

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«Витебский государственный технологический университет»

105

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОТРАСЛИ

Курс лекций
для студентов специальности 1-25 01 10 «Коммерческая
деятельность» заочной формы обучения

Издание 2-е, дополненное и переработанное

Библиотека ВГТУ



Витебск
2008

УДК 657 (075)

ББК 65.052

Д 81

Рецензенты :

Ковалевич И. Н. , кандидат юридических наук, директор аудиторской фирмы «Альбарусія- аудит», аудитор

Дервяго О.И., главный бухгалтер ОДО «Светоч»

Рекомендовано в качестве пособия редакционно-издательским советом УО «ВГТУ», протокол № 5 от 20.09.2006.

Дулебо, Е. Ю. Бухгалтерский учет в отрасли : курс лекций / Е. Ю. Дулебо.

– 2-е изд., перераб. и доп. - Витебск : УО «ВГТУ», 2008. – 172 с.

ISBN 985-481-047-X

В пособии изложены основные вопросы теории бухгалтерского учета, а также методика и порядок ведения бухгалтерского учета в организациях оптовой и розничной торговли с учетом действующих нормативно-правовых документов и актов законодательства Республики Беларусь.

Курс лекций предназначен для студентов специальности «Коммерческая деятельность», может быть также использован при повышении квалификации работников учетно-контрольных служб организаций торговли.

УДК 657 (075)

ББК 65.052

Д 81

ISBN 985-481-047-X



© Дулебо Е.Ю., 2008

© УО «ВГТУ», 2008

	стр.
Введение	7
1 Сущность и значение бухгалтерского учета	8
1.1 Понятие хозяйственного учета	8
1.2 Виды хозяйственного учета, их характеристика и взаимосвязь	8
1.3 Роль и задачи бухгалтерского учета в системе управления организацией	10
2 Предмет и метод бухгалтерского учета	11
2.1 Предмет бухгалтерского учета и его объекты	11
2.2 Классификация активов организации	13
2.3 Классификация пассивов организации	13
2.4 Понятие хозяйственных процессов и хозяйственных операций. Виды хозяйственных операций	14
2.5 Метод бухгалтерского учета и его элементы	15
3 Бухгалтерский баланс	16
3.1 Бухгалтерский баланс и его строение	16
3.2 Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями	18
4 Система счетов бухгалтерского учета	18
4.1 Счета бухгалтерского учета, их назначение и внутреннее строение	18
4.2 Характеристика активных и пассивных счетов	19
4.3 Характеристика активно-пассивных счетов и их структура	21
4.4 Синтетический и аналитический учет на счетах	21
4.5 Взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета	23
4.6 Хронологическая и систематическая запись	23
5 Двойная запись хозяйственных операций	24
5.1 Двойственное отражение хозяйственных операций на счетах	24
5.2 Понятие и виды бухгалтерских проводок	26
5.3 Проверка и обобщение данных текущего учета на счетах	27
6 Классификация счетов бухгалтерского учета	29
6.1 Значение и признаки классификации счетов	29
6.2 Классификация счетов по экономическому содержанию информации, отображаемой на счетах	30
6.3 Классификация счетов по назначению и структуре	31
6.4 Классификация счетов по отношению к балансу	33
6.5 План счетов бухгалтерского учета	34
7 Система документирования хозяйственных операций	35
7.1 Документация, ее сущность и значение	36
7.2 Классификация бухгалтерских документов	37
7.3 Документооборот и его организация	39
7.4 Назначение и классификация учетных регистров	40

7.5	Способы исправления ошибок в счетных записях	42
8	Формы бухгалтерского учета	45
8.1	Понятие форм бухгалтерского учета	45
8.2	Мемориально-ордерная форма учета	46
8.3	Журнально-ордерная форма учета	49
8.4	Упрощенная форма учета	52
8.5	Машинно-ориентированные формы учета	53
9	Учетная политика торговой организации	54
9.1	Назначение и порядок разработки учетной политики	54
9.2	Организационно-технические аспекты учетной политики	55
9.3	Методические аспекты учетной политики	58
10	Учет денежных средств	58
10.1	Денежные средства, задачи их учета	59
10.2	Документация и учет кассовых операций	59
10.3	Ведение кассовых операций в иностранной валюте	61
10.4	Учет операций на расчетном счете в банке	64
10.5	Учет операций на валютных счетах в банке	66
10.6	Учет денежных средств на специальных счетах в банке	69
11	Учет расчетных операций	69
11.1	Формы безналичных расчетов в РФ:	70
11.1.1	Сущность и виды банковского перевода, расчеты с поставщиками и подрядчиками	71
11.1.2	Учет расчетов чеками	73
11.1.3	Учет расчетов посредством аккредитивов	75
11.1.4	Учет расчетов посредством векселей	76
11.1.5	Учет расчетов в порядке плановых платежей и расчетов основанных на взаимных требованиях	78
11.1.6	Учет факторинговых операций	79
11.1.7	Учет расчетов банковскими пластиковыми карточками	80
11.1.8	Порядок бесспорного списания средств	81
11.2	Учет расчетов по претензиям	81
11.3	Учет расчетов по имущественному и личному страхованию	82
11.4	Учет расчетов по налогам и сборам	83
11.5	Учет расчетов с подотчетными лицами	84
11.6	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	85
11.7	Учет расчетов с учредителями	86
11.8	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	87
12	Учет кредитов и займов	88
12.1	Сущность и принципы кредитования	88
12.2	Учет банковских кредитов	89
12.3	Учет коммерческих кредитов и займов	91
13	Учет товарных операций в оптовой торговле	92
13.1	Основные принципы организации учета товарных операций в торговых организациях	92
13.2	Документальное оформление получения и приемки товаров	93

13.3	Синтетический учет поступления товаров на склады оптово-сбытовых баз	94
13.4	Учет реализации товаров со складов специализированных оптовых баз и в магазинах-складах	95
13.5	Учет реализации товаров транзитом	98
14	Учет товарных операций в розничной торговле	99
14.1	Документальное оформление и учет поступления товаров	100
14.2	Синтетический и аналитический учет реализации товаров за наличный расчет	101
14.3	Документальное оформление и учет реализации товаров по безналичному расчету	103
14.4	Документальное оформление и учет реализации товаров юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	104
14.5	Документальное оформление и учет реализации товаров населению в кредит	105
14.6	Особенности документального оформления и учет товарных операций в комиссионных магазинах	107
14.7	Особенности учета товаров в организациях фирменной торговли	109
16.7	Учет розничных продаж со скидками	111
15	Учет тары	112
15.1	Виды тары и задачи ее учета	113
15.2	Оценка тары	114
15.3	Документальное оформление поступления и выбытия тары	115
15.4	Синтетический и аналитический учет тары	116
15.5	Учет расходов, потерь и доходов по таре	118
16	Инвентаризация и ее значение в бухгалтерском учете	118
16.1	Понятие об инвентаризации, ее задачи и сроки проведения	118
16.2	Порядок документального оформления инвентаризации товаров и тары	120
16.3	Учет результатов инвентаризации	121
17	Учет труда и его оплаты	123
17.1	Формы и системы оплаты труда. Виды доплат и оплат. Состав фонда заработной платы	123
17.2	Синтетический и аналитический учет заработной платы и удержаний из заработной платы	126
17.3	Обязательные отчисления и платежи от фонда заработной платы	127
18	Учет основных средств и нематериальных активов	129
18.1	Понятие, классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств	130
18.2	Учет поступления основных средств	132
18.3	Начисление и учет износа основных средств	134
18.4	Учет восстановления основных средств	138
18.5	Учет выбытия основных средств	139

18.6	Инвентаризация основных средств и отражение в учете ее результатов	141
18.7	Особенности учета нематериальных активов	143
19	Учет материальных ценностей	147
19.1	Материальные ресурсы и их оценка	147
19.2	Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками	147
19.3	Учет движения материалов в организации	149
19.4	Контроль за состоянием и наличием материальных ценностей	150
20	Учет издержек обращения в торговле	151
20.1	Номенклатура и аналитический учет издержек обращения	151
20.2	Синтетический учет издержек обращения	155
20.3	Расчет издержек обращения на остаток товаров	156
21	Учет финансовых результатов	157
21.1	Порядок формирования и учета конечных финансовых результатов деятельности торговой организации	157
21.2	Расчет и учет прибыли от реализации товаров	158
21.3	Учет операционных доходов и расходов	159
21.4	Учет внереализационных доходов и расходов	161
22	Учет фондов и резервов	163
22.1	Учет уставного фонда	163
22.2	Учет резервного фонда	165
22.3	Учет резервов	167
22.3.1	Учет формирования и использования оценочных резервов	167
22.3.2	Учет резервов предстоящих расходов	169
	Литература	172

ВВЕДЕНИЕ

Целью преподавания курса «Бухгалтерский учет в отрасли» является подготовка квалифицированных специалистов, способных организовать процесс учета в организации, грамотно проанализировать и оценить результаты предпринимательской деятельности, а также использовать бухгалтерскую информацию для разработки стратегии и тактики бизнеса в будущем.

Задачей изучения данного курса является приобретение студентами знаний:

- о месте и роли бухгалтерского учета в системе экономического управления,
- об объекте и предмете бухгалтерского учета,
- об основных задачах бухгалтерского учета в системе управления бизнесом.

В результате изучения курса «Бухгалтерский учет в отрасли» студенты специальности «Коммерческая деятельность» должны знать и уметь использовать:

- методику и организацию бухгалтерского учета в торговле,
- состав и содержание учетно-аналитической информации с целью объективной оценки результатов хозяйственной деятельности и финансового состояния организации, а также для выработки и принятия оптимальных управленческих решений.

Изучение данной дисциплины включает лекционный курс, практические занятия и самостоятельную работу студентов. Основные темы лекционного курса «Бухгалтерский учет в отрасли», предусмотренные базовой программой для студентов специальности «Коммерческая деятельность», представлены в данном конспекте лекций, что окажет помощь студентам заочной формы обучения в самостоятельном освоении дисциплины.

1 СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Понятие хозяйственного учета.
2. Виды хозяйственного учета, их характеристика и взаимосвязь.
3. Роль и задачи бухгалтерского учета в системе управления организацией.

1.1 Понятие хозяйственного учета

Принятие правильного решения становится возможным только при достаточно большом объеме знаний об управляемом объекте. Получение, сбор этой информации составляет одну из функций управленческой деятельности людей.

Хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика всех фактов и событий хозяйственной деятельности людей. Осуществляется хозяйственный учет с целью контроля и управления этой деятельностью.

Хозяйственный учет является частью системы управления и состоит из следующих этапов:

- 1) наблюдение, которое позволяет установить явления, из которых складывается хозяйственная деятельность;
- 2) измерение, т.е. выражение полученных сведений в количественных и стоимостных показателях;
- 3) регистрация производится путем записи результатов наблюдения на специальном материале;
- 4) обобщение полученных данных путем их группировки и представления в удобном для восприятия виде.

Хозяйственный учет может быть успешно использован в управлении в том случае, если отвечает следующим требованиям:

- 1) объективность учетной информации;
- 2) своевременность ее получения;
- 3) единообразии построения учетных показателей;
- 4) полнота, ясность и доступность учетной информации;
- 5) рациональность построения и экономичность учета.

1.2 Виды хозяйственного учета, их характеристика и взаимосвязь

Виды хозяйственного учета:

- 1) оперативный (оперативно-технический);
- 2) бухгалтерский;
- 3) статистический.

Оперативный (оперативно-технический) учет осуществляется на уровне управления внутренними подразделениями организации. Он представляет собой своеобразное отражение фактических результатов различных

хозяйственных операций с целью принятия оперативных управленческих решений в ходе их совершения. Свое название этот вид учета получил по основному требованию и назначению информации – быстро (оперативно) представить сведения руководителю о ходе технологических (технических) процессов и операций в подразделениях. Основными измерителями в оперативном учете, чаще всего, являются натуральные, хотя используются и трудовые, и стоимостные, что зависит от характера изучаемого объекта.

Бухгалтерский учет – это учет в целом по организации, по всем его структурным подразделениям, по всем хозяйственным операциям без исключения.

В соответствии со ст.2 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» (в ред. Закона от 25 июня 2001 г. № 42-3):

бухгалтерский учет - система непрерывного и сплошного документального отражения информации о хозяйственной деятельности организации методом двойной записи в денежном выражении на счетах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Беларусь, филиалы и представительства, в том числе иностранных организаций, хозяйственные группы, простые товарищества, государственные органы, а также индивидуальные предприниматели.

Бухгалтерский учет отличается от оперативного и статистического тем, что он является сплошным, непрерывным и документально обоснованным. В бухгалтерском учете, как и в других видах учетов, применяются натуральные, трудовые и стоимостные измерители. Однако его особенностью является то, что все объекты, события и факты, в конечном итоге, должны быть измерены и отражены в учете и отчетности в стоимостном измерителе, т.е. иметь денежную оценку.

Данные бухгалтерского учета предоставляются в установленные сроки и по согласованной системе показателей всем заинтересованным руководителям и службам организации, а также периодически, по форме, установленной законодательством, – собственникам и государственным органам управления.

Статистический учет – это учет данных в государственном масштабе. Он отражает количественные и качественные стороны массовых социально-экономических явлений, их тенденции, закономерности, взаимосвязи. Для исчисления показателей в статистическом учете также используют все измерители, применяя их в зависимости от содержания исследуемого явления и поставленных задач.

