация формируется и составляется отчетность по структурным подразделениям, центрам ответственности, видам деятельности, отдельным изделиям, новым технологическим решениям и другим позициям.

Таблица 5. Сравнение финансового и управленческого учета

Показатели сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
1. Цель учета	Формирование достоверной информации для составления финансовой отчетности, осуществления контроля и выявления резервов	Формирование информации для администрации организации и ее структурных подразделений, необходимой для управления ими
2. Пользователи информации	В основном внешние пользователи	Управленческий персонал организации и структурных подразделений и исполнители
3. Обязательность ведения	Обязателен	Не обязателен, вводится по решению руководителя
4. Объекты учета и отчетности	По организации в целом	По структурным подразделениям, центрам ответственности и другим позициям
5. Способы учета	Все элементы метода бухгалтерского учета	Использование всех элементов методов бухгалтерского учета необязательно. Используются методы количественных оценок
6. Правила ведения учета	Используются общепринятые принципы и правила	Устанавливаются организацией

Показатели сравнения	Финансовый учет	Управленческий учет
7. Используемые измерители	Трудовые, натуральные и стоимостные	Более широкое использование натуральных и трудовых показателей и специфических стоимостных показателей («будущий рубль» и т. п.)
8. Способы группировки расходов	По установленным элементам затрат, при необходимости по статьям калькуляции	По статьям калькуляции
9. Степень точности информации	Достоверная, документально обоснованная	Допускаются приблизительные и примерные оценки
10. Временный период	За прошедший отчетный период	За истекший, текущий и будущий периоды
11. Периодичность предоставления отчетности	За месяц, квартал и год	За более короткие периоды времени
12. Сроки предоставления отчетности	Через несколько недель и месяцев	Через несколько дней, на следующее утро, немедленно
13. Ответственность за достоверность и своевременность	Установлена	Не предусматривается
14. Доступность отчетных данных	Доступны для пользователей	Являются коммерческой тайной
15. Регулирующий орган	Министерство финансов РФ	Минэкономразвития (на уровне разработки рекомендаций)

**5. Способы ведения учета.** В финансовом учете обязательно используются все элементы метода бухгалтерского учета – документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.

В УУ могут использоваться указанные элементы бухгалтерского учета, но не в обязательном порядке (в том числе документация и двойная запись). Кроме того, в управленческом учете широко используются количественные методы (методы элементарной математики, математической статистики и теории вероятностей, математического программирования, эвристические методы и др.).

**6. Правила ведения учета.** Финансовый учет и составление отчетности должны осуществляться в соответствии с общепринятыми принципами и правилами. В России эти правила установлены законодательством.

В управленческом учете правила ведения учета и составление отчетности устанавливаются самими организациями.

**7. Используемые измерители.** В финансовом учете используются натуральные, трудовые и денежные измерители. При этом использование денежного измерителя в национальной валюте является обязательным. Операции в иностранной валюте приводятся к национальной валюте.

В УУ наряду с использованием указанных выше измерителей широко используются специфические измерители произведенной продукции и выполненных работ – машино-час, человеко-час и др.

**8. Способы группировки расходов.** В финансовом учете расходы группируют и учитывают в обязательном порядке по элементам затрат. Для калькулирования себестоимости продукции в финансовом учете учет расходов можно осуществлять по статьям калькуляции, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно.

В УУ расходы учитывают по статьям калькуляции. Учет расходов по элементам затрат не ведется.

**9. Степень точности информации.** В финансовом учете и отчетности должна отражаться достоверная, документально обоснованная информация.

В управленческом учете допускаются приблизительные и примерные оценки, но требуется предоставление достоверных сведений.

**10. Временной период.** В финансовом учете информация предоставляется за прошедший отчетный период (месяц, квартал, год).

В УУ в зависимости от целевой установки информация предоставляется за истекший, настоящий и будущий периоды. Одно из основных требований, предъявляемых к информации УУ, – ее своевременность.

**11. Периодичность предоставления отчетности.** Финансовая отчетность составляется за месяц, квартал и год.

Отчетность в управленческом учете составляется, как правило, за более короткие промежутки времени – за месяц, декаду, неделю, день, смену, по мере необходимости.

12. **Сроки предоставления отчетности.** Финансовая отчетность предоставляется пользователям через несколько недель или месяцев. В России квартальная отчетность составляется в течение 30 дней по окончании квартала, а годовая – в течение 90 дней по окончании года, если иные сроки не предусмотрены законодательством.

В УУ отчеты предоставляются в течение нескольких дней по окончании отчетного месяца, по ежедневным отчетам – на следующее утро, а в ряде случаев – немедленно.

13. **Ответственность за достоверность и своевременность предоставления учетных и отчетных данных.** В финансовом учете ответственность за достоверность и своевременность предоставления учетных и отчетных данных предусмотрена законодательством.

По учетным и отчетным данным УУ ответственность обычно не предусматривается, но могут явиться основой для привлечения менеджеров к ответственности за их управленческие решения или поступки.

14. **Доступность отчетных данных.** Данные финансовой отчетности доступны для внутренних и внешних пользователей.

Данные управленческой отчетности являются коммерческой тайной и предоставляются целенаправленно только конкретным руководителям.

15. **Регулирующий орган.** Основным регулирующим органом по финансовому учету считается Министерство финансов РФ, а по управленческому учету (на уровне рекомендаций) – Минэкономразвития России.

Несмотря на различия между бухгалтерским финансовым учетом и управленческим учетом, внедрение и функционирование последнего дает возможность организации оперативно справляться с возникающими проблемами хозяйственной деятельности и обоснованно принимать управленческие решения для стабильной и успешной работы организации.

*Цель управленческого учета* заключается в подготовке и предоставлении менеджерами организации достоверной, полной и своевременной информации для принятия управленческих решений, направленных на достижение целей организации.

Пользователями информации можно назвать высшее руководство, формирующее стратегические цели; руководителей структур-

ных подразделений, формирующих оперативную стратегию реализации долгосрочных целей; специалистов, которые формируют результаты по текущим целям.

Информация собирается и обрабатывается на разных уровнях управления и предоставляется для принятия управленческих решений по достижению поставленных целей.

*К функциям управленческого учета можно отнести:*

1. Обеспечение организации информационных потоков:

- разработка и/или внедрение систем обмена информацией между различными сегментами организации и предоставления информации (подготовка отчетов);
- анализ информации;
- планирование деятельности.

2. Определение содержания информационных потоков:

- координация деятельности подразделений, сегментов организации или отдельных сотрудников;
- мотивация персонала;
- контроль за выполнением планов.

*Основные задачи управленческого учета:*

1. **Предоставление информации** по оценке запасов; обоснованию продажных цен; исчислению прибыли; формированию информационных файлов о доходах и затратах (расчет себестоимости); разработке и предоставлению руководству организации различных внутренних отчетов.

2. **Анализ:** определение путей наиболее эффективного использования ресурсов, в том числе ограниченных; выявление возможности роста финансовой результативности (внутренних резервов) и межпериодная оптимизация финансового результата; подготовка информации для принятия решений о структуре и объемах выпуска продукции; подготовка информации для принятия решений о способах финансирования различных проектов, сегментов, видов деятельности; разработка вариантов инвестирования.

3. **Планирование:** прогнозирование будущих значений показателей; разработка оперативных и тактических планов; подготовка информации для принятия решений о системе краткосрочных или долгосрочных целей и задач организации.

4. **Мотивация:** мотивация сотрудников и менеджеров; разработка способов участия сотрудников и менеджеров в прибыли компании; раз-

граничение сфер ответственности менеджеров; выработка способов оценки эффективности работы подразделений и менеджеров.

5. **Координация:** координация деятельности различных сегментов бизнеса; оптимизация структуры бизнеса; выработка политики в области распределения накладных расходов между подразделениями организации и/или продуктами; организация текущего обмена информацией между подразделениями и менеджерами.

6. **Контроль:** организация внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита; сравнение фактически достигнутых с плановыми показателями и разработка рекомендаций руководству по устранению или недопущению выявленных отклонений в будущем.

При организации управленческого учета создается система условий и элементов построения учетного процесса с целью получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности организации, осуществления контроля за рациональным использованием производственных ресурсов и управления производственной деятельностью. Ответственность за организацию управленческого учета в организациях несут руководители.

В зависимости от объема учетной работы они могут:

- а) учредить службу УУ как структурное подразделение, возглавляемое соответствующим руководителем;
- б) ввести в штат бухгалтерии должности специалистов по управленческому учету (бухгалтеров-аналитиков).

Процесс управления в организации основан на задачах УУ. Структура этого процесса существует в рамках организации хозяйственной деятельности любого субъекта. Основные *требования, предъявляемые к системе управленческого учета и отчетности*, сводятся к следующему:

- краткость – информация должна быть четкой и не содержать ничего лишнего;
- точность – информация должна быть свободна от ошибок, не должна содержать подтасовок;
- оперативность – информация должна быть готова и доступна к тому времени, когда в ней возникает потребность;
- сопоставимость – информация должна быть сопоставимой по времени и по подразделениям;

- целесообразность – информация должна подходить для той цели, для которой она подготовлена;
- рентабельность – подготовка информации должна стоить меньше выгод от ее использования;
- объективность – информация не должна быть предвзятой;
- адресность – информация должна быть доведена до ответственного исполнителя, при этом должна соблюдаться конфиденциальность.

План организации управленческого учета состоит из следующих элементов:

*1. План документации и документооборота:*

- используют соответствующие разделы плана организации финансового учета;
- дополняют их первичными документами, используемыми только в управленческом учете.

*2. План счетов и их корреспонденции:* позволяет осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции одновременно для целей финансового и управленческого учета. Для этого используются следующие системы учета производственных затрат:

- однокруговая (монистическая) применяется в некрупных и средних организациях, она может осуществляться без использования специальных счетов УУ (специальные счета не используются); с использованием системы счетов УУ (используются счета по элементам затрат 30 «Материальные затраты», 31 «Затраты на оплату труда», 32 «Отчисления на социальные нужды», 33 «Амортизация», 34 «Прочие затраты»);

- двухкруговая (дуалистическая) применяется в крупных организациях, при данной системе финансовый и управленческий учет имеют самостоятельные планы счетов. Возможен также вариант выделения для управленческого учета обособленных счетов.

*3. Планы отчетности и технического оформления учета* составляются на основе отчетности в бухгалтерском финансовом учете. В них добавляют формы отчетов и средства регистрации информации, используемые в управленческом учете.

*4. План организации труда работников, занимающихся управленческим учетом,* формируется в следующей последовательности:



- разрабатывается структура аппарата данной службы;
- определяется штат;
- дается должностная характеристика каждому работнику;
- намечаются мероприятия по повышению их квалификации;
- составляются графики учетных работ.

Структурно систему УУ можно представить в виде взаимосвязанных групп (рис. 11).



Рис. 11. Общая схема структуры службы управленческого учета

**Группа планирования** составляет:

- главный бюджет, охватывающий основную деятельность организации, бюджеты структурных подразделений организации и другие частные бюджеты (бюджеты продаж, закупок, производственный и т. п.);
- операционный бюджет, который детализируют через частные бюджеты статьи доходов и расходов и представляют в виде прогноза прибылей и убытков;

- финансовый бюджет прогнозирует денежные потоки организации на планируемый период;
- специальные бюджеты для отдельных видов деятельности или программ (социального развития, научно-исследовательских работ и т. п.).

***Материальная группа:***

- осуществляет выбор поставщиков материальных ресурсов, контроль за их поступлением, хранением и использованием;
- разрабатывает нормы расхода сырья и материалов для производственной деятельности, нормы наличия сырья и материалов на складах;
- принимает участие в выборе и разработке форм первичных документов и учетных регистров для учета поступления, наличия и отпуска всех видов сырья и материалов;
- разрабатывает формы отчетов о расходе сырья и материалов;
- осуществляет выбор цен для оприходования и расхода сырья и материалов.

***Группа учета затрат труда и его оплаты:***

- осуществляет нормирование труда;
- определяет расценки для оплаты труда;
- ведет учет затрат труда по установленным объектам учета;
- контролирует использование фонда заработной платы,
- принимает участие в разработке форм первичных документов, учетных регистров и отчетов по труду и заработной плате.