Данные статистики сообщаются всем заинтересованным государственным органам управления и публикуются в печати для населения. Статистика широко использует данные других видов учета, особенно бухгалтерского, а при их отсутствии организует самостоятельный статистический учет.

В совокупности оперативный, бухгалтерский и статистический виды учета образуют единую систему народнохозяйственного учета. Это единство проявляется в том, что все они являются неотъемлемой составной частью единой системы управления обществом, страной. Каждый вид учета широко использует данные других видов. Следовательно, необходимо единство методологий этих видов учета.

В связи с развитием информационных технологий, способов сбора, передачи и хранения учетной информации единство системы народнохозяйственного учета усиливается, а грань между различными видами учета стирается. Поэтому в будущем возможна классификация видов хозяйственного учета по технологическому признаку получения и обработки информации:

- 1) первичная регистрация фактов и событий;
- 2) формирование различных баз данных;
- 3) обработка соответствующих баз данных по специальным программам и выдача результатной информации по запросу.

Существует также деление учета на финансовый и управленческий.

Финансовый учет – представляет информацию о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности организации. Фактически это обычный бухгалтерский учет. Результатом финансового учета является составление стандартизированной финансовой отчетности.

Управленческий учет – строится на базе получения информации по структурным подразделениям организации и используется для управления производственными процессами внутри организации, по структурным подразделениям или центрам ответственности.

В отечественной и зарубежной практике используется и такое понятие, как **налоговый учет**, который ведется для получения информации о налогооблагаемой базе в соответствии с законодательством.

1.3 Роль и задачи бухгалтерского учета в системе управления организацией

Бухгалтерский учет присущ всем социальным системам, он применяется во всем мире и имеет многовековую историю.

Целью бухгалтерского учета является контроль и эффективное управление экономическими и производственными процессами в организации. Это достигается путем обеспечения аппарата управления своевременной, полной и объективной бухгалтерской информацией о наличии и движении имущества организации и ее обязательствах, о конечных результатах ее деятельности.

Бухгалтерский учет, являясь составной частью системы управления, выполняет следующие функции:

- 1) контрольную;
- 2) информационную;

- 3) аналитическую;
- 4) функцию обратной связи;
- 5) функцию обеспечения сохранности имущества организации.

Значение бухгалтерского учета определяется содержанием и важностью решаемых им задач. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, полученных доходах и понесенных расходах;
- обеспечение при совершении организацией хозяйственных операций внутренних и внешних пользователей своевременной информацией о наличии и движении имущества и обязательств, а также об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление резервов ее финансовой устойчивости.

Таким образом, экономически обоснованное управление любой организацией невозможно без хорошо организованной системы бухгалтерского учета.

2 ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
2. Классификация активов организации.
3. Классификация пассивов организации.
4. Понятие хозяйственных процессов и хозяйственных операций. Виды хозяйственных операций.
5. Метод бухгалтерского учета и его элементы.

2.1 Предмет бухгалтерского учета и его объекты

В самом широком смысле слова предмет учета – это то, что подлежит учету, о чем необходимо сформировать и представить информацию. Труд бухгалтера, как и любого другого работника, направлен на определенные объекты или предметы, которые он должен учесть, отразив их наименование и количественные характеристики.

Исходя из определения бухгалтерского учета, его *предметом является хозяйственная деятельность*, которая представляет собой совокупность хозяйственных операций, совершаемых организацией. Причем каждая *хозяйственная операция* - это действие или событие, вызывающее изменения в объеме, составе, размещении и использовании активов и (или) пассивов организации.

Активами называются различные виды имущества организации, в том числе имущественные права, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности.

Пассивы включают в себя:

-обязательства - задолженность организации перед физическими и юридическими лицами, которая возникает в результате хозяйственных операций.

-капитал - активы организации за вычетом всех ее обязательств;

Определенные виды активов, необходимые для начала хозяйственной деятельности, передают организации ее учредители. Так формируется капитал организации (пассив), равный по величине стоимости переданного имущества. В процессе деятельности организации величина активов и капитала может изменяться - увеличиваться и уменьшаться. Эти изменения могут привести к возникновению обязательств организации перед другими организациями и лицами, т.е. другим видам пассивов. Величину таких пассивов также необходимо учитывать. А поскольку изменения активов и пассивов организации являются следствием хозяйственных операций, следовательно, в бухгалтерском учете они также должны найти отражение.

Таким образом, предметом бухгалтерского учета являются активы, пассивы и хозяйственные операции, которые приводят к их изменению.

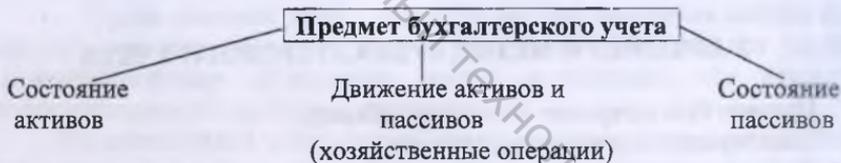


Рисунок 1 - Содержание предмета бухгалтерского учета

Содержание предмета раскрывается через его объекты, к которым относятся различные виды активов и пассивов. Перечень объектов бухгалтерского учета регламентируется законодательством Республики Беларусь, Типовым планом счетов бухгалтерского учета, содержанием отчетности. Детализация объектов бухгалтерского учета производится самостоятельно каждым субъектом предпринимательской деятельности. Вид объектов учета, их назначение и количество в натуральном и стоимостном выражении (измерении) зависит от сферы и отрасли, к которой относится организация.

2.2 Классификация активов организации

Активом называется имущество, которым располагает организация в своем хозяйственном обороте.

Для изучения и учета все активы делятся на группы в зависимости от выполняемой ими функции в предпринимательской деятельности организации. Такая классификация позволяет ответить на вопрос – в качестве чего используются различные объекты имущества организации.

КЛАССИФИКАЦИЯ АКТИВОВ

внеоборотные активы:

- основные средства
- нематериальные активы
- доходные вложения в материальные ценности
- вложения во внеоборотные активы
- прочие внеоборотные активы

оборотные активы:

в сфере

производства:

- сырье,
- материалы и др.
- аналогичные активы
- незавершенное производство и полуфабрикаты

в сфере обращения:

- товары
- готовая продукция
- денежные средства
- дебиторская задолженность
- финансовые вложения
- прочие оборотные активы

Рисунок 2 – Классификация активов организации по их роли в предпринимательской деятельности

Представленные на схеме виды и группы активов (имущества) организации могут состоять из нескольких подгрупп и многочисленных объектов (наименований).

2.3 Классификация пассивов организации

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» капитал и обязательства организации образуют ее *пассив*. Они характеризуют источники возникновения активов (имущества) организации.

Капитал свидетельствует о наличии имущества, полученного юридическим лицом от учредителей (участников), а также приобретенного за счет доходов от предпринимательской деятельности. К капиталу также приравниваются резервные фонды, образуемые организацией в процессе ее деятельности в соответствии с законодательством и учредительными документами. Эта часть пассивов считается источником собственных средств организации.

Обязательства свидетельствуют о наличии имущества, приобретенного за счет заемных средств и, соответственно, о наличии задолженности организации перед юридическими и физическими лицами. Поэтому эта часть пассивов считается источником заемных средств организации.

Таким образом, основой классификации пассивов является разделение источников возникновения имущества организации. (Рисунок 3)

КЛАССИФИКАЦИЯ ПАССИВОВ

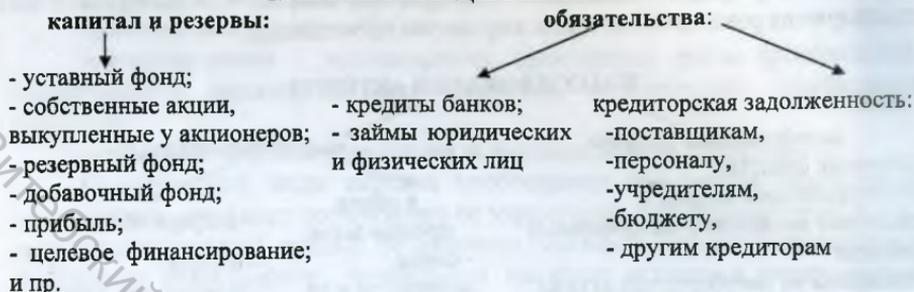


Рисунок 3 – Классификация пассивов

Приведенная классификация может быть более детализированной, например, прибыль может классифицироваться по видам деятельности и отчетным периодам, кредиторская задолженность перед бюджетами – по видам налогов и отчислений и т.д.

2.4 Понятие хозяйственных процессов и хозяйственных операций.

Виды хозяйственных операций

Стоимостной и натурально-вещественный состав имущества организации определяется спецификой его хозяйственной деятельности. Основу этой деятельности составляют различные хозяйственные процессы, которые, как правило, протекают одновременно. Для организаций торговли характерны такие основные хозяйственные процессы, как заготовление, приобретение товаров и их реализация.

Эти процессы состоят из отдельных хозяйственных операций. Основное содержание каждой хозяйственной операции составляет движение имущества, смена одного вида имущества на другой. В результате этого движения происходят изменения и в имуществе, и в источниках его возникновения, т.е. в обязательствах. Таким образом, *хозяйственная операция* – это отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в объеме, составе и размещении имущества организации (активе), а также в составе и назначении обязательств (пассиве).

Каждая хозяйственная операция характеризуется признаками и показателями.

К признакам относятся: время и место совершения, вещественные элементы, вовлеченные в хозяйственную операцию, затраты, расходы, цены, расценки, нормы, использованные при оформлении хозяйственной операции.

Показатели отражают количественную характеристику хозяйственных операций в натуральных, трудовых и стоимостных измерителях.

Хозяйственные операции делятся на следующие виды:

- 1) изменяют только имущество организации;
- 2) изменяют только обязательства организации;
- 3) одновременное изменение происходит и с имуществом, и с обязательствами.

2.5 Метод бухгалтерского учета и его элементы

Метод бухгалтерского учета – это совокупность применяемых в бухгалтерском учете приемов и способов с целью изучения предмета бухгалтерского учета.

Этот метод должен обеспечить постоянную неразрывную взаимосвязь данных, отражающих движение имущества (актив), с показателями, характеризующими обязательства организации (пассив). Внутренним содержанием такой взаимосвязи является балансовое равенство в денежном выражении итоговых данных, рассматриваемых 2-х групп показателей, т.е. равенство в стоимостном выражении актива и пассива.

Основными элементами метода бухгалтерского учета являются:

- 1) документация;
- 2) инвентаризация;
- 3) денежная оценка объекта;
- 4) калькулирование;
- 5) система счетов и двойная запись;
- 6) бухгалтерский баланс;
- 7) бухгалтерская отчетность.

Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета. Первичные документы обеспечивают бухгалтерскому учету сплошное и непрерывное отражение хозяйственной деятельности организации.

Инвентаризация – проверка фактического наличия и состояния имущества и обязательств. Инвентаризация позволяет обеспечить соотношение между фактическими и учетными данными.

Денежная оценка объекта – представляет собой способ выражения в денежном измерении имущества организации и ее обязательств.

Калькулирование – это способ группировки затрат и определения себестоимости произведенных или приобретенных товарно-материальных ценностей (работ, услуг).

Система счетов – применяется для группировки и текущего учета состояния и движения имущества и обязательств организации. Каждый счет представляет собой экономическую группировку, в которой систематизируется, накапливается текущая информация о состоянии объектов учета.

Двойная запись – это способ регистрации хозяйственных операций, при котором каждая хозяйственная операция записывается на счетах дважды в равных суммах.

Бухгалтерский баланс – это способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе организации и обязательствах в денежной оценке на определенную дату.

Бухгалтерская отчетность – представляет собой систему показателей, характеризующих производственно-хозяйственную деятельность организации за определенный период.

Все элементы метода бухгалтерского учета являются обязательными для использования всеми субъектами хозяйствования.

3 БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

1. Бухгалтерский баланс и его строение.
2. Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.

3.1 Бухгалтерский баланс и его строение

Баланс (фр. balance – весы) означает равновесие, уравнивание или количественное выражение отношений между сторонами какой-либо деятельности.

Баланс является одним из основополагающих понятий бухгалтерского учета. В бухгалтерском балансе в стоимостном обобщенном виде представлены данные о предмете учета на определенную дату. Бухгалтерский баланс носит синтетический характер обобщения информации, так как в нем объединяются различные по натурально-вещественной форме виды имущества с помощью единого стоимостного измерителя.

По своему строению бухгалтерский баланс представляет собой двухстороннюю таблицу: левая – актив, правая – пассив. В активе отражаются различные виды имущества организации в стоимостном выражении, а в пассиве – источники возникновения этого имущества, т.е. обязательства.

Основой построения бухгалтерского баланса является взаимосвязь между имуществом и обязательствами. Так как при появлении имущества всегда возникают обязательства в размере стоимости этого имущества, следовательно, общая стоимость имущества (актива) всегда равна общей сумме обязательств (пассива). Это значит, что всегда должно соблюдаться равенство актива и пассива баланса.

Как правило, датой составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности является 1-е число месяца (квартала, года), следующего за этим периодом. Составляется баланс нарастающим итогом за каждый отчетный период. Баланс, составленный на 1-е число отчетного периода, называют **вступительным** или **начальным**, а баланс, составленный на конец периода – **заключительным** или **отчетным**.

Так как бухгалтерский учет ведется непрерывно во времени, то заключительный (отчетный) баланс на конец прошедшего (отчетного) периода одновременно является начальным (вступительным) балансом на начало нового отчетного периода. Этим обеспечивается непрерывность ведения бухгалтерского учета.

Основным элементом бухгалтерского баланса является *статья*, которая представляет собой показатель актива или пассива, характеризующий отдельный вид имущества или обязательств организации.

Однородные статьи актива и пассива баланса объединяются в разделы исходя из их экономического содержания. *Разделы баланса* - это укрупненные классификационные группы имущества или обязательств организации, выделяемые по определенным признакам.

В настоящее время в бухгалтерском балансе, форма которого утверждена Министерством финансов Республики Беларусь, содержится 2 раздела в активе и 3 раздела - в пассиве:

В активе:

- 1) внеоборотные активы,
- 2) оборотные активы.

В пассиве:

- 3) капитал и резервы,
- 4) долгосрочные обязательства,
- 5) краткосрочные обязательства.

Общий итог баланса называется его валютой.

Упрощенную форму бухгалтерского баланса можно представить в следующем виде.

Таблица 3.1 – Баланс организации «Х» на 01.XX.XXXX

Актив			Пассив		
статьи	На начало	На конец	статьи	На начало	На конец
Основные средства	25000	25000	Уставный фонд	23400	28400
Нематериальные активы	1500	1500	Чистая прибыль отчетного периода	5560	560
Материалы	2300	3500	Расчеты с поставщиками	4900	6100
Касса	100	60	Расчеты с персоналом по оплате труда	840	0
Расчетный счет	6400	5400	Расчеты по налогам и сборам	600	400
БАЛАНС:	35300	35460	БАЛАНС:	35300	35460

3.2 Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями

Все хозяйственные операции по признаку их влияния на величину актива и пассива баланса бывают 4 типов:

1. Изменения затрагивают две статьи баланса, находящиеся в активе. В этом случае валюта баланса не изменяется. Например, с расчетного (текущего) счета организации по чеку получены наличные денежные средства и оприходованы в кассу. На расчетном счете происходит уменьшение, а в кассе – увеличение. В общем виде это можно представить так:

$$A + И - И = П,$$

где И – сумма хозяйственной операции.

2. Обе изменяющие статьи находятся в пассиве баланса. В этом случае валюта баланса также не изменяется. Например, при перерегистрации устава организации часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение уставного фонда. При этом уставный фонд увеличивается, а прибыль уменьшается:

$$A = П + И - И$$

3. Изменения происходят и в активе и в пассиве баланса в сторону уменьшения. Например, с расчетного (текущего) счета организации перечислена задолженность в бюджет по налогу на прибыль. При этом на расчетном счете происходит уменьшение и задолженность перед бюджетом также уменьшается:

$$A - И = П - И$$

4. Изменения производят в активе и пассиве баланса в сторону увеличения. Например, получены и оприходованы на склад материалы от поставщика. При этом материалов стало больше и, одновременно, увеличилась задолженность перед поставщиком.

$$A + И = П + И$$

4 СИСТЕМА СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Счета бухгалтерского учета, их назначение и внутреннее строение.
2. Характеристика активных и пассивных счетов.
3. Характеристика активно-пассивных счетов и их структура.
4. Синтетический и аналитический учет на счетах.
5. Взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета.
6. Хронологическая и систематическая записи.

4.1 Счета бухгалтерского учета, их назначение и внутреннее строение

Средством для ведения текущего учета и контроля является система счетов бухгалтерского учета.

Счета бухгалтерского учета – это способ группировки, текущего контроля и отражения хозяйственных операций, которые совершаются с имуществом и обязательствами организации.

По внешнему виду счет представляет собой двустороннюю таблицу: левая часть называется *дебет*; правая – *кредит*.

Д	Счет _____	К
	название	

Деление счета на две части необходимо для отражения двух видов изменений в составе объектов учета - увеличение и уменьшение.

На каждый вид имущества и обязательств открывается отдельный счет. Поэтому каждой статье баланса соответствует определенный счет со своим названием и номером. Из баланса на каждый счет переносят не только название определенного вида имущества или обязательств, но и их сумму. Эта сумма отражает величину остатка определенного объекта учета на дату составления баланса. В бухгалтерском учете этот остаток называется *сальдо*. Остаток (сальдо) на начало отчетного периода называют начальным, а на конец отчетного периода – конечным.

Открыть счет – это значит дать ему название, проставить номер счета, записать начальное сальдо.

В течение месяца на счетах производятся записи всех изменений с объектами учета отдельно по каждой хозяйственной операции. Для этого необходимо по каждой хозяйственной операции документальное подтверждение свершившегося факта.

Произвести запись в левой части счета – это значит дебетовать счет, а в правой – кредитовать.

Сумма (итог) записей хозяйственных операций по дебету или кредиту счета за определенный период без начального сальдо называется соответственно дебетовым или кредитовым *оборотом*.

В конце каждого месяца на всех открытых счетах подсчитывают обороты и выводят конечное сальдо, которое переносится на следующий месяц во вновь открываемые счета и в баланс.

4.2 Характеристика активных и пассивных счетов

В соответствии с балансом все счета делятся на:

- 1) активные;
- 2) пассивные.

Активные – это счета бухгалтерского учета, на которых учитываются различные виды активов организации, их состав и движение, т.е. эти счета открываются на статьи актива баланса. При этом остатки отдельных видов активов, отраженные в левой части баланса (в активе) переносятся на левую часть соответствующих активных счетов (в дебет). Следовательно, остатки на активных счетах могут быть только дебетовыми.

Пассивные – это счета бухгалтерского учета, на которых учитываются пассивы организации, их состав и движение, т.е. эти счета открываются на статьи пассива баланса. При этом остатки отдельных видов пассивов, отраженные в правой части баланса (в пассиве) переносятся на правую часть соответствующих пассивных счетов (в кредит). Следовательно, на пассивных счетах остатки могут быть только кредитовые.

По окончании отчетного месяца остатки из активных счетов переносятся в актив баланса, из пассивных счетов – в пассив баланса.

Схема записей на счетах приведена в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1 - Схема записей на активном счете

Д	Номер счета и наименование объекта учета	К
	Остаток активов на начало (НС)	
Увеличение активов в результате хозяйственных операций		Уменьшение активов в результате хозяйственных операций
Сумма хозяйственных операций – дебетовый оборот (Од)		Сумма хозяйственных операций – кредитовый оборот (Ок)
Остаток активов на конец (КС): $КС = НС + Од - Ок$		

Таблица 4.2 - Схема записей на пассивном счете

Д	Номер счета и наименование объекта учета	К
		Остаток пассивов на начало (НС)
Уменьшение пассивов в результате хозяйственных операций		Увеличение пассивов в результате хозяйственных операций
Сумма хозяйственных операций – дебетовый оборот (Од)		Сумма хозяйственных операций – кредитовый оборот (Ок)
		Остаток пассивов на конец (КС): $КС = НС + Ок - Од$

Таким образом, при записи хозяйственных операций на счетах следует соблюдать правило:

Если операция привела к увеличению объекта учета, то ее сумму следует записать на соответствующем счете под сальдо, т.е. на стороне, где записано сальдо. Если операция вызвала уменьшение объекта учета, то сумма операции записывается на противоположной от начального сальдо стороне счета.

4.3 Характеристика активно-пассивных счетов и их структура

Кроме активных и пассивных счетов в бухгалтерском учете есть активно- пассивные счета, которые проявляют признаки как активных, так и пассивных счетов. Остатки на этих счетах могут быть дебетовыми, кредитовыми, и одновременно дебетовыми и кредитовыми (развернутое сальдо). Схема записей на активно-пассивном счете приведена на примере счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Схема записей на активно-пассивном счете

Д. Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К

Остаток дебиторской задолженности на начало (НС)	Остаток кредиторской задолженности на начало (НС)
Увеличение дебиторской задолженности, уменьшение кредиторской задолженности в результате хозяйственных операций	Уменьшение дебиторской задолженности, увеличение кредиторской задолженности в результате хозяйственных операций
Сумма хозяйственных операций - дебетовый оборот (Од)	Сумма хозяйственных операций - кредитовый оборот (Ок)
Остаток дебиторской задолженности на конец (КС)	Остаток кредиторской задолженности на конец (КС)

Активно-пассивные счета носят смешанный характер, но запись хозяйственных операций в них соответствует общему правилу. На начало отчетного месяца эти счета открываются на основании бухгалтерского баланса. Суммы, числящиеся в активе баланса, записываются на дебетовой стороне активно-пассивного счета, суммы, числящиеся в пассиве, – на кредитовой. В течение месяца записи хозяйственных операций на счетах производятся в хронологической последовательности по мере их совершения и оформления первичными документами. В конце месяца подсчитывают обороты по дебету и кредиту, выводят остатки на конец и переносят их на соответствующую сторону баланса.

4.4 Синтетический и аналитический учет на счетах

По характеру формирования информации об объектах бухгалтерского учета счета делятся на синтетические и аналитические.

Синтетические счета – это укрупненные счета для учета целой группы однородных видов имущества или обязательств. Свое название они получили от греческого слова «синтез», что означает объединение, укрупнение. Так, например, на активном синтетическом счете 41 «Товары» учитываются все виды товаров, которые имеются в организации, независимо от наименований, сортов, марок, единиц измерения, цен и мест хранения.

На основе синтетических счетов составляется баланс, поэтому их еще называют балансовыми (главными). Записи на этих счетах как и в балансе производятся только в стоимостном выражении, что и позволяет получить обобщенные (синтезированные) данные любого уровня. Счета эти считаются счетами I-го порядка. Регистрация хозяйственных операций на этих счетах представляет собой синтетический учет.

Данные синтетического учета необходимы, в основном, для целей управления организацией в целом и заполнения форм бухгалтерской отчетности. Однако, для управления деятельностью структурных подразделений, при принятии технических решений необходима не только общая, но и детализированная, конкретная информация. Поэтому в развитие экономических группировок синтетических счетов открываются аналитические счета.

Аналитические счета – это детализированные счета, учет на которых осуществляется как в денежном, так и в натуральном измерении параллельно с синтетическим учетом. Свое название эти счета получили от слова «анализ», что означает разделение, расчленение какой-либо совокупности на составные части.

Аналитические счета раскрывают содержание синтетических счетов и служат для учета одного конкретного вида имущества или обязательств. Поэтому к каждому конкретному синтетическому счету открываются аналогичные по структуре (активные или пассивные) аналитические счета. Это счета III, IV-го и т.д. порядка. По форме аналитические счета могут открываться и вестись на отдельных карточках, в книгах, на отдельных листах в виде ведомостей или журналов.

Процесс отражения хозяйственных операций на этих счетах называется аналитическим учетом.

Промежуточное положение между синтетическими и аналитическими счетами занимают **субсчета**. Они представляют собой промежуточную группировку аналитических счетов в пределах соответствующего синтетического счета. Это счета II-го порядка. Их вводят для того, чтобы получить единые для всех субъектов предпринимательской деятельности обобщенные показатели, которые дополняют показатели синтетического счета. Субсчета открываются к конкретному синтетическому счету, который, как правило, имеет большое количество различных аналитических счетов. Так, например, счет 41 «Товары» имеет 5 субсчетов (товары на складах, товары в розничной торговле, тара под товаром и порожняя, покупные изделия, продукция подсобного сельского хозяйства). Часть синтетических счетов не имеют субсчетов в связи с однородностью учитываемых на них объектов.

Порядок открытия, записи хозяйственных операций, подсчет оборотов и выведения сальдо на субсчетах такой же, как и на синтетических счетах. При составлении баланса и другой отчетности все показатели субсчетов могут суммироваться и показываться одной статьей или показателем в виде синтетического счета, а по отдельным субсчетам могут быть представлены

раздельно. К субсчетам, как и к синтетическим счетам, могут открываться аналитические счета.

4.5 Взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета

Между счетами синтетического и аналитического учета существует тесная взаимосвязь. Это связано с тем, что при отражении хозяйственной операции на аналитическом счете происходит ее одновременное отражение на синтетическом счете. Поэтому сальдо одного синтетического счета должно быть равно сумме сальдо всех аналитических счетов к нему относящихся.

Записи на аналитических счетах производятся на основании тех же первичных документов, что и на синтетических счетах. Однако, на синтетических счетах отражается только сумма хозяйственной операции, а на аналитических счетах используются как количественные, так и суммовые показатели, которые как правило, являются частными слагаемыми общей суммы по операции (документу). Поэтому суммы оборотов по дебету и кредиту одного синтетического счета должны быть равны суммам оборотов, соответственно, по дебету и кредиту всех аналитических счетов к нему относящихся. Это одна из контрольных функций аналитического счета, которая реализуется в виде проведения периодических обобщений (сводок) данных аналитического учета и их сверки с данными синтетических счетов.

Взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета можно показать на примере счета 41 «Товары» (рис.4.1).

СЧЕТА I ПОРЯДКА синтетические счета	СЧЕТА II ПОРЯДКА субсчета	СЧЕТА III ПОРЯДКА аналитические счета
счет 41 «Товары»	Товары на складе 41/1 Товары в розн. торговле 41/2 Тара под товаром и порожня 41/3 Покупные изделия 41/4 Продукция подсобного с/х 41/5	-чулочно-носочные изд. -бельевой трикотаж -корсетные изделия и т.д.

Рисунок 4.1 – Взаимосвязь между счетами I, II и III –го порядка

4.6 Хронологическая и систематическая запись

По способу регистрации хозяйственных операций в бухгалтерском учете различают записи в хронологическом и систематическом порядке.