***Производственно-калькуляционная группа:***

- определяет перечень центров затрат и центров ответственности;
- устанавливает статьи затрат по каждому центру затрат;
- разрабатывает формы учетных регистров и отчетов по затратам и выпуску продукции;
- осуществляет калькулирование себестоимости продукции по центрам затрат и организации в целом;
- проводит контроль за эффективным использованием производственных ресурсов.

***Группа учета продажи продукции:***

- планирует порядок учета выпуска и продажи продукции;
- определяет состав покупателей;

- исчисляет фактические затраты по продаже продукции, себестоимость проданной продукции по ее видам, зонам продажи и т. п.;
- разрабатывает формы отчетов по продаже продукции;
- выявляет прибыль и рентабельность по продаже отдельных видов продукции, структурным подразделениям, организации в целом.

***Аналитическая группа:***

- анализирует эффективность деятельности по каждому центру затрат, структурному подразделению и организации в целом;
- выявляет резервы повышения эффективности использования всех видов ресурсов по всем подразделениям организации и организации в целом;
- принимает участие в разработке бюджетов организации (совместно с группой планирования).

Каждая группа в организации обусловлена своим структурным подразделением или группой подразделений, которые в рамках своей деятельности осуществляют определенные затраты для достижения поставленных задач. Для оптимизации затрат и ответственности за их расходование в управленческом учете предусмотрено выделение центров ответственности.

**Центр ответственности (ЦО)** – это структурное подразделение предприятия, возглавляемое менеджером, обладающим определенными полномочиями и отвечающим за результаты работы этого структурного подразделения.

Центр ответственности выделяется на основе показателя (или показателей), находящегося под контролем данного структурного подразделения. Система УУ по центру ответственности должна давать возможность получать и анализировать информацию для учета и калькуляции затрат, контроля и стимулирования деятельности менеджеров и самих подразделений.

Но для целесообразности деятельности при выделении ЦО организационную структуру предприятия не реорганизуют, а используют как основу для внедрения и функционирования управленческого учета.

Структура ЦО напрямую зависит от структуры самой организации и в самом общем случае совпадает с ней. Организационная структура может быть:

1. Унитарной (линейно-функциональной) структурой с установленной иерархией взаимоотношений и ответственности (рис. 12, а).

2. Дивизионной (холдинговой) структурой (рис. 12, б), представляющей группу относительно самостоятельных подразделений, объединенных общим финансовым руководством и отношением собственности.

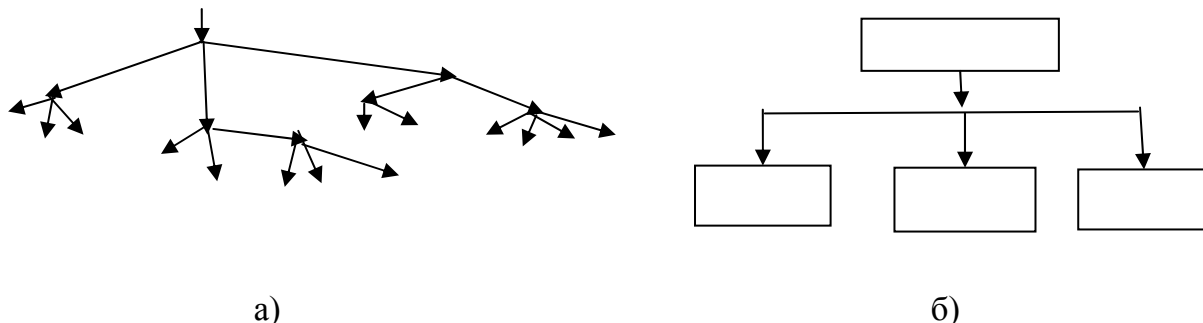


Рис. 12. Организационные структуры предприятия:  
а – унитарная; б – дивизионная

3. Матричной структурой (рис. 13), где подразделения обладают определенной самостоятельностью в осуществлении своих задач.

Структуры подразделений

	1	2	3	4	
А					
Б					
В					

↑  
Выполняемые задачи

Рис. 13. Матричная организационная структура предприятия

В каждом структурном подразделении формируют центры ответственности, которые будут характеризовать определенный спектр затрат и ответственность конкретных лиц за их использование и достижение поставленных целей.

В центре ответственности обычно выделяют:

1. *Центр затрат* – это структурное подразделение, отвечающее за использование ресурсов, преобразование их в затраты и их учет. В

сферу ответственности менеджера центра затрат входит только управление затратами.

2. *Центр прибыли (ЦП)* – это подразделение, в котором можно явно сопоставить доходы с расходами, и руководитель которого несет ответственность за финансовую результативность всей деятельности подразделения. Выделяя подразделение в центр прибыли, следует помнить о следующих ограничениях:

- рост прибыли ЦП не должен вести к снижению прибыли всей организации;
- прибыль ЦП должна формироваться независимо от результатов деятельности других подразделений;
- результаты деятельности руководителя центра прибыли не должны зависеть от результатов деятельности руководителей других центров ответственности.

3. *Центр доходов* – подразделение, отвечающее за получение организацией доходов, в частности выручки. Руководитель этого сегмента не несет ответственности за использование ресурсов (за исключением расходов на содержание своего подразделения). Обычно центром доходов становятся коммерческие (сбытовые) отделы компаний.

4. *Центр инвестиций* – это сегмент организации, по которому можно в явной форме выявить отдачу от сделанных ранее финансовых вложений. В центр инвестиций целесообразно выделять новые сегменты бизнеса или проекты, требующие первоначальных вложений.

Для руководителей центров ответственности устанавливаются показатели для контроля за их работой и оговариваются полномочия в рамках достижения этих показателей.

### **3.2. Классификации затрат, их учет и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг**

При формировании структуры затрат необходимо учитывать технологию изготовления продукции, выполнение работ, оказание услуг и специфику отраслевой деятельности предприятия. Для этого требуется выбрать или разработать классификацию затрат при определенном признаке их деления.

Выделяют следующие классификации затрат в управленческом учете:

1. Классификация затрат по процессам (табл. 6).

Таблица 6. Классификация затрат по процессам

Процесс	Виды затрат
Принятие управленческих решений	Явные и альтернативные, релевантные и нерелевантные, эффективные и неэффективные
Прогнозирование	Краткосрочного и долгосрочного периодов
Планирование	Планируемые и непланируемые
Нормирование	Затраты в пределах установленных стандартов, норм и смет и по отклонениям от них
Организация	Затраты по местам и сферам их возникновения, функциям деятельности и центрам ответственности
Учет	Затраты в разрезе экономических элементов и статей калькуляции, одноэлементные и комплексные, постоянные и переменные, основные и накладные, прямые и косвенные, текущие и единовременные
Контроль	Контролируемые и неконтролируемые
Регулирование	Регулируемые и нерегулируемые
Стимулирование	Обязательные и поощрительные
Анализ	Фактические и плановые, стандартные и нормативные, полные и частичные, общие и структурные

## 2. Классификация затрат по экономическим элементам:

- материальные затраты;
- затраты на оплату труда;
- отчисления на социальные нужды;
- амортизация основных фондов;
- прочие затраты.

## 3. Классификация затрат по статьям калькуляции:

- сырье и материалы (основные и вспомогательные, по видам);
- возвратные отходы (по видам) (вычитается из предыдущей статьи);
- полуфабрикаты и комплектующие, приобретенные на стороне (по видам);
- основная заработная плата производственных рабочих (по категориям рабочих);
- дополнительная заработная плата производственных рабочих (по категориям рабочих и по видам доплат);

- отчисления и расходы на социальные нужды с двух предыдущих статей (по категориям рабочих и видам отчислений);
- топливо и энергия на технологические нужды (по видам энергоносителей, типам потребителей и продукции);
- РСЭМО – расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования (по видам расходов и типам машин и оборудования);
- общепроизводственные расходы на управление (по видам расходов);
- общехозяйственные расходы (по видам расходов);
- коммерческие расходы (по видам расходов);
- потери от брака (по видам продукции и видам брака) и т. д.

Учет затрат в управленческом учете осуществляется по счетам аналитического учета по конкретным подвидам затрат.

Процесс формирования перечня затрат на какой-либо вид продукции называется калькулированием.

**Калькулирование** – система экономических расчетов себестоимости калькуляционной единицы в рамках направления учета затрат.

Исчисление себестоимости – основной метод управления затратами.

Для эффективного управления организацией недостаточно обеспечить только поток доходов, нужно сформировать поток расходов таким образом, чтобы финансовый результат всегда оставался положительным.

При формировании потока расходов выделяют два аспекта:

- денежно-финансовый (как тратить деньги при производстве продукции);
- учетно-информационный (способы представления информации в периодической отчетности, внешней и внутренней).

Для формирования учетно-информационного потока расходов важно знать структуру и сумму затрат в каждый период времени в натуральных и денежных единицах измерения.

**Себестоимость продукции** определяет сумму, в которую обошлась продукция для организации, сколько расходов она понесла, чтобы получить эту продукцию.

Конечным результатом калькулирования себестоимости продукции является **калькуляция** (т.е. исчисление себестоимости калькуляционной единицы, которая рассчитывается делением всей суммы издержек, сгруппированных в учете по данному калькуляционному объекту, на количество калькуляционных единиц, составляющих объект калькулирования).

**Калькуляционная единица** – это количественная мера конкретного объекта калькулирования.

**Объектами калькулирования** выступают продукты труда в зависимости от технологии производства и характера продукции:

- продукты или комплексы продуктов полной или частичной готовности – по переделам, стадиям, отдельным процессам;
- изделия или полуфабрикаты, группы однородных изделий, серии одноименных изделий или индивидуально вырабатываемые единичные изделия, строительные объекты, обусловленные этапы строительства и т. п.;
- виды работ и услуг: транспортные, монтажные, ремонтные, научно-исследовательские и т. п.

Выбор объектов калькулирования – основное условие достоверности калькулирования.

Процесс калькулирования состоит из трех этапов:

1. Исчисление себестоимости всего объема выпущенной продукции.
2. Расчет себестоимости каждого объекта калькулирования продукции.
3. Определение себестоимости калькуляционной единицы продукции.

В финансовом учете определяется себестоимость выпуска продукции, а затем бухгалтер (если его кто-либо попросит об этом) делит полученный результат на число калькуляционных единиц.

В управленческом учете рассчитывается себестоимость единицы выпуска, а затем бухгалтер-аналитик использует полученный результат для определения финансового результата, или уровня результативности, или для иных целей, соответствующих управленческой проблеме, которая перед ним стоит. Поскольку каждое предприятие относится к определенной отрасли и имеет свои условия функционирования, в управленческом учете существуют различные классифика-



ции видов себестоимости в зависимости от специфики хозяйственной деятельности предприятия (рис. 14).



Рис. 14. Классификация видов себестоимости

При калькулировании себестоимости продукции (работ, услуг) выделяют следующие ключевые аспекты, которые необходимо определить до выбора способа и метода калькулирования:

1. Список затрат, которые необходимо включать в калькуляцию, в некоторой степени произволен и зависит от избранного метода калькулирования.

2. На величину каждой из статей калькуляции влияет выбор метода оценки соответствующего показателя.

3. Все калькуляционные единицы не тождественны друг другу.

4. Методы разграничения затрат по отчетным периодам и способы формирования резервов.

5. Степень завершенности незавершенного производства (НЗП) в процессе оценки его стоимости определяется с большой долей условности, что дает широкие возможности для варьирования финансового результата периода.

6. Широкие возможности вариации показателя результативности дает свобода в выборе баз распределения косвенных (накладных) расходов.

7. Существенную сложность представляет калькулирование себестоимости в производствах, где один технологический процесс порождает несколько видов продукции, а также там, где конечный результат является не детерминированным, а проявляется с определенной вероятностью. Фактической себестоимости отдельного продукта в этих случаях просто не существует. Себестоимость можно определить только как результат многоступенчатых допущений.

8. Себестоимость подразумевает денежную оценку. Однако если различные компоненты себестоимости выражены в разной валюте, себестоимость, выраженная в одной валюте, будет колебаться вместе с курсом другой.

Выбор метода калькулирования – неотъемлемая часть формирования системы экономических расчетов себестоимости продукции.

**Метод калькулирования** – это совокупность способов аналитического учета затрат, обеспечивающих возможность отнесения затрат на избранный объект калькулирования (калькуляционную единицу) и определение себестоимости этой единицы.