Хронологическая запись – предусматривает отражение хозяйственных операций независимо от их содержания в последовательности их совершения во времени и оформлении первичными документами.

Для этого перед отражением операций на счетах все первичные документы группируются в хронологической последовательности. Поэтому записи этих операций на счетах в порядке их совершения называют хронологическими. С этой целью разработаны специальные бланки, формы журналов регистрации хозяйственных операций и др.

Систематическая запись предусматривает регистрацию тех же хозяйственных операций, но в соответствии с их содержанием на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи.

Систематические записи позволяют группировать информацию по экономическому содержанию (однородным объектам). Такие записи производятся в журналах-ордерах, ведомостях, Главной книге.

С целью сокращения учетных записей, дублирующих друг друга, производится совмещение хронологической и систематической записи в одном комбинированном бухгалтерском регистре. Примером такого регистра является журнал регистрации хозяйственных операций.

Таблица 4.4 – Примерная форма журнала регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Документ		Название документа, содержание хозяйственной операции	Сумма		Корреспонденция счетов	
	дата	№		частная	общая	Д	К

5 ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

1. Двойственное отражение хозяйственных операций на счетах.
2. Понятие и виды бухгалтерских проводок.
3. Проверка и обобщение данных текущего учета на счетах.

5.1 Двойственное отражение хозяйственных операций на счетах

Принцип двойственного отражения хозяйственных операций означает, что все экономические явления имеют два аспекта: увеличение – уменьшение либо возникновение-исчезновение, которые компенсируют друг друга.

В учете организации каждая хозяйственная операция, исходя из ее экономического содержания, обязательно затрагивает два объекта учета, т.е. вызывает в балансе изменение по двум статьям. Например, в результате выплаты заработной платы из кассы организации происходят изменения по двум статьям баланса: «Касса» и «Расчеты по оплате труда».

Поскольку для текущего учета каждой статье баланса соответствует определенный синтетический счет, значит, любая хозяйственная операция должна быть отражена на двух счетах: по дебету одного счета, кредиту – другого счета в одинаковой сумме. Это и есть метод двойной записи, как элемент метода бухгалтерского учета.

Двойная запись – одновременная запись изменений под влиянием хозяйственной операции на двух счетах.

Необходимость метода двойной записи вытекает из метода балансовой группировки объектов бухгалтерского учета, суть которого в том, что итоги статей актива и пассива баланса должны быть всегда равны. Поэтому, чтобы равенство не нарушалось, каждая хозяйственная операция отражается на двух счетах одновременно, по дебету одного счета и по кредиту другого.

При отражении каждой хозяйственной операции на счетах между двумя определенными счетами возникает временная связь, которая в бухгалтерском учете называется **корреспонденцией счетов**, а счета, между которыми возникла эта связь, называют **корреспондирующими**.

Для того, чтобы установить корреспонденцию счетов, необходимо следующее:

- 1) в соответствии с содержанием хозяйственной операции, установить, какие объекты учета в ней участвуют;
- 2) установить, как эти объекты связаны с балансом (актив или пассив);
- 3) определить характер изменений, произошедших с этими объектами учета (увеличение или уменьшение);
- 4) исходя из схем записи на счетах, установить, какой счет дебетуется, а какой кредитуется.

Пример1. Получены наличные денежные средства в кассу организации с расчетного счета по чеку на выплату заработной платы.

В этой операции изменения произошли с денежными средствами на расчетном счете организации и в кассе. На расчетном счете их стало меньше, а в кассе – больше. И расчетный счет, и касса являются статьями актива баланса, т.к. характеризуют имущество организации. Поэтому для установления корреспонденции счетов воспользуемся схемой записи на активном счете. Исходя из этого увеличение денежных средств в кассе отражаем по Дебету счета «Касса», а уменьшение денежных средств на расчетном счете по Кредиту счета «Расчетный счет». Таким образом, при отражении этой операции возникает следующая корреспонденция счетов:

Дебет счета «Касса» Кредит счета «Расчетный счет»

Пример2. На склад торговой организации поступили товары от поставщика.

В соответствии с этой операцией изменения произошли с товарами и обязательствами перед поставщиком. Товаров стало больше, соответственно, задолженность перед поставщиком увеличилась. Товары являются имуществом организации (активом), поэтому их увеличение в соответствии со схемой записи на активном счете отражается по дебету счета «Товары». Задолженность перед поставщиком является обязательством организации (пассивом) и поэтому

в соответствии со схемой записи на пассивном счете увеличение этой задолженности отражается по кредиту счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Таким образом, при отражении этой операции возникает следующая корреспонденция счетов:

Дебет «Товары» Кредит «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Пример 3. С расчетного (текущего) счета торговой организации перечислена задолженность поставщику за товары.

Изменения произошли с денежными средствами на расчетном счете (их стало меньше) и с задолженностью перед поставщиком (она уменьшилась). Денежные средства являются имуществом организации, т.е. активом, поэтому в соответствии со схемой записи на активом счете их уменьшение отражается по кредиту счета «Расчетный счет». Задолженность перед поставщиком является обязательством организации, т.е. пассивом, и поэтому ее уменьшение в соответствии со схемой записи на пассивных счетах отражается по дебету. Таким образом, данная операция вызывает следующую корреспонденцию счетов:

Дебет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит «Расчетный счет».

Метод двойной записи имеет большое контрольное значение. Так как по каждой хозяйственной операции происходит отражение равновеликих сумм по дебету и кредиту счетов, следовательно, сумма оборотов по дебету всех счетов за отчетный период должна быть равна сумме оборотов по кредиту всех счетов и одновременно общей сумме хозяйственных операций.

5.2 Понятие и виды бухгалтерских проводок

Запись двух корреспондирующих счетов с указанием их дебета и кредита, а также суммы хозяйственной операции в бухгалтерском учете называется *бухгалтерской проводкой*.

Например, Д 60 К 51 500000

На практике бухгалтерские проводки можно записывать непосредственно на первичном документе в специально отведенном месте или на специальном бланке, который называется *бухгалтерский регистр*. Запись (регистрация) каждой операции в регистре осуществляется на основе принятых и проверенных бухгалтерских документов.

На основании проводки осуществляется запись сумм хозяйственных операций на счетах. Этот процесс на практике называется *разноской*.

Различают простые и сложные проводки.

Простая проводка – это проводка, в которой один счет дебетуется и один кредитруется на одну и ту же сумму, т.е. корреспондирует только два счета.

Сложная проводка – это проводка, в которой корреспондирует более двух счетов. При этом возможны 2 варианта:

1. Проводка, у которой несколько счетов кредитуется, а один счет дебетуется на общую сумму кредитуемых счетов.

Пример: на расчетный (текущий) счет торговой организации в банке зачислены:

- а) выручка кассы - 2 000 000 руб.;
- б) краткосрочный кредит банка 4 000 000 руб.;
- в) предоплата за товары от покупателей 5 000 000 руб.

Эта операция отражается на счетах следующей сложной проводкой:

Д сч. «Расчетный счет»	-11 000 000 руб.
К сч. «Касса»	- 2 000 000 руб.
К сч. «Расчет по краткосрочным кредитам и займам»	- 4 000 000 руб.
К сч. «Расчеты с покупателями и заказчиками»	- 5 000 000 руб.

2. Проводка, у которой несколько счетов дебетуется, а один счет кредитуется на общую сумму дебетуемых счетов.

Пример: из кассы организации выплачены:

- а) заработная плата работниками организации – 50 000 000 руб.
- б) пособия на детей - 1 000 000 руб.

Эта операция отражается на счетах следующей сложной проводкой:

Д сч. «Расчеты по оплате труда»	-50 000 000 руб.
Д сч. «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	- 1 000 000 руб.
К сч. «Касса»	-51 000 000 руб.

Проводки, в которых с одной стороны и с другой стороны участвуют несколько счетов, в нашей практике учета запрещены, так как в этом случае по такой корреспонденции нельзя восстановить и проконтролировать экономическую сущность хозяйственной операции.

Любую сложную проводку можно всегда представить и записать несколькими простыми. Например, приведенную выше операцию можно отразить двумя простыми:

Д сч. «Расчеты по оплате труда»	К сч. «Касса»	- 50 000 000 руб.
Д сч. «Расчеты по соц. страх. и обеспечению»	К сч. «Касса»	- 1 000 000 руб.

5.3 Проверка и обобщение данных текущего учета на счетах

Ежедневно по мере совершения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета ведется текущий учет изменений, произошедших в результате хозяйственных операций. Поэтому такой учет называют *текущим*.

Благодаря записи на счетах информация на счетах только накапливается, но не обобщается. По окончании отчетного периода (как правило на 1-е число

месяца, следующего за отчетным) необходимо обобщить данные текущего учета.

Основными причинами периодического обобщения данных текущего учета являются:

- 1) осуществление контроля за правильностью ведения двойной записи;
- 2) контроль за правильностью подсчета итогов на счетах внутренними приемами бухгалтерского учета;
- 3) получение в обобщенном виде данных о состоянии имущества и обязательств организации, а также об объемах ее деятельности и финансовых результатах.

Для этого в организациях составляются оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

Оборотная ведомость – это способ обобщения учетной информации, отражаемой на счетах бухгалтерского учета.

Она составляется после того, как по всем синтетическим и аналитическим счетам подсчитаны обороты за месяц и конечное сальдо.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам за отчетный месяц выглядит следующим образом.

Таблица 5.1- Оборотная ведомость по синтетическим счетам за _____ м-ц 200 г.

Наименование синтетических счетов	Сальдо на начало Месяца		Обороты за месяц		Сальдо на конец месяца	
	Д	К	Д	К	Д	К

В оборотную ведомость заносятся все счета, открытые в организации. На каждый счет отводится отдельная строка, где записываются наименование, начальное сальдо, дебетовые и кредитовые обороты, конечное сальдо. Затем подсчитывают итоги по всем колонкам (кроме первой) оборотной ведомости.

Контрольное значение оборотной ведомости заключается в том, что при правильной организации бухгалтерского учета в ней обязательно должно быть попарное равенство итогов в колонках между дебетом и кредитом.

Это равенство объясняется следующим:

1. Равенство дебетовых и кредитов начальных остатков обусловлено равенством актива и пассива баланса, откуда эти остатки были перенесены в счета. Следовательно, в оборотной ведомости эти суммы должны быть не только равны между собой, но и равны сумме баланса на начало месяца.
2. Равенство оборотов по дебету и кредиту обусловлено принципом двойной записи в учете. Причем итоговая сумма дебетовых и кредитовых оборотов должна быть равна итоговой сумме хозяйственных операций по регистрационному журналу.
3. Равенство итогов конечных остатков дебета и кредита должно обеспечить равенство актива и пассива баланса, куда эти остатки будут перенесены.

Обязательное равенство итогов дебетовых и кредитовых оборотов по всем синтетическим счетам в оборотной ведомости дали ей название **оборотный баланс**. Обычный баланс, в котором приведены только сальдо по счетам, называют **сальдовым балансом**.

С целью контроля за правильностью аналитического учета составляются оборотные ведомости по аналитическим счетам. Различают два вида таких ведомостей:

- 1) по счетам расчетов;
- 2) по счетам учета товарно-материальных ценностей.

Показатели этих ведомостей могут приводиться в количественном и суммовом выражении или только в суммовом (для тех счетов, где натуральные показатели не используются). Их форма аналогична форме оборотной ведомости по синтетическим счетам, однако в них нет попарного равенства в колонках. Контрольное значение этих ведомостей заключается в том, что итоги начальных остатков, оборотов за месяц и конечных остатков по аналитическим счетам должны быть равны соответственно остаткам и оборотам соответствующего синтетического счета.

6 КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Значение и признаки классификации счетов.
2. Классификация счетов по экономическому содержанию информации, отображаемой на счетах.
3. Классификация счетов по назначению и структуре.
4. Классификация счетов по отношению к балансу.
5. План счетов бухгалтерского учета.

6.1 Значение и признаки классификации счетов

Предмет бухгалтерского учета детализируется через его объекты. Каждому объекту соответствует свой счет бухгалтерского учета. В связи с большим разнообразием объектов учета возникает необходимость классификации соответствующих им счетов.

Классификация счетов представляет собой разделение счетов на группы и подгруппы по однородным признакам сходства или различия. Она необходима для правильного применения счетов. Классификация позволяет установить, какая информация может быть сформирована на конкретном счете. То есть, зная особенности объекта учета, характер его движения, необходимо из всей совокупности счетов выбрать для учета такие, которые позволят достоверно отразить эту специфику и особенности.

Классификация счетов и классификация объектов учета основывается на одних и тех же принципах. Поэтому классификация имущества организации и

ее обязательств определяет классификацию счетов. Отнесение счетов к той или иной группе зависит от содержания отражаемых на этих счетах объектов.

Главными признаками, по которым классифицируются все счета бухгалтерского учета, являются:

- 1) экономическое содержание информации, отражаемой на счетах;
- 2) назначение и структура счета (учетно-технологическая функция);
- 3) отношение к балансу

Ранее уже рассмотрены следующие классификации счетов:

- 1) по отношению к сторонам баланса все счета делятся на активные и пассивные;
- 2) по уровню обобщения отражаемой информации счета делятся на аналитические и синтетические;

Принципами классификации счетов бухгалтерского учета является:

- 1) единообразие в отражении хозяйственной операции;
- 2) сопоставимость показателей, рассчитываемых по данным бухгалтерских счетов;
- 3) сводимость соответствующих показателей.

6.2 Классификация счетов по экономическому содержанию информации, отображаемой на счетах

Экономическое содержание счета определяется однородностью хозяйственных операций, учитываемых на данном счете и группе счетов. Например, экономическим содержанием счета «Товары» являются товарно-материальные ценности, приобретенные с целью их дальнейшей реализации и получения дохода. Следовательно, экономическое содержание счета обусловлено содержанием учитываемого на нем объекта.

Классификация счетов по этому признаку позволяет выяснить, что учитывается на отдельных счетах и для получения каких показателей предусмотрен каждый счет.

Все счета бухгалтерского учета по этому признаку (экономическому содержанию) делятся на три большие группы:

- 1) счета различных видов имущества организации;
- 2) счета обязательств организации;
- 3) счета для учета хозяйственных процессов.

Все эти счета могут быть по структуре и активными, и пассивными в зависимости от объекта учета.

Счета для учета имущества организации в свою очередь делятся на подгруппы, к которым относятся следующие счета:

- 1) счета для учета внеоборотных активов: 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08;
- 2) счета для учета производственных запасов: 10, 11, 14, 18;
- 3) счета для учета готовой продукции и товаров: 40, 41, 42, 43, 45, 46;
- 4) счета для учета денежных средств: 50, 51, 52, 55, 57, 58, 59;
- 5) счета для учета расчетов (дебиторская задолженность): 60, 62, 63, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 79.

Счета для учета обязательств организации включают:

- 1) счета источников собственных средств организации 80,81,82,83,84,86;
- 2) счета для учета кредитов и займов 66,67;
- 3) счета для учета расчетов (кредиторская задолженность) 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 79.

Счета для учета хозяйственных процессов делятся на следующие подгруппы:

- 1) счета для учета процессов заготовления 15,16;
- 2) счета для учета процессов производства 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29,;
- 3) счета для учета процессов реализации 44,90,91;
- 4) счета для учета финансовых результатов деятельности организации 92,94,96,97, 98,99.

6.3. Классификация счетов по назначению и структуре

Поскольку счета бухгалтерского учета используются для получения различных показателей деятельности организации, следовательно, очень важно знать, какую роль они играют в учетно-технологическом процессе. Учетно-технологическую функцию счетов бухгалтерского учета позволяет раскрыть классификация счетов по назначению и структуре.

По этому признаку все счета делятся на три группы:

- 1) основные;
- 2) регулирующие;
- 3) операционные.

Основные счета содержат данные о составе и размещении имущества организации и ее обязательств.

Для формирования показателей по этим объектам учета основные счета делятся на подгруппы:

- 1) инвентарные, предназначенные для учета материальных ценностей: 01, 03, 07, 10, 11, 41, 43. Достоверность остатков по этим счетам подтверждается в результате проведения инвентаризации, поэтому они так называются;
- 2) неинвентарные: 04;
- 3) счета для учета денежных средств: 50, 51, 52, 55, 57, 58;
- 4) счета для учета обязательств перед собственниками и учредителями: 80, 81, 82, 83, 84, 86;
- 5) счета для учета расчетных операций: 60, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 79.

Остатки по основным счетам отражаются непосредственно в балансе организации. Отличаются эти счета по структуре. Часть из них активные, (например, 01,10,04,50 и др.), часть пассивные,(например, 80,81,82, и др.), а некоторые являются активно-пассивными счетами (например, все 60-е и 70-е счета).

В хозяйственной деятельности организаций возникает необходимость регулирования (уточнения) оценки отдельных объектов учета, поэтому в дополнение к основным счетам открываются **регулирующие**. Их назначение –

скорректировать результаты стоимостной оценки или измерения отдельных видов имущества или обязательств организации. Каждый регулирующий счет открывается к определенному основному счету и раскрывает его содержание. При этом записи на основном счете не изменяются.

Все регулирующие счета в свою очередь делятся на:

- 1) дополнительные;
- 2) контрарные.

Дополнительные – увеличивают стоимостную оценку объекта учета путем суммирования показателей основного и дополнительного счета. Например, 16 счет «Отклонение в стоимости материальных ценностей» открывается к счету 10 «Материалы». Оба счета активные и поэтому для получения фактической стоимости имеющихся в запасе материалов их дебетовые сальдо необходимо просуммировать.

Контрарные счета позволяют определить действительную стоимость объекта учета путем вычитания из суммы основного счета регулирующей суммы. Эти счета получили свое название от латинского слова «contro» - против. Это значит, что эти счета своими показателями противостоят основному счету, к которому они открыты. Например, к активному счету 01 «Основные средства» открывается **контрактивный** счет 02 «Амортизация основных средств». Остаточная стоимость основных средств определяется путем разности сальдо этих счетов. Подобное назначение у счета 42 «Торговая наценка», когда товары в учете торговой организации числятся на основном счете «Товары» по ценам реализации, а не по фактической цене приобретения. Кроме контрактивных есть **контрпассивные** регулирующие счета. Например, к пассивному счету 80 «Уставный фонд» при необходимости открывается контрпассивный счет «Собственные акции (доли)». На этом счете по дебету отражают стоимость акций (долей), выкупленных у своих бывших акционеров (учредителей). Поэтому реальная сумма уставного фонда уменьшается, но его зарегистрированный в государственных органах размер остается неизменным.

Для учета хозяйственных процессов и выявления финансовых результатов от них, предназначены **операционные счета**. Исходя из характера отражаемых операций, выделяют следующие подгруппы операционных счетов:

- 1) собирательно-распределительные;
- 2) отчетно-распределительные;
- 3) калькуляционные;
- 4) сопоставляющие (результатные).

Все **распределительные счета** служат для распределения каких-либо средств между учетными объектами или отчетными периодами времени.

Собирательно-распределительные счета – предназначены для отображения в отчетном периоде таких затрат, которые имеют общий характер, но не могут быть отнесены на один конкретный объект и поэтому подлежат распределению между отдельными объектами учета. Например, накладные расходы производственных организаций в течение месяца собираются на дебете 25 и 26 счетов «Общепроизводственные расходы» и

«Общехозяйственные расходы», а затем в конце отчетного периода всю их сумму списывают по кредиту этих счетов на другие взаимосвязанные счета («Основное производство», «Реализация» и др.). По структуре эти счета активны и в конце месяца закрываются, в балансе не отражаются.

Отчетно-распределительные (бюджетно-распределительные) счета применяются для равномерного распределения затрат, которые относятся к различным отчетным периодам. Таким образом, эти затраты включаются в себестоимость продукции того периода, к которому они относятся (арендная плата, подписка на периодические издания). Эти счета могут быть активными – счет 97 «Расходы будущих периодов» и пассивными – счета 96 «Резервы предстоящих расходов», 98 «Доходы будущих периодов», 63 «Резервы по сомнительным долгам» и др.

Калькуляционные счета служат для определения себестоимости каких-либо объектов учета, если эта себестоимость представляет собой сумму различных по характеру расходов и затрат. Например, себестоимость отдельных приобретаемых объектов основных средств калькулируется на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», себестоимость изготавливаемой продукции на счете 20 «Основное производство» и т.д. На калькуляционных счетах аналитический учет ведется по отдельным объектам калькуляции и установленным статьям затрат. По структуре эти счета активные. Остатки по этим счетам отражаются в балансе.

Сопоставляющие (результатные) счета используются для определения результата от сопоставления измерений одного и того же объекта или процесса в разных стоимостных оценках или противоположных по экономическому значению хозяйственных операций. К ним относятся счета 90 «Реализация», 91 «Операционные доходы и расходы», 92 «Внерезультативные доходы и расходы». Результат сопоставлений на этих счетах списывается на результатный счет 99 «Прибыли и убытки» как обычная хозяйственная операция, в результате чего эти счета, как правило, закрываются и сальдо на отчетную дату не имеют.

6.4 Классификация счетов по отношению к балансу

Вся совокупность счетов, применяемых в бухгалтерском учете, по отношению к балансу делится на две группы:

- 1) балансовые счета;
- 2) забалансовые счета.

Все рассмотренные выше счета используются для отражения объектов учета, принадлежащих организации. Отраженные на этих счетах показатели прямо или косвенно представлены в балансе и включаются в итог баланса. Поэтому все эти счета называются **балансовыми**.

Счета, по которым остатки не включаются в баланс, называются **забалансовыми**. Эти счета предназначены для получения информации о наличии и движении ценностей, не принадлежащих организации, но временно находящихся в ее пользовании, распоряжении или на ответственном хранении.

В БЛАГЯТКА
Университет
№ 143. № 19-0019

Такие счета можно назвать *депозитно-имущественными*. К этим счетам относятся: 001 "Арендованные основные средства"; 002 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение"; 003 "Материалы, принятые в переработку"; 004 "Товары, принятые на комиссию" и др.

В составе забалансовых счетов могут открываться счета, предназначенные для дальнейшего контроля за отдельными операциями, которые уже отражены в системе балансовых счетов, но могут повлечь за собой негативные (или позитивные) последствия. К таким счетам можно отнести счет 006 "Бланки строгой отчетности", на котором учитывается наличие и движение выдаваемых под отчет, например, квитанционных книжек, бланков удостоверений, дипломов, талонов, билетов, бланков товаросопроводительных документов и т.д. Контрольную функцию выполняет также и счет 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов", на котором в течение пяти лет учитывается списанная с баланса дебиторская задолженность из-за неплатежеспособности должника. Цель такого учета — наблюдение за возможностью взыскания задолженности в случае изменения имущественного положения должника.

Важную роль в последнее время начинают играть забалансовые счета для учета условных прав и обязательств. К этим счетам следует отнести счет 008 "Обеспечения обязательств и платежей полученные" и счет 009 "Обеспечения обязательств и платежей выданные". На этих счетах ведется учет в суммовом выражении движения выданных и полученных организацией гарантий в обеспечение выполнения обязательств и платежей (залог), а также обеспечений под товары, переданные (полученные) для реализации на условиях консигнации и в других аналогичных случаях.

Записи на забалансовых счетах осуществляют без применения двойной записи. Эти счета не корреспондируют друг другом, и с другими счетами, имеют двухстороннее деление, синтетический и аналитический учет. Таблицы счетов, как правило, имеют многографную форму, содержащую все необходимые реквизиты для получения информации об объекте учета. Счета ведутся на карточках, в книгах, на машинных носителях, с выводом регистра на дисплей или печать в привычной табличной форме.

Информация, отраженная на этих счетах может быть представлена в стоимостном и натуральном виде. Однако при этом соблюдаются все правила подсчета итогов, оборотов и правил выведения остатков, которые применяются на балансовых счетах.

6.5 План счетов бухгалтерского учета

План счетов бухгалтерского учета представляет собой систематизируемый перечень счетов бухгалтерского учета, в основе которого используется классификация счетов по их экономическому содержанию.

В плане счетов указывается: наименование синтетических счетов, их номера, а также номера и названия субсчетов. Для кодирования синтетических счетов используются двухзначные коды с 01 по 99. Такая серийно-порядковая

система кодирования устанавливает серии порядковых номеров для группы однородных счетов. Такие счета объединяются в разделы плана. В каждом разделе имеются свободные номера на случай введения дополнительных счетов.

Нумерация субсчетов осуществляется в пределах каждого синтетического счета по порядку. Нумерация субсчетов однозначная, а забалансовых счетов – трехзначная. Планы счетов для ведения бухгалтерского учета в Республике Беларусь являются централизованно разрабатываемыми и утверждаемыми государственными органами нормативными документами. В настоящее время используются 4 разновидности плана счетов:

- 1) для коммерческих и некоммерческих организаций;
- 2) для бюджетных учреждений;
- 3) для банковской системы;
- 4) для учета исполнения бюджетов в финансовых органах.

Наиболее распространенным в настоящее время является *Типовой план счетов бухгалтерского учета* для коммерческих и некоммерческих организаций (предприятий), утвержденный постановлением Министерства финансов Республики Беларусь № 89 от 30 мая 2003 года, с Инструкцией по его применению. Этот план счетов состоит из восьми основных разделов. Девятый дополнительный раздел плана содержит наименования забалансовых счетов и их трехзначный цифровой код. По этому плану счетов организуется бухгалтерский учет во всех отраслях (кроме банков и бюджетных учреждений), независимо от подчиненности, формы собственности и организационно-правовой формы.

На основе Типового плана счетов Министерства и ведомства могут разрабатывать и утверждать (по согласованию с Министерством финансов) отраслевые планы счетов. С учетом специфики отрасли в план счетов могут вводиться дополнительные синтетические счета, используя свободные коды счетов.

На основе типовых и отраслевых планов счетов каждая организация разрабатывает свой *рабочий* план счетов. В этот план включаются все используемые в организации синтетические счета и субсчета, предусмотренные типовым или отраслевым планом. При необходимости уточняются, исключаются, объединяются или вводятся дополнительные субсчета и определяется перечень аналитических счетов, открываемых к отдельным синтетическим счетам или субсчетам. Рабочий план счетов является важнейшей составной частью учетной политики организации, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии со ст. 6 Закона Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности".

7 СИСТЕМА ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

1. Документация, ее сущность и значение.
2. Классификация бухгалтерских документов.
3. Документооборот и его организация.
4. Назначение и классификация учетных регистров.
5. Способы исправления ошибок в счетных записях.

7.1 Документация, ее сущность и значение

Документация – это способ первичного наблюдения объектов бухгалтерского учета, позволяющий осуществлять за ними сплошное и непрерывное наблюдение. Документ (лат. documentum) – доказательство, свидетельство.