Методы калькулирования классифицируются по нескольким независимым основаниям:

- по оперативности учета затрат (калькулирование фактической и нормативной себестоимости);
- по полноте включения затрат в производственную себестоимость (позаказное калькулирование (объект учета и объект калькулирования – заказ);
- по процессному калькулированию (объект учета – процесс или его часть, передел, объект калькулирования – единица продукта);
- калькулирование по функциям (объект учета – функция организации, объект калькулирования – единица продукта);
- по объектам учета затрат (калькулирование по полной и переменной себестоимости).

Рассмотрим более подробно каждый метод калькулирования, используемый в отечественной практике:

### ***1. Попередельный метод калькулирования себестоимости.***

Применяется в производствах, в которых готовые продукты получают в результате последовательного ряда переделов, в каждом из них возникают полупродукты (полуфабрикаты), представляющие собой законченный продукт передела.

Передел – совокупность технологических операций, в результате которых сырье и материалы превращаются в полуфабрикаты или готовую продукцию.

Полуфабрикат – промежуточное звено в цепочке от материалов до готовой продукции.

Сущность метода заключается в том, что прямые издержки производства формируются (отражаются в учете) не по видам продукции, а по переделам. Отдельно исчисляется себестоимость продукции каждого передела даже если речь идет о выпуске нескольких видов продукции. Косвенные расходы распределяются пропорционально установленным базам. Перечень переделов обуславливается особенностями технологического процесса.

Продукция, полученная в каждом переделе (кроме последнего), является полуфабрикатом собственного производства. Поэтому различают полуфабрикатный и бесполуфабрикатный варианты исчисления себестоимости.

Бесполуфабрикатный метод учитывает исключительно затраты по каждому переделу. Остатки незавершенного производства на конец периода определяются путем инвентаризации передела.

***Пример.*** Организация имеет три передела. Запланировано и фактически изготовлено 400 изделий.

Согласно установленным нормам первому цеху отпущено сырья и материалов на 30 000 руб., а затраты на обработку сырья составили 14 000 руб.; вторым переделом израсходовано на обработку 12 000 руб.; третьим – 16 000 руб.

Себестоимость по переделам составляет, руб.:

I передел:  $44\ 000\ \text{руб.} / 400\ \text{ед.} = 110$

II передел:  $12\ 000\ \text{руб.} / 400\ \text{ед.} = 30$

III передел:  $16\ 000\ \text{руб.} / 400\ \text{ед.} = 40$ . Итого: 180.

Фактическая себестоимость единицы продукции равна 180 руб. (72 000 / 400 ед.).

Полуфабрикатный метод калькуляции позволяет учитывать затраты по каждому переделу и движение полуфабрикатов из цеха в цех. Полуфабрикаты входят в себестоимость продукции отдельной статьей, т. е. себестоимость продукции каждого передела состоит из затрат передела и себестоимости полученных полуфабрикатов.

**Пример.** Используя данные предыдущего примера, рассчитаем прямые затраты по каждому переделу и по готовой продукции в целом, руб.:

I передел:  $30\ 000 + 14\ 000 = 44\ 000$ ;  $44\ 000\ \text{руб.}/400\ \text{ед.} = 110$ .

II передел:  $44\ 000 + 12\ 000 = 56\ 000$ ;  $56\ 000\ \text{руб.}/400\ \text{ед.} = 140$ .

III передел:  $56\ 000 + 16\ 000 = 72\ 000$ ;  $72\ 000\ \text{руб.}/400\ \text{ед.} = 180$ .

Общая сумма прямых затрат:  $44\ 000 + 56\ 000 + 72\ 000 = 172\ 000$ , а внутренний оборот  $(172\ 000 - 72\ 000) = 100\ 000$ .

## **2. Позаказный метод калькулирования себестоимости**

Он характеризуется индивидуализированным определением себестоимости по конкретному заказу. Заказ – документально оформленное (бланк заказа) распоряжение на выполнение производственного заказа.

В аналитическом калькуляционном учете расходы производства группируются по заказам, оформляющим единичное изделие или группу одинаковых изделий – их малую серию или партию.

На предприятии путем заполнения специальных бланков открываются заказы. Принятые к исполнению заказы регистрируются, и им присваивается номер. После открытия заказа вся документация по нему составляется с указанием кода заказа. Копия извещения об открытии заказа передается в бухгалтерию, где составляется карта аналитического учета затрат производства по заказу.

Прямые основные расходы производства учитываются в разрезе калькуляционных статей по производственным заказам. Остальные расходы учитываются по местам возникновения и в дальнейшем включаются в себестоимость заказов путем распределения. До выполнения заказа все производственные расходы, которые к нему относятся, считаются незавершенным производством.

Пример калькулирования позаказным методом представлен в табл. 7.

Таблица 7. Калькулирование себестоимости заказа

Статьи калькуляции	Затраты на выпуск 100 шт. изделия «А»	Затраты на выпуск одного изделия «А»		Результат	
		по отчету	по плану	Экономия	Перерасход
Материалы основные	200 000	–	–	–	–
Возвратные отходы	– 10 000	–	–	–	–
Материалы за вычетом отходов	190 000	1900	2500	600	–
Вспомогательные материалы	12 000	120	120	–	–
Транспортно-заготовительные расходы	12 500	125	130	5	–
Заработная плата производственных рабочих	90 000	900	940	40	–
Потери от брака	9000	90	–	–	90
Расходы:					
общепроизводственные	70 000	700	850	150	–
общехозяйственные	26 500	265	465	200	–
<i>Итого</i>	410 000	4100	5005	995	90
Себестоимость снизилась на $(995 - 90) = 905$ руб.					

По окончании работ заказ закрывается. Определяется индивидуальная себестоимость единицы продукции (заказа).

### 3. Попроцессный (простой) метод калькулирования себестоимости

Применяют в производствах с ограниченной номенклатурой, в которых отсутствует незавершенное производство или в которых оно является стабильным, не изменяющимся из месяца в месяц.

Сущность метода характеризуется тем, что прямые и косвенные расходы учитываются по калькуляционным статьям затрат на весь выпуск готовой продукции. Средняя себестоимость единицы продукции определяется делением суммы всех расходов за отчетный период на количество выпущенной в периоде готовой продукции.

Расходы вспомогательных производств и управленческие расходы формируются по комплексным калькуляционным статьям затрат. Если незавершенное производство на конец периода отсутству-

ет, то общая величина производственных расходов является себестоимостью, иначе производится распределение расходов на готовую продукцию и незавершенное производство. Калькуляция составляется за определенный период времени: месяц, квартал, полугодие, год.

#### **4. *Нормативный метод калькулирования себестоимости***

Применяется в отраслях обрабатывающей промышленности с массовым и серийным производством разнообразной и сложной продукции (машиностроение, металлообработка, швейное, обувное, мебельное производство и другие). Метод считается самым трудоемким, поэтому сначала рассмотрим ряд необходимых терминов:

норма – это минимальные затраты, необходимые для производства продукции заданного качества. Другая трактовка этого понятия – это научно-обоснованный показатель, выражающий меру затрат труда, времени, материальных и финансовых ресурсов, необходимых для производства того или иного изделия;

норматив – норма, характеризующая расчетную потребность в натуральной или стоимостной форме; выраженная в абсолютных или относительных показателях;

норматив товарных запасов – оптимальный размер товарных запасов, обеспечивающий бесперебойную продажу товаров при минимуме затрат.

нормативная калькуляция – величина затрат, которую предприятие израсходует на единицу выпускаемой продукции с учетом норм и нормативов в постатейном разрезе.

Сущность нормативного метода калькулирования себестоимости заключается в том, что отдельные виды затрат на производство учитывают по текущим нормам, предусмотренным нормативными калькуляциями; обособленно ведут оперативный учет отклонений фактических затрат от текущих норм с указанием места возникновения отклонений, причин и виновников их образования; учитывают изменения, вносимые в текущие нормы затрат в результате внедрения организационно-технических мероприятий, и определяют влияние этих изменений на себестоимость продукции. Отклонения определяются методом документирования или при помощи инвентаризации.

#### *Расчет фактической себестоимости при нормативном методе*

Фактическая себестоимость рассчитывается одним из способов в зависимости от следующих условий:

– если объектом учета являются отдельные виды продукции, то отклонения от норм и их изменения относят на эти виды продукции прямым путем. Фактическую себестоимость определяют по формуле

$$\Phi_c = H_c \pm O_n \pm I_n,$$

где  $\Phi_c$  – фактическая себестоимость;

$H_c$  – нормативная себестоимость;

$O_n$  – отклонения от норм (экономия или перерасход);

$I_n$  – изменения норм (в сторону их увеличения или уменьшения);

– если объект учета – группы однородных видов продукции, то фактическая себестоимость каждого вида получается путем распределения отклонений от норм и изменений норм пропорционально нормативам затрат на производство каждого вида продукции.

$$\text{Индекс, \%} = \frac{\text{Сумма отклонений от норм или сумма изменений норм}}{\text{Нормативная себестоимость выпуска}} 100 \text{ \%}.$$

Виды отклонений: отклонение затрат основных материалов, прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов.

Каждое из отклонений может быть вызвано лишь двумя причинами: изменением запланированной цены ресурса, изменением запланированного объема расхода ресурса.

**Пример.** Нормативная себестоимость единицы продукции – 2 000 руб., выпуск – 400 ед.; затраты отчетного месяца составили перерасход в сумме 14 000 руб., экономия – 10 000 руб.; незавершенное производство на начало месяца – 100 ед. с нормативной себестоимостью за единицу 2 220 руб.

Требуется определить фактическую себестоимость всего выпуска и единицы продукции.

*Первый вариант расчета*

Нормативная себестоимость – 800 000 руб. (2000 руб. · 400 ед.).

Отклонения от норм: экономия – 10 000 руб., перерасход + 14 000 руб.

Изменения норм составляют + 22 000 руб., так как стоимость незавершенного производства по старым нормам 222 000 руб. (2 220 · 100 ед.), а по новым – 200 000 руб. (2000 руб. · 100 ед.).

Таким образом, фактическая себестоимость выпуска составила (800 000 руб. + 14 000 руб. – 10 000 руб. + 22 000 руб.) = 826 000 руб.

Фактическая себестоимость единицы продукции составила 2 065 руб. (826 000 руб./400 ед.).

#### *Второй вариант расчета*

Фактическая себестоимость единицы продукции:

индекс экономии (-) 1,25 % = 10 000 руб./800 000 руб. · 100 %;

индекс перерасхода (+) 1,75 % = 14 000 руб./800 000 руб. · 100 %;

индекс изменения (+) 2,75 % = 22 000 руб./800 000 руб. · 100 %.

Фактическая себестоимость единицы продукции 2 065 руб. [(2000 руб. + (1,75 % от 2000 руб.) – (1,25 % от 2000 руб.) + (2,75 % от 2000 руб.)) = 2000 руб. + 35 руб. – 25 руб. + 55 руб.].

Кроме отечественных методов калькулирования, положительно зарекомендовали себя и методы, широко используемые в зарубежной практике:

#### **1. Стандарт-костинг**

Метод широко применяется в Западных странах с развитой рыночной экономикой. В России на его основе был разработан и удачно используется метод нормативного учета затрат на производство. Незаменим в отраслях, где цены на ресурсы относительно стабильны, а сами изделия не изменяются в течение длительного времени.

В данном методе система учета затрат и калькуляции себестоимости осуществляется с использованием нормативных затрат. «Стандарт» – количество необходимых для производства единицы продукции затрат; «костинг» – денежное выражение этих затрат.

В основу системы стандарт-костинг положены следующие принципы:

- предварительное нормирование затрат по элементам и статьям затрат;
- составление нормативных калькуляций на изделие и его составные части;
- отдельный учет нормативных затрат и отклонений;
- анализ отклонений;
- уточнение калькуляций при изменении норм.

Затраты нормируются предварительно (до начала отчетного периода) по статьям расходов: основные материалы; оплата труда производственных рабочих; общепроизводственные расходы; коммерческие расходы.

Нормативные затраты базируются на ожидаемых затратах ресурсов. Нормы расхода ресурсов устанавливаются в расчете на одно



изделие. По общепроизводственным расходам, которые состоят из нескольких разнородных статей, нормы разрабатываются на определенный период в денежной оценке и в расчете на запланированный объем производства.

В течение отчетного периода ведется учет отклонений фактических расходов от нормированных затрат. Суммы отклонений фиксируются на специальных счетах. В конце отчетного периода отклонения списываются на финансовые результаты и анализируются. Далее принимается решение относительно корректировки установленных норм и нормативов.