В соответствии со Ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете и отчетности» факт совершения хозяйственной операции подтверждается **первичным учетным документом**, имеющим юридическую силу, который составляется ответственным исполнителем совместно с другими участниками операции. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, непосредственно после ее совершения.

Таким образом, первичный документ – это письменное доказательство и свидетельство на право совершения хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности. Поскольку неотъемлемой частью хозяйственной операции в момент ее совершения является составление первичного документа, следовательно, необходимым условием ведения бухгалтерского учета является полная документальность.

Бухгалтерские документы выполняют следующие основные функции:

- 1) впервые фиксируют данные о факте хозяйственной деятельности и обеспечивают их юридическое подтверждение;
- 2) создают возможность первичного контроля за совершением хозяйственных операций, а следовательно, за действиями материально-ответственных лиц;
- 3) позволяют передавать данные о хозяйственных фактах, группировать их для дальнейшего обобщения в системе бухгалтерского учета;
- 4) обеспечивают хранение данных о хозяйственных фактах.

Совокупность этих функций позволяет рассматривать бухгалтерские документы в качестве способа сплошного наблюдения, отражения и контроля фактов хозяйственной деятельности, получения необходимых данных для организации бухгалтерского учета и принятия управленческих решений.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Первичные учетные документы, форма

которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование, номер документа, дату и место его составления;
- содержание и основание совершения хозяйственной операции, ее измерение и оценку в натуральных, количественных и денежных показателях;
- должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, их фамилии, инициалы и личные подписи.

В зависимости от характера хозяйственных операций и системы обработки данных в первичные учетные документы могут включаться дополнительные реквизиты.

Первичные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. Если первичные учетные документы составляются на машинных носителях информации, организация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию государственных органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Республики Беларусь, суда и прокуратуры.

Порядок оформления документов регламентируется актами законодательства (Законом «О бухгалтерском учете и отчетности», Постановлением Министерства финансов от 19.04.2001 № 43 «Об утверждении бланков унифицированных форм первичной учетной документации» и др.)

7.2 Классификация бухгалтерских документов

Для правильной организации первичного учета и рационального использования всей имеющейся первичной документации в конкретной организации, необходимо знать существующие основные виды документов, их назначение, содержание, способы использования, порядок составления и другие характеристики. Это достигается, прежде всего, путем классификации документов по различным признакам.

Основной классификацией бухгалтерских документов является классификация по назначению. По этому признаку все бухгалтерские документы делятся на следующие группы:

- 1) **распорядительные документы**, в которых содержатся распоряжения, указания о совершении тех или иных хозяйственных операций (например, приказы, наряды, платежные инструкции и др.);
- 2) **исполнительные документы**, которые удостоверяют факт совершения хозяйственных операций (все первичные бухгалтерские документы).

Однако чаще всего на практике применяются **комбинированные документы**, содержащие на одном и том же бланке и распоряжение на операцию, и данные о ее исполнении. Так, например, требование на отпуск материалов содержит не только количество затребованного материала и

подписи лиц по строке "Затребовал" и "Разрешил", но и фактическое количество отпущенного материала и подписи лиц по строкам "Отпустил" и "Получил";

3) **документы бухгалтерского оформления**, которые составляются при обобщении и обработке распорядительных и исполнительных документов самим бухгалтером. По своей сущности они относятся к оправдательным или исполнительным документам по тем операциям и объектам, по которым единственным исполнителем и ответственным лицом является бухгалтер. Так, например, бухгалтер сам ежемесячно исчисляет сумму амортизации основных средств, оформляет этот расчет документально и подписывает его.

По месту составления документы подразделяют на **внешние** и **внутренние**. Внутренние документы составляются внутри организации в различных структурных подразделениях и на рабочих местах, например, требования, наряды, отчеты, приходные и расходные ордера. Внешние документы поступают из других организаций. Например, счета-фактуры поставщиков, товарно-транспортные накладные на поступившие ценности, доверенности на получение товаров, копии чеков, квитанции, билеты и другие документы сторонних организаций.

По порядку составления документы делятся:

- 1) первичные;
- 2) сводные.

Первичные составляются в момент совершения хозяйственных операций.

Сводные обобщают показатели первичных документов путем их группировки и систематизации.

По способу (кратности) использования документы делятся на:

- 1) разовые;
- 2) накопительные (многоразовые).

Разовый документ отражает одну или несколько хозяйственных операций, осуществленных одновременно.

Накопительный или многоразовый первичный документ служит для отражения многократно повторяющихся однородных операций, отличающихся только датой и количественными показателями. Эти документы составляются в течение определенного периода времени путем постепенного накапливания однородных хозяйственных операций. В конце отчетного периода в этих документах подсчитываются итоги по соответствующим показателям. Например, лимитно-заборные карты или ведомости на отпуск материалов, маршрутные карты по обработке партии деталей и начислению по ней заработной платы, ведомости учета выработки и др. Накопительные документы экономят время и бумагу на оформление операций, но ограничивают время при обработке их в конце месяца, а также затрудняют группировку (расчленение) информации.

По форме документы делятся:

- 1) **типовые**, применяемые в организациях определенной отрасли;

2) **унифицированные** документы, единые для всех субъектов предпринимательской деятельности при отражении одинаковых хозяйственных операций.

По количеству отражаемых объектов (позиций) документы можно подразделить на **однопозиционные** (однострочные) и **многопозиционные** (многострочные). В многопозиционном документе указывается, например, несколько наименований материальных ценностей и их количество, или несколько фамилий работников и сумма их заработной платы и т.д. Многопозиционные документы, как и накопительные, обладают теми же достоинствами и недостатками.

7.3 Документооборот и его организация

Документооборотом называют движение документов с момента их создания или получения до сдачи в архив на хранение. Разработка или проектирование документооборота является одним из основных составных элементов постановки бухгалтерского учета в организации.

Документооборот определяет правила и порядок составления и использования бухгалтерских документов. Как технологический процесс он состоит из общего внутрифирменного документооборота и документооборота внутри бухгалтерии. При этом устанавливается:

- перечень первичных документов, применяемых в организации;
- список работников организации, которые имеют право подписывать данные документы и несут ответственность за правильность их оформления и своевременность представления в бухгалтерию (утверждается руководителем);
- рабочая схема действующих отделов организации;
- порядок движения каждого документа между отделами организации и крайний срок представления документов конечному потребителю информации (например, бухгалтерии);
- график движения документов внутри бухгалтерии, позволяющий своевременно организовать начисление налогов и составление бухгалтерской отчетности.

График документооборота может быть составлен по форме, предусмотренной Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР от 29.07.1983 № 105. Однако эта форма на практике является неудобной и организация может составить график произвольной формы.

При составлении графика документооборота необходимо соблюдать следующие требования:

- первичные учетные документы должны иметь все необходимые реквизиты;
- при приеме документов должна осуществляться проверка правильности арифметических вычислений;

- документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;
- все исправления в документе должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составление, с указанием даты исправления;
- при любой сделке должны быть представлены все необходимые документы (например, договор и дополнения к нему; накладная или акт о выполнении, счет-фактура, платежное поручение).

После составления графика каждому лицу, участвующему в документообороте, вручается соответствующая выписка и определяется ответственность за невыполнение требований документооборота.

Все поступившие в бухгалтерию документы подвергаются проверке по форме и существу операции.

Прием по форме заключается в проверке соответствия бланка документа установленному образцу, проверке наличия всех реквизитов (особенно подлинности подписей и печатей), отсутствия не оговоренных исправлений, подчисток, своевременности оформления и сдачи.

Проверка по существу — это проверка законности и обоснованности самой операции. При этом проверяется наличие распорядительных документов или подписей на право ее осуществления (приказов, договоров, распоряжений или разрешительных виз и др.), соответствие объемов операции действующим нормам, технологии, уставу и другими внутренним и внешним нормативным документам.

Принятые и проверенные документы в бухгалтерии подвергаются бухгалтерской обработке. Она включает в себя группировку по объектам учета и по отчетным периодам. При необходимости в документах проставляют расценки; торговые наценки; производится континировка, то есть запись корреспондирующих счетов (от conto — счет). В дальнейшем бухгалтерия работает с обобщенной информацией в бухгалтерских регистрах.

Первичные документы после использования передаются на хранение в текущий актив бухгалтерии и формируют справочно-информационную картотеку. После истечения отчетного периода эти документы переплетаются в специальные книги и передаются в архив организации для стационарного хранения. Списание документов из архива осуществляется комиссией с участием работников архивных органов

7.4 Назначение и классификация учетных регистров

После проверки, приемки и бухгалтерской обработки данные первичных документов необходимо сгруппировать в соответствии с их экономическим содержанием и записать в специальные таблицы, называемые **регистрами**. Простейшей учетной формой регистра является журнал регистрации хозяйственных операций. В условиях механизированной обработки данных первичные документы могут быть получены не только вручную, но и машинным способом. Поэтому можно сказать, что **учетные регистры** — это упорядоченные носители информации, приспособленные для регистрации

данных из первичных бухгалтерских документов или получаемые в результате механизированной обработки данных первичного учета.

В реальной практике в организациях применяется от нескольких десятков до нескольких сотен видов различных по форме и содержанию регистров. Поэтому для успешного изучения и последующего правильного применения регистров возникает потребность в их классификации по различным признакам.

По назначению регистры делятся на *хронологические, систематические и комбинированные*.

Хронологические регистры — это регистры, в которых записи операций производятся последовательно во времени, т.е. по мере их осуществления (хронос — время). Например, кассовая книга, журнал по учету расчетов с поставщиками, учебный журнал регистрации хозяйственных операций и другие, в которых регистрация осуществляется последовательно по числам (датам) месяца.

Систематические регистры — это регистры, в которых запись операций производится по определенной системе — на счетах бухгалтерского учета по принципу двойной записи, исходя из экономического содержания самой операции и объектов учета. Например, Главная книга счетов, журналы-ордера, ведомости по синтетическим и аналитическим счетам и другие.

Комбинированные регистры — это регистры, в которых хронологическая последовательность записей сочетается с их систематизацией в разрезе счетов (по принципу двойной записи). Они значительно сокращают объем записей, удобны по форме и поэтому на практике получили наибольшее распространение. Так, например, кассовая книга содержит ежедневные записи операций с одновременной систематизацией их по дебету счета 50 "Касса" (приход) и кредиту этого счета (расход).

По видам учета (степени детализации записей) регистры делят на *аналитические, синтетические и комбинированные* (комплексные).

Аналитические регистры содержат записи операций в разрезе аналитических счетов. Это, например, карточки складского учета по каждому наименованию материалов, пофамильные лицевые счета работников предприятия, инвентарные карточки учета основных средств по отдельным объектам и другие. В эти регистры заносится подробная информация с указанием даты и номера первичного документа, содержание хозяйственной операции, применяемые измерители и др.

Синтетические регистры — это регистры, содержащие записи в разрезе синтетических счетов и субсчетов. Они используются для отражения показателей и ведения синтетических счетов. Например, Главная книга счетов, оборотные ведомости по счетам, мемориальные ордера, журналы-ордера, ведомости синтетического учета и другие. Записи в этих регистрах осуществляются по синоптической форме, т.е. краткой форме без текста.

Комбинированные или комплексные регистры сочетают в себе одновременно записи в разрезе аналитических и синтетических счетов. В таких регистрах синтетические записи получают на основе суммирования данных

аналитических счетов. К комбинированным регистрам относятся, например, журнал-ордер № 6, где по строкам приводятся аналитические данные в разрезе отдельных поставщиков по каждой поставке, а по графам и итоговым строкам — данные по дебету синтетических счетов 07 "Оборудование к установке", 41 «Товары», 44 "Издержки обращения" и др. с кредита счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" (общий итог записей по журналу).

По внешнему виду учетные регистры могут быть представлены в виде **книг, карточек или свободных листов.**

По форме графления (схеме таблицы счета) регистры могут быть:

- **односторонние** (например, Кассовая книга, регистрационный Журнал хозяйственных операций, мемориальные ордера и др.);
- **двусторонние** (Главная книга счетов, бухгалтерский баланс).

По характеру расположения показателей и последующих записей в регистрах различают **шахматную** (матричную) форму их построения и **линейную** (линейно-позиционную).

Шахматная форма таблицы предполагает наличие несколько пересекающихся граф и строк (типа шахматной доски), а запись сумм на их пересечении имеет одинаковое и равное отношение к определенной строке и определенной графе.

При **линейной** форме графления таблицы регистра основной группировочный показатель (синтетический и аналитический счет, заказ, фамилия и др.) записывается по строке (линии), а все последующие записи, относящиеся к данному линейному показателю, записываются по этой же строке, но в различных графах (позициях).

По продолжительности ведения записей (отчетным периодам) различают регистры **годовые, квартальные и месячные.**

Методика и техника учетных записей определяются конкретными условиями ведения учета — видом учета, отраслевой принадлежностью организации, характером процесса и операций, особенностями объектов учета, формой регистров, типом используемых технических средств, и др.

7.5 Способы исправления ошибок в счетных записях

При ведении записей в учетных регистрах могут быть допущены различного рода ошибки. Это может быть неправильная запись сумм операций, ошибочная корреспонденция счетов, неверный подсчет итогов и другие. В связи с этим в бухгалтерском учете существует ряд обязательных учетных процедур, позволяющих выявлять и исправлять допущенные ошибки.

Основными приемами выявления ошибок являются:

- повторная проверка (сверка) записей в регистре с суммами и другими показателями в первичных документах;
- сверка записей и итогов аналитических регистров с синтетическими;
- составление оборотных ведомостей, в которых должно быть равенство дебетовых и кредитовых оборотов (итогов);

- "сверка на уголок" в таблицах. Для этого суммируют частные итоги строк по последней итоговой графе и итоги граф по последней итоговой строке. Итог на пересечении итоговой графы и итоговой строки, т.е. нижний правый угол таблицы, должен дать одну и ту же сумму;

- сверка остатков (сальдо) при учете, например, остатков товаров на складе (сальдовый метод);

- "встречные", т.е. взаимные сверки расчетов между субъектами хозяйствования;

- повторная обработка данных по другим (контрольным) программам — при использовании для учета и аудита ПЭВМ и другие.

В случае выявления ошибок в учетные регистры вносятся соответствующие исправления.

В соответствии с Инструкцией о порядке внесения исправлений в бухгалтерский учет в случае обнаружения ошибок, (утв. Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 29.06.2005 № 83) внесение исправлений может производиться в следующих случаях:

- 1) при обнаружении технической ошибки (например, описки, опечатки, пропуск или повторный ввод данных, арифметические ошибки при подведении итогов, неточное округление);
- 2) при выявлении факта неверного определения хозяйственной операции;
- 3) при неправильном заполнении статей бухгалтерской отчетности;
- 4) при вступлении в силу нормативных правовых актов после отчетной даты;
- 5) при несвоевременном представлении первичных документов, в том числе восстановлении в случае их утери;
- 6) при отсутствии первичных учетных документов или неправильном их оформлении, неверной оценке активов, обязательств, доходов и расходов.

Независимо от того, в каком отчетном периоде были допущены ошибки в бухгалтерском учете и отчетности (в текущем отчетном году либо за прошлые годы) исправления в учет вносятся в том месяце, когда они были обнаружены.

Исправление ошибок независимо от периода их допущения (за прошлые годы или за отчетный год), обнаруженных в течение отчетного года, производится в месяце обнаружения ошибок.

Внесение исправлений, выявленных после окончания отчетного года:

- до составления годовой бухгалтерской отчетности, отражается оборотами декабря отчетного года;

- после утверждения годовой бухгалтерской отчетности исправления производятся в учете того отчетного периода, когда обнаружена ошибка.

Исправление ошибок производится одним из следующих способов:

1. Если по счетам сделана бухгалтерская запись на сумму меньше чем следовало, то применяется *дополнительная проводка* на недостающую сумму.

Например, в учете необходимо было отразить поступление денежных средств в кассу в размере 2 500 000 р., однако была сделана запись только на сумму 2 000 000р.

Д 50 К 51 2000000

В этом случае для исправления ошибки достаточно дополнительной записи на сумму 500 000 р.

Д 50 К51 500000

2. **Сторнировочная запись** (запись красными чернилами) (от итал. "storno" — перевод счета) применяется в следующих случаях:

а) если отраженная сумма больше, чем указано в первичном документе. В этом случае точно повторяется корреспонденция счетов, но сумма записывается красными чернилами и только на разницу между отраженной и необходимой суммой. При отсутствии красных чернил сумму очерчивают квадратной рамкой.

Например, в учете необходимо было отразить поступление денежных средств в кассу в размере 2 000 000 р., однако была сделана запись на сумму 2 800 000р.

Д 50 К 51 2 800 000

Для исправления ошибки необходимо уменьшить сумму на 800 000 р. сторнировочной записью:

Д50 К 51 800 000

б) если вся ранее произведенная запись была ошибочной (например, неправильная корреспонденция счетов, отсутствует первичный документ, повторная запись операции и др.). В этом случае неправильная запись повторяется без каких-либо изменений, но сумму записывают красными чернилами (или очерчивают квадратной рамкой). При подсчете итогов эта очерченная или "красная" сумма берется с обратным (отрицательным) знаком, чем и ликвидируется при подсчете итога ошибочная сумма. После сторнировочной записи сразу же делают правильную запись обычными чернилами.

Например, в учете необходимо было отразить поступление денежных средств с расчетного счета в кассу в размере 2 000 000 р. Однако была сделана запись, отражающая поступление денежных средств в кассу от покупателей за реализованные товары:

Д 50 К 90 2000000

Для исправления ошибки необходимо сделать сторнировочную и правильную записи:

Д50 К 90 2 000 000

Д 50 К 51 2 000 000

Внесение исправлений в бухгалтерский учет оформляется бухгалтерской справкой-расчетом, которая должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- дату составления;
- период, в котором допущена ошибка, и (или) период, за который вносятся исправления;
- основание для внесения исправления;
- сумму (для имущества - также количество) неправильной записи, подлежащую исправлению;
- арифметический расчет вносимого исправления;
- сумму (для имущества - также количество) правильной (исправительной) записи;
- подпись бухгалтера, составившего справку-расчет, главного бухгалтера и (при искажении налоговой базы) руководителя;
- другие реквизиты, обязательные для включения в первичный учетный документ в соответствии с законодательством.

Бухгалтерская справка-расчет составляется:

- на основании акта аудиторской проверки;
- на основании акта проверки (ревизии);
- по приказу руководителя организации на основании протокола решения инвентаризационной комиссии;
- во всех остальных случаях (включая ошибки, выявленные самостоятельно).

8 ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Понятие форм бухгалтерского учета.
2. Мемориально-ордерная форма учета.
3. Журнально-ордерная форма учета.
4. Упрощенная форма учета.
5. Машинно-ориентированные формы учета.

8.1 Понятие форм бухгалтерского учета

Перечень взаимосвязанных учетных регистров синтетического и аналитического учетов, а также последовательность их заполнения представляют собой *форму бухгалтерского учета*.

Формы учета, как и вся система управления, исторически появлялись, развивались, совершенствовались, отмирали и заменялись другими, более совершенными. Одной из первых общепризнанных форм бухгалтерского учета является староитальянская (описана Л.Пачолли в 1494 г.). Эта форма учета состояла из 3 книг:

- 1) Мемориала (памятной повседневной книги);
- 2) Журнала (хронологического регистра с проводками);
- 3) Главной книги, которая содержала все счета, обороты и сальдо.

На базе староитальянской формы появились различные национальные формы – французская, новоитальянская, немецкая, американская, русская, которые отличались не только друг от друга, но и от староитальянской.

В настоящее время в Республике Беларусь применяется 4 формы бухгалтерского учета:

- 1) мемориально-ордерная;
- 2) журнально-ордерная;
- 3) упрощенная;
- 4) машинно-ориентированные.

Субъекты хозяйствования самостоятельно выбирают форму бухгалтерского учета, что обязательно находит отражение в учетной политике организации.

Очень большое число организаций в настоящее время применяют **комбинированные** или **смешанные формы учета**, основанные на журнально-ордерной или мемориально-ордерной и автоматизированной. Эти формы можно отнести к переходным, временным, так как ведение учета на базе современных ЭВМ в ближайшем будущем будет подавляющим, о чем свидетельствует и опыт других, технически развитых стран.

8.2 Мемориально-ордерная форма учета

Эта форма учета была описана в нашей стране в 1926 году и получила широкое распространение в 30-е годы 20 века. Свое название она получила от названия основного регистра, которым является **мемориальный ордер**.

Сущность этой формы учета сводится к следующему. На каждую хозяйственную операцию, оформленную первичным документом, составляется бухгалтерская проводка, которая записывается в мемориальный ордер.

Если однородных операций много (например, по кассе или расчетному счету), то первичные документы по этим операциям вначале группируют и регистрируют в накопительных ведомостях, а затем составляют один мемориальный ордер и проводку на итоговую сумму по ведомости. Каждый мемориальный ордер имеет свой номер и дату составления. К нему прикрепляются все первичные документы (ведомости), получившие отражение (регистрацию) в виде проводок.

Мемориальный ордер
За _____ 200 г.

Содержание записи и ее основание (ссылка на документ)	По дебету счета	По кредиту счета	Сумма
Получены по ТТН № XXXX товары от поставщика	41	60	50 000 000

Пятьдесят миллионов рублей.

Главный (старший) бухгалтер _____

Бухгалтер _____

Мемориальные ордера по мере их составления регистрируют в регистрационном журнале, где записи ведут в хронологической

последовательности (номер, дата и сумма каждого мемориального ордера). В конце месяца подводят итог сумм по всем мемориальным ордерам.

Хозяйственные операции, отраженные в мемориальных ордерах и регистрационном журнале, подлежат дальнейшей записи на синтетических счетах. Для этого используется Главная книга.

Главная книга представляет собой регистр синтетического учета, в котором на каждый счет отводится отдельный развернутый лист, разделенный на дебетовую и кредитовую части, содержащие большое число граф и строк. По строкам записывают дату и номер мемориального ордера, а также суммы хозяйственных операций, подлежащих записи по дебету или кредиту данного счета в соответствии с проводкой, указанной в мемориальном ордере. Каждая сумма, записывается дважды: в дебет (кредит) данного счета и в кредит (дебет) второго счета, который указан в проводке. Например, в течение отчетного месяца были произведены следующие записи в Главной книге по счету 41 «Товары».

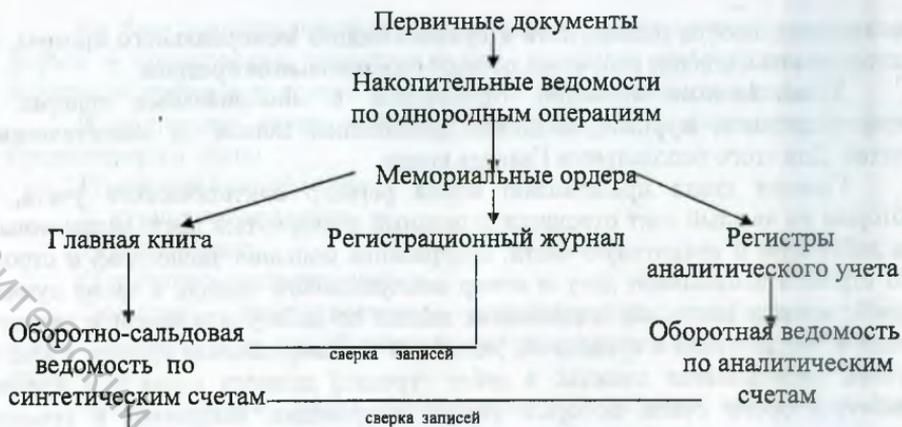
Главная книга
Счет 41 «Товары»

Дебет					Кредит						
Дата	Номер ордера	Кредит счетов			Итого по дебету	Дата	Номер ордера	В дебет счетов			Итого по кредиту
		60	71					90	94		
02.03	3	5000			5000	01.03	1	2800			2800
03.03	4		300			15.03	22		400		400
и т.д.											
Итого за март		5000	300		5300			2800	400		3200

На основании итоговых записей в Главной книге ежемесячно составляют оборотно-сальдовую ведомость (оборотный баланс). Итоги оборотного баланса, подсчитанные по всем синтетическим счетам по дебету и кредиту, должны быть равны между собой и, одновременно, равны итогу регистрационного журнала за этот же месяц. Такой контроль гарантирует не только соблюдение принципа двойной записи операций на счетах, но и то, что все операции, получившие отражение в мемориальных ордерах и регистрационном журнале, записаны в Главной книге. Конечные остатки из этой ведомости переносятся в бухгалтерский баланс.

Одновременно с синтетическим учетом на основании первичных документов, прилагаемых к мемориальному ордере, осуществляются записи в регистрах аналитического учета. В конце месяца составляют оборотную ведомость по счетам аналитического учета и производят сверку записей с данными синтетического учета в Главной книге.

Схема мемориально-ордерной формы учета показывает последовательность осуществления учетных записей и взаимосвязь регистров:



Бухгалтерский баланс и отчетность

Мемориально-ордерная форма проста, наглядна, легко приспособляется к любым типам организаций, наиболее приемлема для перехода к автоматизированной форме учета. Однако она очень громоздка из-за многократности записей одних и тех хозяйственных операций в различных регистрах. Кроме того, при этой форме ведется большое число вспомогательных регистров, происходит отрыв аналитического учета от синтетического.

Упрощенным вариантом мемориально-ордерной формы учета можно считать форму *Журнал-Главная*. Однако исторически эта форма возникла и изложена гораздо раньше всех ныне существующих (1802 г., Э. Дегранж) и получила впоследствии распространение и известность как *американская форма*. Особенностью этой формы является то, что она предназначена для ведения учета в организациях с ограниченным числом хозяйственных операций и применяемых счетов. Свое название форма получила по названию основного регистра — книги Журнал-Главная:

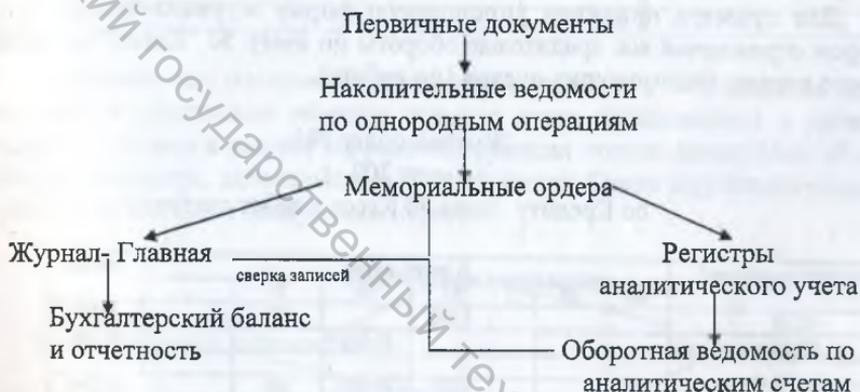
Журнал-Главная

Дата и номер первичного документа,	Содержание хозяйственной операции	Сумма по ордеру	Проводка		Счет 01		Счет 02...		Счет 41		Счет №90...	
			Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	Д	К
Сальдо на 01.03					300							
01.03. №1	Списывается стоимость реализованных товаров	2 800	90	41						2800		2800
...												
Обороты за март												
Сальдо на 01.04					300					2800		2800

Журнал-главная является комбинированным регистром, т.к. одновременно предназначена для хронологической и систематической записей хозяйственных операций.