## *2. Директ-костинг*

Используется на предприятиях, где отсутствует высокий уровень постоянных затрат и результат работы можно легко определить и количественно измерить. Широко распространен во всех экономически развитых странах. В Германии и Австрии метод получил наименование «учет частичных затрат», или «учет суммы покрытия», в Великобритании его называют «учетом маржинальных затрат», во Франции – «маржинальная бухгалтерия», или «маржинальный учет».

Российские бухгалтерские стандарты не разрешают в полном объеме использовать систему директ-костинг для составления внешней отчетности и расчета налогов, данный метод в настоящее время находит все более широкое применение во внутреннем учете для проведения анализа и обоснования управленческих решений в области безубыточности производства, ценообразования и т. д.

При использовании данного метода вводится ряд понятий.

Маржинальный доход – разница между выручкой и переменными издержками. Включает в себя прибыль от производственной деятельности и постоянные затраты.

Маржинальная калькуляция себестоимости – распределение на объект затрат только переменных прямых затрат.

В основе метода лежит исчисление сокращенной себестоимости продукции и определение маржинального дохода. Современная система директ-костинг предлагает два варианта учета:

- простой директ-костинг, при котором в составе себестоимости учитываются только прямые переменные затраты;
- развитой директ-костинг, при котором в себестоимость включаются и прямые, и косвенные переменные, общехозяйственные расходы.

Учет себестоимости ведется в разрезе переменных затрат, постоянные затраты учитываются в целом по предприятию и их относят на уменьшение операционной прибыли.

Выбор способа калькуляции – завершающая стадия калькулирования. Различают следующие способы калькулирования:

1. *Способ прямого расчета* заключается в делении суммы расходов по объекту калькулирования на число калькуляционных единиц с детализацией по статьям себестоимости.

2. *Способ суммирования расходов* состоит в том, что себестоимость объекта калькулирования и калькуляционной единицы определяется суммированием расходов, локализованных по периодам времени, отдельным частям изделия, переделам и процессам.

3. *Способ исключения расходов* применяется для их размежевания между основной и побочной продукцией, полученной в одном процессе, когда локализация соответствующих издержек в аналитическом калькуляционном учете невозможна. При этом используют условную оценку рыночной стоимости или прибегают к адекватным способам оценки: по доле содержания основного сырья, технически оправданным коэффициентам распределения, по весовым соотношениям основной и побочной продукции, если они имеют равноценные потребительские свойства.

4. *Способ распределения расходов* состоит в распределении пропорционально техническим и экономическим обоснованным базам, которые зависят от спецификации производства, характера исходного сырья и особенностей производства.

5. *Способ суммирования отклонений*, или нормативный способ, характеризуется тем, что фактическая себестоимость конкретной калькуляционной единицы определяется по предварительно составленной нормативной калькуляции путем суммирования нормативной себестоимости единицы с отклонениями от норм и их изменениями, учтенными по объектам калькулирования в расчете на единицу калькулирования.

Выбор системы учета затрат и калькулирования себестоимости влияет на такие экономические составляющие, как:

- ценообразование;
- анализ доходности отдельных продуктов;
- анализ возможности дополнительных заказов;
- анализ структуры ассортимента и т. д.

Выбор метода учета затрат и калькулирования себестоимости должен отвечать интересам предприятия при принятии управленческого решения и может выполняться независимо от методов, используемых в финансовом или налоговом учете. Руководство организации самостоятельно осуществляет выбор метода калькулирования себестоимости.

### 3.3. Задания для самоконтроля

#### *Тестовые вопросы*

**1. Прямые затраты – это:**

- а) сырье и материалы;
- б) заработная плата цехового персонала;
- в) сырье и материалы + заработная плата цехового персонала.

**2. Норма производственных затрат лежит в основе:**

- а) позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- б) нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- в) простого метода учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.

**3. Общая классификация издержек состоит:**

- а) из накладных и производственных издержек;
- б) производственных и непроизводственных издержек;
- в) административных и прямых издержек.

**4. Себестоимость произведенной продукции формируется из следующих статей:**

- а) производственные накладные издержки + прямой труд – незавершенное производство на конец периода;
- б) прямые материалы + прямой труд + незавершенное производство на начало периода – незавершенное производство на конец периода;
- в) прямые материалы + прямой труд + производственные накладные издержки + незавершенное производство на начало периода – незавершенное производство на конец периода.

**5. Норма производственных затрат лежит в основе:**

- а) позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;

- б) нормативного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- в) простого метода учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.

**6. Затраты по характеру поведения классифицируются:**

- а) на постоянные и переменные;
- б) постоянные, переменные и смешанные;
- в) смешанные и прямые.

**7. Товарно-материальные запасы предприятия состоят:**

- а) из незавершенного производства и готовой продукции;
- б) незавершенного производства, производства и готовой продукции;
- в) прямых материалов, производства и готовой продукции.

**8. Для выделения переменной и постоянной компонент в смешанных издержках используют следующие подходы:**

- а) субъективный и объективный;
- б) субъективный и статистический;
- в) операционный и статистический.

**9. В состав переменных затрат включены затраты:**

- а) на труд, контроль качества, эксплуатацию оборудования, косвенные материалы и электроэнергию;
- б) амортизацию и расходы за аренду склада;
- в) сырье и материалы, энергию и коммунальные услуги, комиссионные с продаж, зарплата рабочим.

**10. Основой бухгалтерского управленческого учета является:**

- а) финансовый бухгалтерский учет;
- б) налоговый учет;
- в) производственный учет;
- г) статистический учет.

**11. Принципами управленческого учета считаются:**

- а) единый подход к выбору целей и задач управленческого и финансового учета производства;
- б) единые планово-учетные единицы для двух видов учета;
- в) однократное введение первичной информации для всех видов учета;
- г) преемственность и дополнение информации одного вида учета другим.

**12. Общее для финансового и управленческого учета заключается в том, что:**

- а) их информацию можно назвать основой для принятия управленческих решений;
- б) операции могут отражаться лишь в рублевой оценке;
- в) целью ведения является составление бухгалтерского баланса.

**13. Установите соответствие указанных категорий и перечисленные ниже затраты производственных компаний.**

Категория затрат	Затраты
1. Постоянные	А) Амортизация оборудования, здания
2. Переменные	Б) Прямые трудовые затраты
3. Полупеременные	В) Затраты инструментов
	Г) Затраты на отопление
	Д) Налог на имущество
	Е) Косвенные трудовые затраты
	Ж) Затраты на электроэнергию
	З) Заработная плата управленческого персонала
	И) Затраты на телефон
	К) Прямые материальные затраты

**14. Структурные единицы и подразделения организации, в которых происходит первоначальное потребление производственных ресурсов, называются в управленческом учете:**

- а) объектом учета затрат;
- б) местом возникновения затрат;
- в) объектом калькулирования.

**15. Для принятия решения о выборе одного из альтернативных вариантов необходима информация:**

- а) о релевантных издержках и доходах;
- б) совокупных доходах и расходах по каждому варианту;
- в) контролируемых и неконтролируемых затратах.

**16. В условиях материалоемкого производства в качестве базы для распределения косвенных расходов между отдельными видами продукции (работ, услуг) целесообразно выбрать:**

- а) количество изготовленных изделий каждого вида;

- б) стоимость материальных ресурсов, необходимых для изготовления каждого вида изделия;
- в) количество станко-часов, отработанных оборудованием в связи с производством изделия каждого вида.

**17. Система директ-костинг используется:**

- а) для составления внешней отчетности и уплаты налогов;
- б) разработки инвестиционной политики организации;
- в) принятия краткосрочных управленческих решений.

**18. Объекты учета затрат и калькулирования совпадают при использовании:**

- а) попроцессного метода учета затрат и калькулирования;
- б) позаказного метода учета затрат и калькулирования;
- в) попередельного метода учета затрат и калькулирования;
- г) в двух первых случаях.

**19. В зависимости от объекта учета затрат различают следующие методы калькулирования:**

- а) попроцессный, попередельный, позаказный;
- б) калькулирование полной и неполной себестоимости;
- в) учет фактической и нормативной себестоимости;
- г) нормативный метод и система директ-костинг.

**20. Общехозяйственные расходы включаются в состав:**

- а) цеховой себестоимости;
- б) производственной себестоимости;
- в) производственной и полной себестоимости;
- г) полной себестоимости.

**21. Реализация функций управленческого учета осуществляется в рамках следующих организационных структур предприятия (из перечисленных):**

- а) функциональной;
- б) линейно-функциональной;
- в) ступенчатой;
- г) матричной;
- д) дивизионной.

**22. Производственный результат деятельности предприятия – это:**

- а) прибыль предприятия за отчетный период;
- б) разность между производственной выручкой от продаж и производственными затратами;

в) разность между выручкой от реализации и общими расходами предприятия;

г) выручка от реализации продукции (работ, услуг).

**23. Производственная себестоимость в соответствии с международными стандартами учета должна включать:**

а) все затраты, кроме коммерческих;

б) все затраты, кроме управленческих и коммерческих;

в) все затраты по производству и реализации продукции.

**24. В условиях трудоемкого производства базой распределения косвенных расходов наиболее целесообразно выбрать:**

а) объем выпущенной продукции;

б) прямые материальные расходы;

в) прямые затраты на оплату труда.

**25. Прибыль формируется по следующей схеме:**

а) выручка – готовая продукция + издержки по продаже продукции;

б) выручка – незавершенное производство на конец периода – готовая продукция;

в) выручка – себестоимость проданной продукции – издержки по продаже продукции и управлению предприятием.

### ***Контрольные вопросы и задания***

1. Анализ зависимости «затраты – объем продаж – прибыль».
2. Бюджетирование в системе управления затратами предприятия.
3. В чем заключается содержание позаказного метода учета затрат на производство? На каких предприятиях следует применять этот метод калькулирования?
4. Каково содержание поперечного метода учета затрат на производство? На каких предприятиях следует применять этот метод калькулирования?
5. Охарактеризуйте содержание попроцессного метода учета затрат на производство. На каких предприятиях следует применять этот метод калькулирования?
6. Затраты как один из основных объектов управленческого учета.
7. Как и для чего следует распределять косвенные расходы?
8. Как рассчитывается финансовый результат в системе директ-костинг?
9. Классификация затрат для принятия решений и планирования.

10. Классификация производственных затрат для определения себестоимости продукции и определения прибыли.
11. Какие методы калькулирования себестоимости продукции вам известны?
12. Какие методы установления цен на основе затрат предприятия вы можете назвать?
13. Назначение и сущность управленческого учета. Принципы управленческого учета.
14. Поглощение накладных расходов, сущность метода ABC.
15. Понятие маржинального дохода и порядок расчета прибыли в системе учета полных затрат и при маржинальном доходе.
16. Охарактеризуйте понятия: «центр ответственности», «виды центров ответственности».
17. Понятия издержек производства и себестоимости продукции.
18. Каков порядок оценки и включения в себестоимость прямых затрат (материальных, затрат на оплату труда)?
19. Преимущества использования метода стандарт-костинг.
20. Система директ-костинг, особенности, преимущества и недостатки.
21. Каков состав затрат на производство продукции и расходов на обслуживание производства и управление?
22. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
23. Сущность управленческой отчетности.
24. Требования к управленческому учету и его информации.
25. Что означает понятие «объект учета затрат»? Назовите объекты учета затрат. Чем обуславливается выбор объекта учета затрат?



## Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ

### 4.1. Анализ безубыточности

Главная цель руководителя любого предприятия – это достижение максимальных результатов деятельности, т. е. получение прибыли. На практике в ходе хозяйственной деятельности возникают различные проблемы, при решении которых затрагиваются вопросы, касающиеся цены, затрат предприятия, объема и структуры реализации продукции, что в конечном итоге сказывается на финансовых результатах предприятия. В управленческом учете одним из основных способов определения взаимосвязи и взаимозависимости между этими категориями является установление *точки безубыточности* – определение момента, начиная с которого доходы предприятия полностью покрывают его расходы. Для определения точки безубыточности анализируют безубыточность производства, т. е. соотношение «затраты – объем – прибыль» (Cost – Volume – Profit; CVP – анализ). В литературе часто можно встретить обозначение этой точки как ВЕР («break – even point»), т. е. точка, или порог рентабельности.

Анализ безубыточности широко используется для средств планирования и прогнозирования деятельности предприятия. Он помогает экономически обосновать и выявить оптимальные пропорции между переменными и постоянными затратами, ценой и объемом реализации, минимизировать предпринимательский риск при формировании ассортимента выпуска и реализации продукции (работ, услуг). Бухгалтеры, аудиторы, эксперты и консультанты, используя данный метод, могут дать более глубокую оценку финансовых результатов и точнее обосновать рекомендации для улучшения работы предприятия.

Прежде чем рассматривать анализ безубыточности, необходимо установить ряд ограничений, при которых обычно проводится такой анализ:

- объем производства и объем продаж должны быть равны; продажная цена единицы продукции не изменяется по мере изменения объема продаж;
- цены на потребляемые материалы, услуги, заработная плата не изменяются;
- затраты предприятия можно точно разделить на постоянные и переменные. При этом постоянные затраты остаются одинаковыми при всех объемах производства, а переменные изменяются пропорционально объему;
- имеется только одна точка безубыточности;
- производится и продается один вид изделия или в случае многономенклатурного производства сохраняется постоянная структура продаж;
- анализируется только приемлемый диапазон объемов производства, т. е. такой интервал деятельности, для которого действительно выявленное соотношение между затратами, объемом продаж и прибылью. Вне этого диапазона данная закономерность может быть нарушена, а принятые решения будут неверными.

Прежде чем приступить к анализу безубыточности, необходимо распределить затраты в зависимости от объема выпуска продукции на переменные (зависящие от объема выпуска) и постоянные (не зависящие от объема выпуска). В бухгалтерском финансовом учете требуется рассмотреть все счета затрат и сгруппировать их по отношению к выпущенной и реализованной продукции. Эти затраты будут учитываться по дебету счета 90 «Продажи» по соответствующим счетам аналитического учета (из затрат следует исключить только затраты по возмещаемому НДС).

Выделяя переменные затраты, связанные с выпуском и реализацией продукции, необходимо определить только прямые затраты, отнесенные к реализованной продукции за рассматриваемый период времени. Такие затраты группируют по статьям себестоимости для последующего более глубокого анализа в управленческом учете. Затраты, произведенные на невыпущенную продукцию, не учитываются, а остаются на начало следующего периода в составе незавершенного производства.

Постоянные затраты, как правило, связаны с периодом времени и будут учитываться на соответствующих счетах как косвенные расходы и распределяться в конце периода на себестоимость выпущен-

ной и реализованной продукции по базам распределения, отраженной в учетной политике бухгалтерского учета.

В зависимости от объема постоянные и переменные затраты ведут себя по-разному. Рассмотрим более подробно их поведение.

Если брать каждую единицу объема продукции индивидуально, то переменные расходы на каждую единицу будут оставаться неизменными, а постоянные будут изменяться по закону экспоненты (рис. 15).



Рис. 15. Поведение затрат относительно объема

В качестве периода для анализа рекомендуется выбрать год, разбитый на месяцы, что обеспечивает ряд из двенадцати чисел (статистика).

Помимо статистики по статьям затрат необходимо собрать данные по базовым показателям. В качестве базовых на отечественных предприятиях обычно используются следующие показатели:

- время работы производственного оборудования;
- затраты основных материалов;
- затраты прямого труда;
- сумма прямых затрат;
- сумма переменных затрат;
- объем товарной продукции в натуральном или стоимостном выражении.

Процедура распределения затрат на переменные и постоянные основывается на использовании счетов учета. Как правило, переменные затраты собираются на счетах 20, 21, 23, а постоянные – на счетах 25, 26. Есть счета затрат, которые собирают затраты и переменные, и постоянные, например 44. Поэтому требуется очень внима-

тельно подойти к вопросу отнесения затрат к переменным или постоянным, для этого нужно очень подробно знать весь технологический цикл выпуска продукции, выполнения работ, предоставления услуг от начала деятельности до момента реализации.

Для вычисления точки безубыточности используют три метода: графический, уравнений и маржинальной прибыли.

При *графическом методе* нахождение точки безубыточности сводится к построению комплексного графика «затраты – объем – прибыль». Последовательность построения графика заключается в следующем:

- наносим на график линию постоянных затрат, для чего проводим прямую, параллельную оси абсцисс;
- выбираем какую-либо точку на оси абсцисс, т. е. какую-либо величину объема. Для нахождения точки безубыточности рассчитываем величину совокупных затрат (постоянных и переменных) относительно выбранного объема. Строим прямую «Общие затраты» на графике, отвечающую этому значению, соединяющую построенную точку с точкой пересечения оси постоянных затрат с осью ординат (рис. 16);

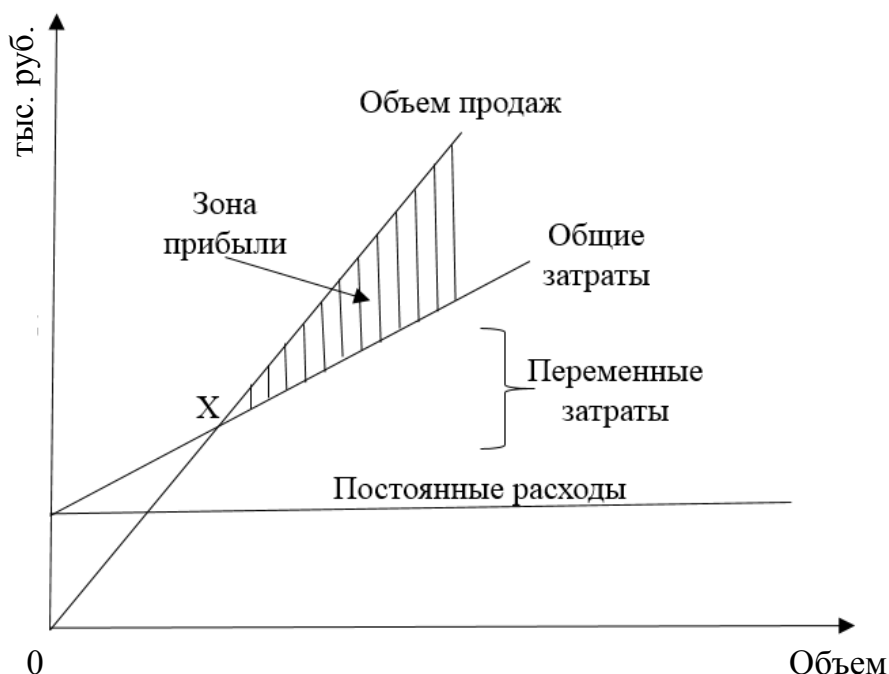


Рис. 16. График безубыточности

- вновь выбираем любую точку на оси абсцисс и для нее находим сумму выручки от реализации относительно того же объема.

Строим прямую «Объем продаж», отвечающую этому значению, соединяющую построенную точку и точку с координатами (0; 0).

Точка безубыточности на графике – это точка пересечения прямых «Объем продаж» и «Общие затраты», построенных по значению выручки и совокупных затрат (см. рис. 16).

Размер прибыли будет фиксироваться в заштрихованной зоне, размер убытков отражается на противоположной стороне от зоны прибыли. В точке безубыточности получаемая предприятием выручка равна его совокупным затратам, при этом прибыль равна нулю. Выручка, соответствующая точке безубыточности, называется *пороговой*. Объем производства (продаж) в точке безубыточности называется *пороговым объемом* производства (продаж). Если предприятие продает продукции меньше порогового объема продаж, то оно терпит убытки, если больше – получает прибыль.

Для определения точки безубыточности в международной практике также используют *метод уравнений*, основанный на исчислении прибыли предприятия по формуле

**Выручка – Переменные затраты – Постоянные затраты = Прибыль.**

Если выручку представить как произведение цены продажи единицы изделия и количества проданных единиц, а затраты пересчитать на единицу изделия, то в точке критического объема производства будем иметь

$$Q_{кр} P - Q_{кр} VC - FC = 0,$$

где  $Q_{кр}$  – объем производства продукции в критической точке (количество единиц);

$P$  – цена единицы продукции;

$VC$  – удельные переменные затраты на единицу продукции;

$FC$  – постоянные расходы.

Исходя из этого определяем количество единиц продукции, которое необходимо продать, чтобы достигнуть критической точки,

$$Q_{кр} = \frac{FC}{P - VC}.$$

*Метод маржинальной прибыли* представляет собой модификацию метода уравнений.

Маржинальная прибыль – это разность между выручкой от реализации продукции и переменными затратами, т. е. это определенная сумма средств, необходимая в первую очередь для покрытия постоянных затрат и получения прибыли предприятия. Маржинальную прибыль на единицу изделия можно представить, как разность между ценой реализации единицы товара и удельными переменными расходами. Маржинальная прибыль, приходящаяся на единицу продукции, представляет вклад каждой проданной единицы в покрытие постоянных затрат.

Преобразование приведенной выше формулы раскрывает связь объема продукции и относительного маржинального дохода

$$Q_{\text{кр}} = \frac{FC}{P - VC} = \frac{FC}{P[1 - (VC / P)]} = \frac{FC}{P(1 - d)},$$

где  $d$  – относительный уровень удельных переменных расходов в цене продукта ( $d = VC/P$ );

$(1 - d)$  – относительная маржинальная прибыль на единицу объема реализации.

Приведенный анализ затрат, прибыли и объема продаж позволяет сделать важные для предприятия выводы:

1. Предприятие может получить прибыль (выручка за вычетом постоянных и переменных издержек) лишь при условии реализации продукции большего объема, чем в точке безубыточности.

2. Точка безубыточности, находящаяся на пересечении кривой валовых затрат и кривой выручки от реализации, называется критической точкой, при переходе через которую наступает окупаемость всех затрат и организация начинает получать прибыль.

3. Точка пересечения кривой постоянных затрат и кривой маржинального дохода показывает тот объем производства, после прохождения которого наступает окупаемость постоянных затрат.

4. С повышением цен на производимую продукцию минимальный объем производства, который соответствует критической точке, уменьшается, а при снижении цены – возрастает.

5. С увеличением постоянных расходов минимальный объем производства, соответствующий точке безубыточности, повышается.

6. Сохранение безубыточного объема производства при росте переменных расходов возможно (при прочих равных условиях) за счет увеличения минимального объема производства.

Анализ безубыточности предполагает также рассмотрение и оценку вариантов управленческих решений, ориентированных на достижение требуемой или возможной величины прибыли исходя из сложившегося соотношения между постоянными и переменными затратами на единицу продукции (денежную единицу продаж) и продажными ценами с учетом производственных возможностей и потребностей рынка.

Отметим основные преимущества и недостатки использования метода безубыточности.

#### √ **Преимущества**

Метод безубыточности улучшает систему учета затрат предприятия, приводя к более точным результатам.

Во-первых, метод безубыточности увеличивает число учетных единиц, используемых для аккумуляции накладных расходов. Вместо аккумуляции расходов по всему предприятию они аккумулируются по цехам и отделам через выполняемые операции.

Во-вторых, метод безубыточности изменяет базу, используемую для начисления накладных расходов на продукцию. Вместо использования прямых затрат труда в качестве такой базы применяются другие базовые показатели, которые могут быть прослежены по продукции или выполняемым операциям.

В-третьих, метод безубыточности изменяет восприятие менеджером многих видов накладных расходов, которые формально были непрямыми расходами (использование энергии, контроль качества, переналадка оборудования), однако прослеживались через определенные операции и таким образом были отнесены на себестоимость продукции. В результате менеджеры получили возможность принимать более эффективные решения в области маркетинговой стратегии, прибыльности продукции, контролировать расходы на стадии их возникновения и т. д.

#### √ **Недостатки**

Во-первых, известная произвольность в выборе базового показателя. Критики метода безубыточности утверждают, что некоторые общезаводские расходы могут распределяться на продукцию только произвольно, так как они рассчитываются только на весь выпуск во многих компаниях. Но несмотря на это, он предоставляет более точную информацию, что, безусловно, дает ему преимущество.

Во-вторых, использование метода безубыточности требует больших затрат на исследование операций, ведение документации и т. д. Поэтому в некоторых случаях они могут превышать ожидаемый эффект. Следовательно, предприятие, на котором используют метод безубыточности, должно соответствовать определенным характеристикам для получения выгоды от его применения. Например, продукция предприятия существенно различается в объемах выпуска, величине партий и сложности производства; накладные расходы предприятия высоки и постоянно растут и т. д.

Несмотря на достоинства и недостатки, метод безубыточности активно применяется в анализе хозяйственной деятельности, в том числе для выявления нерентабельной продукции и грамотного калькулирования затрат.

#### **4.2. Правила формирования бюджетов и контроль**

Одним из вариантов контролирования хозяйственной деятельности считается **планирование**, представляющее собой процесс определения плановых показателей деятельности организации на будущий период.

В экономической литературе очень часто термин «планирование» служит синонимом понятию «бюджетирование».

При классификации планирования используются следующие признаки:

1. *Длительность планового периода*, в зависимости от которого различают долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные планы.

*Долгосрочные* (перспективные) планы составляются, как правило, на период более 5 лет (обычно на 10, 15 и 20 лет). В этих планах определяют долговременную стратегию организации, включая экономическое, научно-техническое и социальное развитие. В последующем долгосрочные планы детализируются в среднесрочных и краткосрочных планах.

Одним из этапов перспективного планирования можно назвать прогнозирование, под которым понимают процесс предвидения, построенный на вероятностном суждении о перспективах развития предприятия в будущем. При прогнозировании выявляют альтернативные варианты развития предприятия и обосновывают выбор наиболее при-



емлемого варианта. В отдельных социально-экономических процессах прогнозирование выступает самостоятельной функцией управления, например, составление прогнозов социально-экономического развития городов, регионов, страны в целом.

*Среднесрочные* планы составляются на период от 1 года до 5 лет, а краткосрочные, или текущие — на период до 1 года (на год, полугодие, квартал, месяц, декаду, неделю, сутки). Среднесрочное планирование может совмещаться с текущим путем составления скользящего пятилетнего плана.

В *краткосрочных* планах осуществляется детальное планирование, а в среднесрочных должны сочетаться долгосрочные цели с текущей ситуацией.

**2. Степень обобщения информации.** По степени обобщения информации различают общий план (бюджет) и частные планы (бюджеты).

*Общий* бюджет охватывает всю основную деятельность организации и представляет собой план ее работы, скоординированный по всем подразделениям и функциям. Общий бюджет состоит из операционного и финансового бюджетов.

*Частные* бюджеты составляются структурными подразделениями организации или ее функциональными службами (бюджеты продаж, производственной себестоимости, бюджет цеха и т. п.).

**3. По механизму использования** различают жесткий и гибкий планы (бюджеты).

*Жесткий* бюджет составляется исходя из конкретного уровня деловой активности организации, *гибкий* — для определенного диапазона деловой активности организации. В нем предусматривается использование нескольких альтернативных вариантов деятельности организации или ее подразделения.

Краткосрочное планирование на предприятиях осуществляется в основном в форме бюджетов, т. е. количественно детализированных планов, определяющих показатели, которых организация намерена достичь в течение планового периода, а также пути достижения этих показателей. В табл. 8 представлены типы бюджетов, которые могут составляться предприятием в зависимости от организационно-правовой формы собственности.

Таблица 8. Классификация подходов к бюджетированию и типы бюджетов

Классификационный признак	Подходы к бюджетированию	Типы бюджетов
Структура центров ответственности	По функциям организации	Функциональный
	По проектам	Проектный
Определенность рыночной ситуации	Одновариантное планирование	Жесткий
	Многовариантное планирование	Гибкий
Исходные предпосылки	С учетом бюджетов прошлых периодов и степени их выполнения	Приростный
	Без учета бюджетов прошлых периодов и степени их выполнения	«С нуля»
Определенность относительно деталей бюджета	Детализация каждый раз одного дополнительного периода	Переходящий
	Перенос неизрасходованных сумм на следующий период невозможен	Постатейный
	Перенос неизрасходованных сумм на другие статьи невозможен	Истекающий

Для коммерческих предприятий, как правило, важна определенность рыночной ситуации, поэтому в бюджете может рассматриваться единственный вариант развития рыночной ситуации в качестве достоверного, получается документ с определенными объемами реализации и производства продукции, потребления ресурсов и с соответствующими результатами деятельности за плановый период – такой бюджет называют *жестким*. Однако реальную рыночную ситуацию почти никогда нельзя предугадать точно (вообще говоря, это сделать можно, но только случайно), поэтому в процессе планирования разумным будет подготовить несколько планов для разных вариантов развития рыночной ситуации относительно объемов сбыта, цен на ресурсы и конечную продукцию, т. е. рассчитать результаты деятельности при различных величинах ключевых факторов деятельности.

Учет и контроль накладных затрат – одна из многочисленных обязанностей менеджера. От успешности управления накладными затратами зависит себестоимость продукции и размер чистой прибыли предприятия. К сожалению, на отечественных предприятиях система планирования, учета и контроля накладных затрат оставляет желать

лучшего. Проблема внедрения решается разработкой, направленной на повышение эффективности использования накладных затрат, что отражает их гибкое планирование.

Несмотря на кажущуюся обыденность текущего планирования, его значение очень велико. Бесперебойная работа предприятия требует постоянного контроля, ориентиров для достигнутых результатов, непрерывных поставок материалов, постоянного сбыта продукции. Правильным планированием можно добиться высокой эффективности управления ресурсами предприятия, исключения ситуаций финансовой несостоятельности, кардинального повышения финансового здоровья и устойчивости к экономическим потрясениям. **Гибкое планирование** – это разработка единой системы взаимосвязанных текущих планов, позволяющей постоянно контролировать состояние предприятия, терпимой к внесению корректив по ходу деятельности, являющейся единым согласованным предписанием и индикатором работы для всех отделов фирмы.

Один из подводных камней текущего планирования – это накладные затраты предприятия. Входя в себестоимость продукции, накладные затраты могут сильно исказить всю реальную картину и привести к негативной ситуации, т. е. свести к нулю все усилия менеджмента по планированию прибыли. Выходом из положения может оказаться гибкое планирование. Применение гибкого планирования для накладных затрат обеспечивает максимальное соответствие планов и действительности, способствует усилению контроля и облегчает учет издержек производства.

Определим роль накладных затрат в текущем планировании и рассмотрим особенности внедрения гибкого планирования и преимущества его использования по сравнению с обычным методом учета накладных затрат.

Задача текущего планирования заключается в определении потребностей для успешной работы и развития предприятия в течение последующего года, а также разработке тщательного плана деятельности и его документальном оформлении. Текущее планирование включает в себя разработку прогноза продаж, планов производства продукции, потребления прямых материалов, плана использования прямого труда, плана накладных затрат, расчета планируемой себестоимости продукции, плана затрат на реализацию и управление, про-

гнозного отчета о прибыли, плана денежных потоков и прогнозного баланса на конец периода. От качества плана накладных затрат будет зависеть качество планируемой себестоимости, отчета о прибыли, плана денежных потоков и прогнозного баланса.

В плане накладных затрат указывается планируемый объем накладных затрат по видам продукции. Проблема состоит в определении размера накладных затрат и их распределении по видам продукции. Накладные затраты остаются наиболее трудноконтролируемым видом расходов. Сложность заключается в том, что накладные затраты представляют собой сумму различных, как правило, относительно небольших расходов, не связанных между собой. Кроме того, эти небольшие отдельные расходы находятся под отчетом различных управляющих. И, наконец, накладные расходы различны по ведению: часть из них постоянные, часть – переменные, а остальные – смешанные.

Неправильный учет и неэффективный контроль за накладными расходами приводят к нежелательным результатам: перерасходу накладных затрат, завышению или недооценке себестоимости продукции, что, в свою очередь, выливается в завышенную цену продукции, снижение конкурентоспособности предприятия, потерю рынков сбыта, снижение прибыли предприятия.

Одним из основных видов планирования всей хозяйственной деятельности является бизнес-план.

**Бизнес-план** – это краткая характеристика предстоящего бизнеса. В нем дается обоснование предполагаемого бизнеса и предварительная оценка предполагаемых финансовых результатов.

Разделы бизнес-плана:

- описание намеченных к производству видов продукции или оказываемых услуг;
- оценка рынков сбыта;
- оценка конкурентоспособности;
- стратегия маркетинга;
- план производства продукции или оказания услуг;
- финансовый план;
- организационная структура организации;
- оценка рисков и страхование;
- стратегия финансирования.

Планирование в коммерческих предприятиях осуществляется последовательно по этапам:

- определение целей и задач;
- поиск альтернативных вариантов решения целей и задач;
- сбор информации об альтернативных вариантах;
- оценка эффективности реализации каждого из альтернативных вариантов и выбор оптимального;
- составление планов.

Составление планов должно быть скоординировано в едином плане (общий бюджет), представленном структурно на рис. 17.

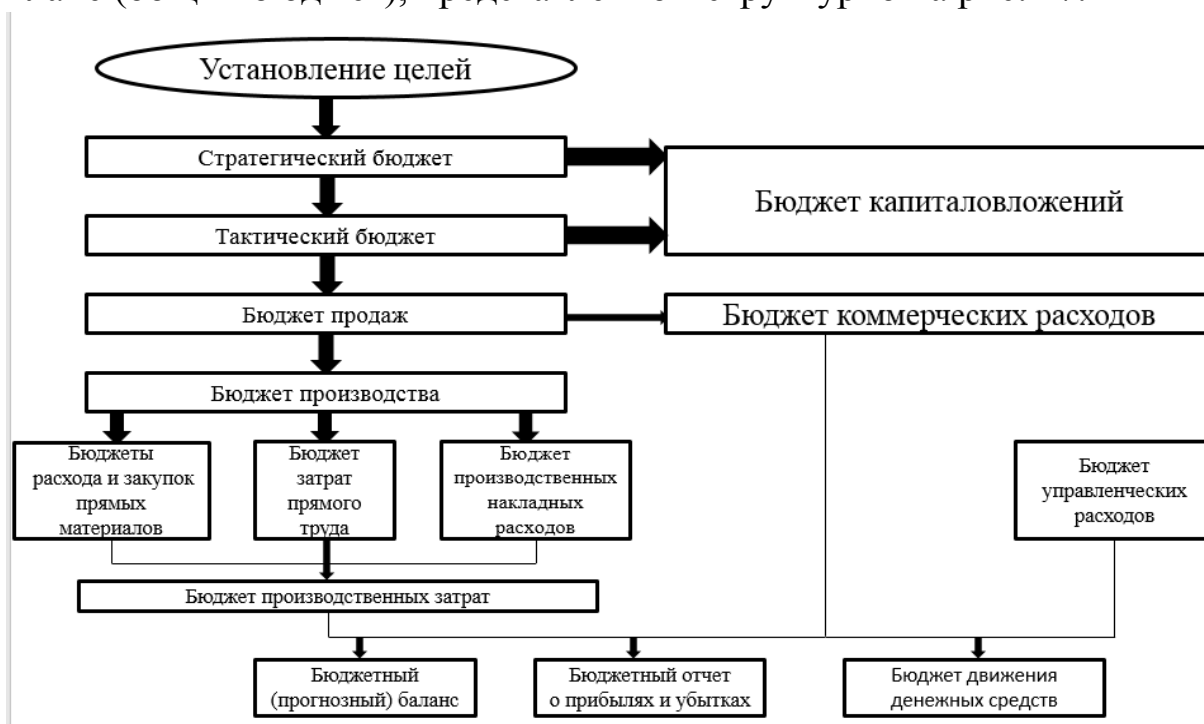


Рис. 17. Процесс формирования общего бюджета предприятия

Рассмотрим поэтапно общий бюджет, который состоит из операционного и финансового.

### 1. Операционный бюджет включает:

- *бюджет продаж*. Цель его – рассчитать объем продаж в целом и по всем видам продукции с учетом прогнозной цены;
- *бюджет производства*, цель которого – рассчитать объемы производства различных видов продукции исходя из плановых объемов продаж (бюджет продаж) и целевого остатка запасов готовой продукции;

– *бюджеты расхода и закупок прямых материалов*. Цель состоит в определении потребности в сырье и материалах, чтобы исходя из этого спланировать объемы закупок и общую величину расходов на их приобретение с учетом предыдущих бюджетов;

– *бюджет прямых затрат труда* позволяет определить общие затраты на привлечение трудовых ресурсов, занятых непосредственно в производстве (в стоимостном выражении);

– *бюджет производственных накладных расходов* позволяет рассчитать по статьям накладные расходы (амортизацию, электроэнергию, страховку, прочие общепроизводственные расходы и т. п.);

– *бюджет производственных затрат* осуществляет анализ затрат на основании данных предыдущих бюджетов в соответствии с методикой калькулирования себестоимости, принятой в организации (по полным или по переменным затратам);

– *в бюджете коммерческих расходов* исчисляется прогнозная оценка накладных расходов на реализацию продукции;

– *бюджет управленческих расходов* включает прогнозные оценки административных общехозяйственных накладных расходов.

## **2. Финансовый бюджет включает:**

– *прогнозный баланс (бюджет формирования и распределения финансовых ресурсов)*. Для его разработки необходимо спрогнозировать остатки по основным балансовым статьям: денежные средства, дебиторская задолженность, запасы, внеоборотные активы, кредиторская задолженность, долгосрочные пассивы и др.

Каждая укрупненная балансовая статья оценивается по стандартному алгоритму:

$$\text{статья актива } S_k = S_n + T_d - T_k;$$

$$\text{статья пассива } S_k = S_n + T_k - T_d,$$

где  $S_k$  – конечное сальдо (целевая желаемая величина);

$S_n$  – начальное сальдо (прогнозная оценка; обычно в период разработки бюджетов она уже бывает примерно известна);

$T_d$  – оборот по дебету (прогнозная оценка);

$T_k$  – оборот по кредиту (прогнозная оценка);

– *прогнозный отчет о прибылях и убытках (бюджет доходов и расходов)*. Для его разработки необходимо спрогнозировать объем ре-

ализации, себестоимость реализованной продукции, коммерческие и управленческие расходы, расходы финансового характера (проценты к выплате по кредитам и займам), прочие внереализационные расходы и доходы, налоги к уплате и др. Большая часть исходных данных формируется в ходе построения операционных бюджетов;

– *бюджет движения денежных средств (прогнозный отчет о движении денежных средств)* обеспечивает постоянную платежеспособность хозяйствующего субъекта, позволяет избежать кассовых разрывов и кризиса неплатежей.

Процесс формирования общего бюджета растянут по времени бюджетного цикла. Бюджетный цикл характеризует не только составление бюджета, но и его выполнение, контроль и анализ с принятием управленческих решений на последующие периоды хозяйственной деятельности (табл. 9).

Таблица 9. Фазы бюджетного цикла

Фаза	Этапы	Кто выполняет	Сроки	Деятельность бюджетного комитета
Фаза планирования	1. Постановка целей на бюджетный период	Высшее руководство организации	Июль предшествующего года	Вырабатывает регламент своей работы на следующий бюджетный цикл
	2. Сбор информации для разработки проекта бюджета	Маркетинговые технологические и экономические службы организации	Август, сентябрь предшествующего года	Утверждает форматы бюджетной документации, формы ее представления и критерии оценки выполнения бюджетов
	3. Анализ и обобщение собранной информации и формирование проекта бюджета	Менеджеры, ответственные за функциональные бюджеты	Октябрь предшествующего года	Обеспечивает координацию бюджетных центров

Окончание табл. 9

Фаза	Этапы	Кто выполняет	Сроки	Деятельность бюджетного комитета
Фаза планирования	4. Оценка проекта бюджета и корректировка его при необходимости	Бюджетный комитет	Ноябрь предшествующего года	Рассматривает проект бюджета
	5. Утверждение бюджета	Руководитель организации	Декабрь предшествующего года	Доводит информацию до лиц, ответственных за выполнение бюджета
Фаза реализации бюджета	6. Исполнение бюджета и текущая корректировка показателей	Руководители центров ответственности и бюджетный комитет	Январь – декабрь текущего года	Рассматривает текущие отчеты об исполнении бюджета и утверждает необходимые корректировки
	7. Текущий и итоговый анализ отклонений	Руководители центров ответственности и бюджетный комитет	Январь – декабрь текущего года и январь – февраль последующего года	Выявляет ответственных за существенные отклонения и выработывает меры по исправлению ситуации
Завершающая фаза	8. Представление отчета о выполнении бюджета и анализ достижения целей	Высшее руководство организации и бюджетный комитет	Март – апрель последующего года	Готовит отчет о выполнении бюджета для высшего руководства
	9. Выработка рекомендаций для корректировки бюджета текущего периода и разработки будущих бюджетов	Бюджетный комитет	Май – июнь последующего года	Утверждает корректировки к текущему бюджету и утверждает положение о бюджетах на следующий бюджетный период



Выполнение хозяйственной деятельности по плановым показателям контролируется на всех предприятиях.

Контроль (от французского *controle* – дословно «список, ведущийся в двух экземплярах») означает проверку (отслеживание, регулирование и иное управляющее воздействие на любой объект управления).

**Контроль** – это процесс, обеспечивающий функционирование объекта в соответствии с принятыми управленческими решениями, направленными на успешное достижение поставленных целей.

К элементам контроля относят:

- субъект контроля;
- субъект, принимающий решение по результатам контроля (это может быть субъект контроля или субъект, в интересах которого контроль осуществляется);
- объект контроля;
- предмет контроля;
- цель контроля;
- задачи контроля;
- принципы контроля;
- методы контроля;
- техника и технология контроля;
- процесс контроля.

Задачи контроля отражаются в следующих аспектах:

- проверка соблюдения действующего законодательства и иного нормативного регулирования финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- обеспечение сохранности контролируемых экономических ресурсов и выявление фактов недостач, потерь, порчи и иного нерационального использования;
- проверка планов (смет, бюджетов), выявление и интерпретация отклонений фактических результатов от заданных параметров финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов;
- выявление и использование резервов роста и повышение эффективности экономического производства;
- проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля, достоверности бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

- содействие прозрачности и гуманизации бизнеса.

Контроль осуществляется по принципам законности, объективности, независимости, гласности, ответственности, профессиональной компетентности, действенности и т. п.

В зависимости от целей контроля, различают следующие его виды:

- *экономический контроль* изучает факты потерь и нерационального использования ресурсов, незаконного расходования средств и условий, способствующих этим явлениям;
- *хозяйственный контроль* – система наблюдения и проверки хозяйственной деятельности, необходимая для решения поставленных задач и устранения негативных условий, препятствующих достижению целей;
- *административный контроль* состоит в обеспечении проведения операций в строгом соответствии с принятыми и закрепленными в законодательных нормативных актах правилами только уполномоченными на то лицами;
- *технический (технологический, процедурный) контроль* обеспечивает соблюдение технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.;
- *финансовый контроль* означает контрольную деятельность уполномоченных органов по выполнению экономическими субъектами своих хозяйственных функций и соблюдения финансовой дисциплины, выявления отклонений по центрам ответственности, причинам и виновникам.

#### ***Классификация систем контроля:***

- по характеру субъекта контроля: внутренний и внешний;
- по времени проведения контроля: предварительный, текущий и последующий;
- по источникам контрольных данных: документальный и фактический;
- по обследуемым периодам: оперативный и периодический;
- по охвату проверяемых объектов: сплошной и выборочный.

При осуществлении контроля в современной практике используются такие методы:

*проверка* – мероприятие, заключающееся в сборе и оценке информации, касающейся предметов контроля;

*ревизия* – система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера и иных лиц, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление;

*обследование* – ознакомление контролирующих органов с состоянием определенного направления или вопросами финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

*анализ* – изучение хозяйственных процессов объектов контроля во взаимосвязи, взаимозависимости и взаимообусловленности, социально-экономической эффективности и конечных финансовых результатов деятельности этих объектов, складывающихся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающих отражение через систему экономической информации.

К приемам контроля относят:

Документальный контроль:

- формально-правовой проверки документов;
- проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов.

Фактический контроль:

- инвентаризация;
- лабораторный анализ;
- экспертная оценка;
- очный опрос и т. д.

При внедрении и использовании приемов и способов управленческого учета на предприятии будет налаживаться система экономического использования всех без исключения ресурсов, что особенно важно в современных экономических условиях, и предприятие сможет преодолеть все негативные влияния внешних факторов, сосредоточив усилия на сбалансированности своей хозяйственной деятельности.

### 4.3. Задания для самоконтроля

#### *Тестовые вопросы*

**1. Анализ безубыточности – это:**

- а) субъективный подход к изучению взаимосвязи между издержками и налогами при различных уровнях производства;
- б) аналитический подход к изучению взаимосвязи между издержками и доходам при различных уровнях производства;
- в) статистический подход к изучению взаимосвязи между производственной себестоимостью и накладными издержками при различных уровнях производства.

**2. При расчете точки безубыточности пользуются соотношением:**

- а) Выручка = Переменные издержки + Постоянные издержки + Прибыль;
- б) Выручка = Переменные издержки + Постоянные издержки;
- в) Выручка = Переменные издержки + Постоянные издержки + Вложенный доход.

**3. Чему будет равен критический объем, если цена реализации – 16 руб., переменные затраты на единицу – 10 руб., постоянные затраты за период – 120 руб.:**

- а) 50 ед.;
- б) 100 ед.;
- в) 20 ед.

**4. Точка безубыточности в физических единицах может быть определена путем деления величины постоянных затрат:**

- а) на цену реализации на единицу продукции;
- б) маржинальный доход на единицу продукции;
- в) переменные расходы на единицу продукции;
- г) ни один из вышеперечисленных.

**5. Повышенные цены реализации единицы продукции:**

- а) увеличат точку безубыточности;
- б) уменьшат точку безубыточности;
- в) ни одно из вышеперечисленных.

**6. От каких факторов зависит целесообразность внедрения бюджетирования:**

- а) масштаба организации, готовности руководства к внедрению бюджетирования;

- б) традиций самой организации, особенности выпускаемой продукции;
- в) готовности руководства к инновациям, уникальность выпускаемой продукции.

**7. Что включает в себя положение о бюджетах:**

- а) описание системы бюджетирования, механизм текущей корректировки показателей;
- б) список функций его членов, ответственных за подготовку и выполнение бюджета;
- в) классификатор плановых документов, сроки их подготовки и представления;
- г) все вышеперечисленное.

**8. Генеральный бюджет любой организации состоит из двух частей:**

- а) операционного и финансового бюджета;
- б) плана прибылей и убытков и бюджета денежных средств;
- в) гибкого и статистического бюджета;
- г) бюджета производства и бюджета общепроизводственных расходов.

**9. Какой частный бюджет является отправной точкой в процессе разработки генерального бюджета?**

- а) бюджет коммерческих расходов;
- б) бюджет продаж;
- в) бюджет производства;
- г) бюджет себестоимости реализованной продукции.

**10. Бюджетный зазор – это:**

- а) завышение собственных затрат;
- б) занижение плановой производительности;
- в) а) и б).

**11. План прибылей и убытков должен быть подготовлен до того, как начнется разработка бюджета:**

- а) денежных средств и прогнозируемого баланса;
- б) административных расходов;
- в) коммерческих затрат;
- г) общепроизводственных расходов.

**12. Разработка операционного бюджета начинается с определения:**

- а) производственного бюджета;

- б) бюджета денежных средств;
- в) бюджета продаж;
- г) плана прибылей и убытков.

**13. В процессе бюджетирования используется:**

- а) только фактическая, документально подтвержденная бухгалтерская информация;
- б) только информация по прогнозным данным и оценки на будущее;
- в) информация по прогнозным и фактическим данным.

**14. Маржинальный доход рассчитывается:**

- а) как разница между выручкой от реализации продукции и ее переменной себестоимостью;
- б) разница между выручкой от реализации продукции и ее производственной себестоимостью;
- в) сумма переменных издержек и прибыли;
- г) сумма постоянных издержек и прибыли.

**15. Операционный рычаг показывает, во сколько раз изменяется:**

- а) прибыль при увеличении выручки;
- б) вложенный доход при увеличении выручки;
- в) прибыль при увеличении переменных издержек.

**16. Для анализа безубыточности многономенклатурного производства не используют методику:**

- а) локализация постоянных накладных издержек по видам продукции;
- б) издержки устанавливаются в целом на группу продукции;
- в) издержки устанавливаются в целом на проданную продукцию.

**17. В основе анализа безубыточности лежит деление затрат:**

- а) на прямые и косвенные;
- б) переменные и постоянные;
- в) основные и накладные.

**18. Стратегия предприятия при росте доли постоянных затрат должна быть нацелена на рост:**

- а) объемов производства;
- б) цены;
- в) объемов реализации.

**19. Точка безубыточности показывает объем реализации, при котором предприятие:**

- а) получает максимальную прибыль;

- б) несет убыток и должно быть закрыто;
- в) имеет нулевой финансовый результат.

**20. Точка безубыточности на графике – это точка пересечения прямых:**

- а) переменных и постоянных затрат;
- б) выручки и совокупных затрат;
- в) выручки и постоянных затрат.

**21. Точка безубыточности в стоимостных единицах может быть определена путем деления величины постоянных затрат:**

- а) на цену реализации на единицу продукции;
- б) маржинальный доход на единицу продукции;
- в) переменные расходы на единицу продукции;
- г) ни один из вышеперечисленных.

**22. В настоящее время цена реализации единицы продукта составляет 320 руб., а прямые переменные затраты на производство – 200 руб. Предполагается, что в планируемом периоде цена и прямые затраты на производство составят соответственно 350 и 220 руб. Как изменится точка безубыточности при условии, что постоянные затраты останутся неизменными:**

- а) увеличится;
- б) уменьшится;
- в) останется неизменной.

**23. В результате составления бюджета становится ясно:**

- а) какую прибыль получит предприятие при одобрении того или иного плана развития;
- б) удовлетворит ли производимая продукция покупателя;
- в) какие финансовые результаты получит конкурент.

**24. Как подразделяются затраты в рамках CVP-анализа:**

- а) на производственные и непроизводственные;
- б) переменные издержки на единицу продукции и постоянные;
- в) переменные издержки на единицу продукции и вложенный доход на единицу продукции.

**25. Запас безопасности в рамках CVP-анализа определяется:**

- а) в относительной форме в виде разности между запланированным объемом реализации и точкой безубыточности;

- б) в абсолютной форме в виде разности между произведенным объемом продукции и точкой безубыточности;
- в) в относительной форме в виде разности между запланированным объемом реализации и вложенным доходом.

### ***Контрольные вопросы и задания***

1. Охарактеризуйте бюджет движения денежных средств по центру инвестиций.
2. Бюджет финансирования капитальных вложений.
3. Дайте характеристику бюджета центра доходов.
4. Каково содержание бюджета центра прибыли?
5. Охарактеризуйте бюджеты капитальных вложений по центру инвестиций.
6. Виды мест и центров ответственности.
7. Дайте характеристику центров затрат и центров прибыли.
8. Дайте характеристику центров ответственности и условий их выделения.
9. Какая разница между гибким и жестким бюджетами?
10. Какие требования предъявляются к составлению смет затрат?
11. Каким образом формируется генеральный бюджет организации?
12. Каково содержание бюджетов центра инвестиций?
13. Нормативные материальные затраты и норматив на количество материала.
14. Какие нормативы прямых затрат на оплату труда вам известны?
15. Опишите метод графического определения точки безубыточности.
16. Основы формирования и виды центров ответственности.
17. По каким признакам классифицируются центры и места затрат?
18. Дайте понятие центра ответственности.
19. Понятия «место затрат» и «центр ответственности».
20. Понятия «центр затрат», «центр прибыли», «центр инвестиций».
21. Раскройте сущность учета по центрам затрат, центру прибыли и центру инвестиций.
22. Что называют центром инвестиций, какие требования к нему предъявляют и как учитывается деятельность центров инвестиций?
23. Что понимается под объектом учета затрат?
24. Что понимается под операционным рычагом?
25. Что такое основные и вспомогательные центры затрат?



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В книге раскрываются основы учета и контроля за наличными и безналичными денежными средствами. Без использования и учета денежных средств сложно вести хозяйственную деятельность и соблюдать платежную дисциплину. В соответствии с действующим законодательством по итогам финансового года составляется бухгалтерская отчетность, в которой представлены все средства предприятия в денежном эквиваленте, свидетельствующие о его финансовом состоянии. Учет финансовых ресурсов рассмотрен в первых двух главах пособия. Формирование статей бухгалтерской отчетности осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в области бухгалтерского финансового учета.

В третьей и четвертой главах пособия представлены основы организации и функционирования бухгалтерского управленческого учета, который способствует формированию показателей из бухгалтерского финансового учета для анализа прошедшей деятельности предприятия с целью координации (планирования) будущего его развития. Цель любого коммерческого предприятия состоит в получении положительного финансового результата (прибыль), который можно увеличить при грамотном использовании методов и способов управленческого учета.

В мировой практике использование данных бухгалтерского финансового учета при принятии управленческих решений способствует динамичному развитию предприятий (организаций), оптимизации денежных потоков и предотвращению состояния банкротства. В рамках управленческого учета осуществляется постоянный анализ финансовых показателей, их контроль и планирование для достижения поставленных руководством предприятия (организации) целей.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Баженов, А. А. Бухгалтерский управленческий учет в унитарных предприятиях : учеб. пособие / А. А. Баженов, И. Е. Мизиковский. – Нижний Новгород : Изд-во ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2016. – 114 с. – ISBN 978-5-91326-341-4.
2. Погорелова, М. Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика : учеб. пособие / М. Я. Погорелова. – М. : РИОР : ИНФРА-М, 2015. – 331 с. – ISBN 978-5-369-01426-4.
3. Бережной, В. И. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие / В. И. Бережной, Г. Е. Крохочева, В.В. Лесняк. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 176 с. – ISBN 978-5-16-006808-4.
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 352 с. – ISBN 978-5-16-005040-9.
5. Гавриченко, Е. В. Бухгалтерский финансовый и управленческий учет (учет ресурсов) : учеб. пособие / Е. В. Гавриченко, Н. А. Корниенко ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2016. – 82 с. – ISBN 978-5-9984-0702-4.
6. Васильчук, О. И. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие / О. И. Васильчук, Д. Л. Савенков ; под ред. Л. И. Ерохина. – М. : Форум : ИНФРА-М, 2013. – 496 с. – ISBN 978-5-9926-0341-5.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (в ред. федер. законов от 13.07.2015 № 268-ФЗ). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. Еженедельная профессиональная газета «Учет. Налоги. Право» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gazeta-unp.ru/> (дата обращения: 25.10.2016).
9. Интернет-библиотека «Бухгалтерский учет и налоги» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.buhndolog.ru/> (дата обращения: 14.11.2016).
10. Информационно-справочный сайт «Бухучет, налоги, МСФО для новичков и профессионалов» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.snezhana.ru/> (дата обращения: 25.10.2016).
11. Каверина, О. Д. Управленческий учет : практикум для академ. бакалавриата / О. Д. Каверина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – 389 с. – ISBN 978-5-534-00951-4.

12. Керимов, В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учеб. для бакалавров / В. Э. Керимов. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К°, 2015. – 384 с. – ISBN 978-5-394-02317-0.
13. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая (в ред. федер. законов от 03.04.2017 № 58-ФЗ). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (в ред. приказов Минфина РФ от 08.11.2010). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (в ред. приказов Минфина РФ от 06.04.2015). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (в ред. приказов Минфина РФ от 06.04.2015). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
19. Приказ от 02.06.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. приказов Минфина РФ от 06.04.2015 № 57н). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
20. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (ред. 01.05.2017 г. № 92-ФЗ). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
21. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016 № 149-ФЗ). – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
22. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для бакалавров / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – М. : Дашков и К°, 2015. – 248 с. ISBN 5-85173-059-5.

23. Электронный журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения» [Электронный ресурс]. – URL: [www.audapress.ru/](http://www.audapress.ru/) (дата обращения: 29.10.2016).
24. Электронный журнал «Международный бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. – URL: [www.fin-izdat.ru](http://www.fin-izdat.ru) (дата обращения: 08.10.2016).
25. Электронный журнал «Главбух» [Электронный ресурс]. – URL: [www.glavbukh.ru/](http://www.glavbukh.ru/) (дата обращения: 08.10.2016).

*Приложение 1*

Форма приходного кассового ордера

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

(организация)		Код
		0310001
(структурное подразделение)		Форма по ОКУД
		по ОКПО

Номер документа	Дата составления

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит		Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет		

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ (пропись)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ (организация)

**КВИТАНЦИЯ**

к приходному кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ Г.

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ (пропись)

В том числе \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

К О П И Я

# Приложение 2

## Форма расходного кассового ордера

Унифицированная форма № КО-2  
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Код
0310002

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

(организация)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

код структурного подразделения	Дебет		Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			

Выдать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

г.

Подпись \_\_\_\_\_

(машинописно, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



## Окончание прил. 3

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	На _____		На 31 декабря			
		20	г. <sup>3</sup>	20	г. <sup>4</sup>	20	г. <sup>5</sup>
	<b>ПАССИВ</b>						
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ<sup>6</sup></b>						
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)						
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	( ) <sup>7</sup>		( )		( )	
	Переоценка внеоборотных активов						
	Добавочный капитал (без переоценки)						
	Резервный капитал						
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)						
	<i>Итого по разделу III</i>						
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>						
	Заемные средства						
	Отложенные налоговые обязательства						
	Оценочные обязательства						
	Прочие обязательства						
	<i>Итого по разделу IV</i>						
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>						
	Заемные средства						
	Кредиторская задолженность						
	Доходы будущих периодов						
	Оценочные обязательства						
	Прочие обязательства						
	<i>Итого по разделу V</i>						
	<b>БАЛАНС</b>						

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организаций" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанный Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности незначителен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. Некоммерческая организация именуется указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.



Бланк чекового листа

**Корешок чека**

АН 3822150

НА \_\_\_\_\_ = Р. \_\_\_\_\_ К.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧЕК ВЫДАН**

\_\_\_\_\_ кому

**Подписи:**

\_\_\_\_\_ первая

\_\_\_\_\_ вторая

**ЧЕК ПОЛУЧИЛ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ чекодатель

\_\_\_\_\_ № счета чекодателя

**ЧЕК** АН 3822150

НА \_\_\_\_\_ = Р. \_\_\_\_\_ К.

\_\_\_\_\_ место выдачи      « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
цифрами      число      месяц прописью

\_\_\_\_\_ наименование учреждения банка

АН 3822150

В КАССУ – контроль-  
ная марка

**место  
для наклейки  
контрольной  
марки**

ОТРЕЗА  
БАНК  
ЛИНИЯ

Место печати  
чекодателя

**ЗАПЛАТИТЕ**  
\_\_\_\_\_ (кому)

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

**ПОДПИСИ**

**Обратная сторона чека**

Символ	Цели расхода	Сумма	
40	Заработная плата и выплаты социального характера		
46	Закупки сельхозпродуктов		
50	Пенсии, пособия и страховые возм.		
55	Командировочные в счет лимита		
56	Командировочные без лимита		
57	Хоз.-операционные расходы		
Подписи:			

Указанную в настоящем чеке сумму получил

\_\_\_\_\_ подпись

**Отметки, удостоверяющие личность покупателя:**

Предъявлен \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_  
наименование документа

Выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
наименование учреждения

Место выдачи \_\_\_\_\_

ПРОВЕРЕНО \_\_\_\_\_ ОПЛАТИТЬ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Отв. исполнитель \* \_\_\_\_\_ Оплачено

Контролер \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ Кассир \_\_\_\_\_

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам

**Оприходовано  
по кассе, кассовый**

**ордер № \_\_\_\_\_**

**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

-

**Главный (старший)  
бухгалтер**

\_\_\_\_\_ подпись

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ .....	4
1.1. Учет наличных денежных средств.....	4
1.2. Учет безналичных денежных средств.....	14
1.3. Задания для самоконтроля.....	26
Глава 2. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ.....	32
2.1. Роль бухгалтерской отчетности в деятельности предприятия.....	32
2.2. Формирование статей бухгалтерской отчетности .....	43
2.3. Задания для самоконтроля .....	59
Глава 3. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА.....	65
3.1. Организация управленческого учета .....	65
3.2. Классификации затрат, их учет и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.....	77
3.3. Задания для самоконтроля.....	91
Глава 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ .....	97
4.1. Анализ безубыточности .....	97
4.2. Правила формирования бюджетов и контроль .....	104
4.3. Задания для самоконтроля .....	116
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	121
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	122
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	125

*Учебное издание*

ГАВРИЧЕНКО Елена Владимировна  
КОРНИЕНКО Надежда Александровна

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ  
(Учет финансовых потоков)

Учебное пособие

Редактор А. П. Володина  
Технический редактор С. Ш. Абдуллаева  
Корректор Е. П. Викулова  
Компьютерная верстка Е. А. Кузьминой

Подписано в печать 30.10.17.  
Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 7,67. Тираж 102 экз.  
Заказ

Издательство  
Владимирского государственного университета  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых.  
600000, Владимир, ул. Горького, 87.