Книга открывается записями сумм остатков по счетам на начало года. После этого по каждой операции составляется проводка и разносится по счетам. В конце месяца подсчитывают обороты и конечное сальдо. На основании этих данных составляется оборотная ведомость и бухгалтерский баланс.

Аналитический учет при этой форме ведется в том же порядке, что и при мемориально-ордерной форме учета. Схема формы учета Журнал-Главная выглядит следующим образом:



Эта форма учета отличается простотой, обозримостью данных, однако основной регистр может вести один человек. Это значит, что при увеличении количества хозяйственных операций и синтетических счетов работа с этим регистром усложняется.

8.3 Журнально-ордерная форма учета

Журнально-ордерная форма учета явилась следствием дальнейшего совершенствования мемориально-ордерного учета. Впервые эта форма была применена на предприятиях электропромышленности и электростанциях в 1939 году, а массовое ее распространение началось с 1949 года после разработки типовых форм регистров. В настоящее время в Республике Беларусь журнально-ордерная форма учета получила самое широкое распространение.

Основным регистром при этой форме учета является журнал-ордер. Кроме того, используются типовые вспомогательные ведомости и разработочные таблицы.

Журнально-ордерная форма учета применяется в двух вариантах:

1) *полная* форма, включающая 16 типовых журналов-ордеров, 18 вспомогательных ведомостей и 15 разработочных таблиц. Она предназначена

для использования в больших организациях:

2) **сокращенная**, состоящая из 8 типовых журналов-ордеров, 6 ведомостей и 1-3 разработочных таблиц. Она предназначена для средних и малых организаций.

Все журналы-ордера построены по кредитовому принципу, т.е. их можно представить в виде сложной проводки, в которой несколько счетов дебетуется, а один счет кредитуется. Это значит, что кредитовые обороты любого счета в разрезе корреспондирующих счетов получают отражение только в одном конкретном журнале. В других журналах-ордерах кредитовые обороты этого счета не отражаются. Но дебетовые обороты этого счета, наоборот, будут отражены в других журналах-ордерах и впервые эти обороты будут сведены вместе в Главной книге счетов.

Для примера приведем упрощенную форму журнала-ордера № 1, в котором отражаются все кредитовые обороты по счету 50 "Касса" за месяц в разрезе корреспондирующих счетов (по дебету).

Журнал-ордер №1
за март 200_ г.
по Кредиту счета 50 Касса в дебет счетов:

Дата (период времени)	В дебет счетов						Итого
	04	10	...	51	70	71	
02.03				5 000		200	5 200
08.03					80 000		80 000
...							
Итого				5 000	80 000	200	85 200

Записи в журналы-ордера осуществляются в хронологическом порядке. За каждым журналом-ордером закреплен постоянный номер и свой счет. По некоторым счетам используется один журнал-ордер для нескольких счетов.

Параллельно с журналами-ордерами ведутся ведомости, которые построены по дебетовому принципу.

Все поступающие первичные документы группируют и регистрируют в накопительных и группировочных ведомостях. Группировка осуществляется в разрезе объектов учета и бухгалтерских проводок по каждому первичному документу. По отдельным объектам регистрация и накопление данных из первичных документов осуществляется предварительно во вспомогательных ведомостях, а в некоторых случаях непосредственно в журналах-ордерах.

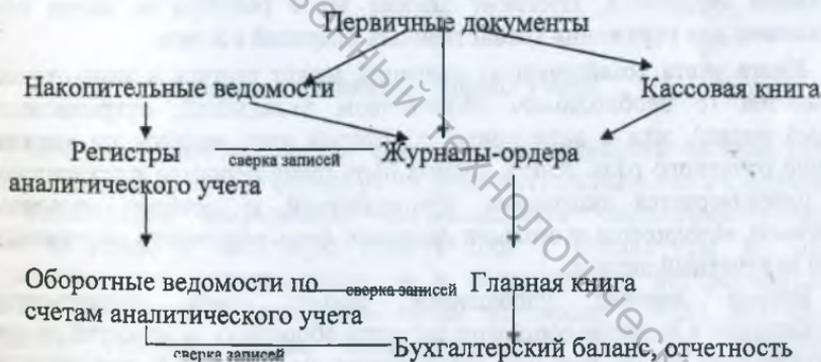
Если к журналу-ордеру предусмотрены накопительные, разработочные и вспомогательные ведомости, то журнал-ордер заполняется итоговыми данными этих ведомостей за отчетный период. Если ведомости к журналу-ордеру не предусмотрены, то данные за месяц в разрезе корреспондирующих счетов получают путем регистрации документов и подсчета итогов непосредственно в журнале-ордере. Итоги за месяц по каждому журналу-ордеру переносятся в Главную книгу по принципу двойной записи, т.е. по кредиту одного счета на

соответствующей странице книги и по дебету разных счетов на разных страницах Главной книги.

Счет 50 «Касса»

Месяц	Обороты по дебету с кредита счетов					Оборот по кредиту	Сальдо	
	90 из журн. №11	51 из журн. №2	71 из журн. №7	... из журн. №	Итого по дебету		Д	К
Сальдо на 01.01.200 г.								
1		100 000	200		100200	90 200	10 000	
2	300 000	70 000			370 000	375 000	5 000	
3	270 000	120 000	100		400 000	85 200	319 800	
...								
итого								

Особенностью построения журнально-ордерного учета является то, что дебетовые и кредитовые обороты каждого счета записываются в регистрах развернуто, то есть в разрезе корреспондирующих счетов: кредитовые обороты – в журнале-ордере, дебетовые – в главной книге. Схема журнально-ордерной формы учета выглядит следующим образом:



Журнально-ордерная форма благодаря множественности журналов позволяет организовать работу в бухгалтерии по отдельным секторам, в которых учет ведется по определенным объектам или процессам и заканчивается составлением типовых разработочных таблиц, ведомостей и журналов-ордеров. В этом одно из основных достоинств журнально-ордерной формы учета, позволяющей использовать ее в крупных организациях.

Недостаток этой формы заключается в сложности построения журналов-ордеров и ручном ведении учета.

8.4 Упрощенная форма учета

Эта форма учета была разработана в 1991 году и рекомендована Министерством финансов СССР для применения на предприятиях, относящихся к категории малых, перечень счетов у которых не превышает 20-25.

Упрощенная форма учета применяется в двух вариантах:

1) основан на использовании в качестве основного регистра *Книги учета хозяйственных операций* (типовой формы № К-1);

2) основан на использовании нескольких регистров — *ведомостей учета имущества* организации (типовой формы №№ В-1--В-8).

Первый вариант упрощенной формы представляет собой разновидность ранее рассмотренной формы учета Журнал-Главная. Различие заключается только в названии регистра и возможности предварительно использовать накопительные регистры и мемориальные ордера, предусмотренные в форме Журнал-Главная.

Кроме Книги учета хозяйственных операций и кассовой книги, этот вариант упрощенной формы учета предусматривает ведение дополнительного регистра по учету заработной платы и взаимосвязанных с ней расчетов (типовая форма № В-8). Форма этого регистра представляет собой разновидность расчетно-платежной ведомости. Итоговые данные этого регистра за месяц служат основанием для отражения хозяйственных операций в Книге.

Книга учета хозяйственных операций может вестись в виде отдельных ведомостей (с необходимым количеством вкладышей, открываемых на каждый месяц), или в виде книги, в которой учет ведется по месяцам в течение отчетного года. Книга должна быть пронумерована и прошнурована, что удостоверяется подписями руководителей и печатью организации. Отчетность заполняется итоговыми данными, непосредственно полученными в Книге за отчетный период.

Второй вариант упрощенной формы учета предусматривает использование в качестве основного регистра оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. Все они открываются на месяц. В них отражается начальное и конечное сальдо, дебетовые и кредитовые обороты по каждому первичному документу. Поэтому каждая оборотная ведомость представляет собой комбинированный регистр, сочетающий хронологическую и систематическую запись. Каждая операция отражается в ведомости по принципу двойной записи, т.е. в 2-х ведомостях.

Для контроля за правильностью ведения учета используется шахматная оборотная ведомость (по форме В-9), в которую переносят итоги за месяц из ведомостей текущего учета (В-1-В-8).

В ведомость В-9 переносят только кредитовые обороты счетов согласно итогам ведомостей В-1-В-8. Суммы записывают в шахматной ведомости в графу согласно номеру ведомости (о В-1 до В-8) и на пересечении со строками, где указан дебет соответствующих счетов согласно записям в ведомостях. Итоги по строкам дебетовых оборотов по каждому счету в шахматной ведомости сверяют

с итогами дебетовых оборотов в соответствующих ведомостях, т.к. они должны совпадать.

Ведомость (шахматная)
за _____ 200 г.

Дебет счетов	С кредита счетов согласно ведомости								Итого по дебету счетов
	В-1		В-2		...		В-8		
	01	02	...	10	70		
01									
02									
...									
Итого по кредиту счетов									

Кроме контрольной шахматной ведомости, составляется обычная оборотно-сальдовая ведомость, на основании которой заполняется бухгалтерский баланс и отчетность.

Достоинством этого варианта учета является возможность параллельного ведения учета несколькими сотрудниками. Однако отдельные таблицы недостаточно технически проработаны, что не позволяет их обрабатывать с помощью средств техники.

8.5 Машинно-ориентированные формы учета

Машинно-ориентированные формы учета появились на базе развития таблично-перфокарточной формы учета. Сущность их сводится к следующему.

Регистрация информации осуществляется оператором-бухгалтером путем ее ввода в машинную память или с клавиатуры по данным документов, или автоматически — с внешней или внутренней памяти машины. При этом программным путем на экране ПЭВМ, как правило, создается обычная форма хронологического регистра, аналогичного Регистрационному журналу (при мемориально-ордерной форме) или Книге учета хозяйственных операций (при упрощенной форме учета). В этом регистре и получает отражение каждая хозяйственная операция, с указанием всех группировочных признаков, количественно-суммовых показателей и корреспондирующих счетов. Информация по каждой операции, введенная в память машины, в дальнейшем используется в соответствии с программой для формирования любых регистров, применяемых в бухгалтерском учете при обычной безмашинной форме. Этот комплекс взаимосвязанных регистров, а также создаваемых в процессе работы первичных документов, форм различных внутренних и внешних отчетов заранее программируется, хранится в памяти машины и используется при ведении учета.

Схему машинно-ориентированной формы учета можно представить следующим образом:



9 УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Назначение и порядок разработки учетной политики.
2. Организационно-технические аспекты учетной политики.
3. Методические аспекты учетной политики.

9.1 Назначение и порядок разработки учетной политики

С развитием и совершенствованием бухгалтерского учета все большее значение в принятии финансовых и управленческих решений принимает учетная политика организации.

В соответствии со ст. 2 Закона Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности" *учетная политика* представляет собой совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета, применяемых в организации. Эти способы используются для организации первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (утв. Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 17.04.2002 № 62) учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации. Она обязательна для применения всеми структурными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс) независимо от их месторасположения.

По форме учетная политика представляет собой письменный документ (решение, приказ, распоряжение), содержащий организационно-технические и методические основы организации бухгалтерского учёта в организации и раскрывающий каждый из обязательных элементов учетной политики, предусмотренных действующим законодательством.

Принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с первого января года, следующего за годом утверждения соответствующего документа. Из этого следует, что приказ, утверждающий принятие учетной политики, должен быть подписан руководителем организации не позднее 31 декабря года, предшествующего тому, в котором данная учетная политика будет применяться.

Действующая организация может ежегодно приказом переутверждать ранее сформированную учетную политику с подробным изложением новых элементов или только элементов, меняющих нормы действующей учетной политики.

Вновь создаваемая организация оформляет избранную учетную политику в соответствии с настоящим Положением до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня государственной регистрации. Принятая вновь созданной организацией учетная политика считается применяемой со дня создания (государственной регистрации).

Изменения в учетной политике организации могут иметь место в случаях:

- реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации;
- изменения законодательства Республики Беларусь;
- изменения условий деятельности.

Изменения в учетной политике организации в целях обеспечения данных бухгалтерского учета должны вводиться с начала отчетного года, быть обоснованными и оформленными документально.

9.2 Организационно-технические аспекты учетной политики

В организационно-техническом разделе положения об учетной политике организации находят отражение:

- **юридический статус, структура организации** и подчиненность ее обособленных подразделений, которые определяются уставом организации. Эта информация необходима для определения порядка внутривозвратных расчетов, связанных с передачей имущества и обязательств;

- **организационная структура бухгалтерии** и ее основные функции. В соответствии со ст. 6 Закона "О бухгалтерском учете и отчетности" руководитель организации в зависимости от объемов учетной работы принимает решение о порядке организации бухгалтерской службы:

- создает бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- вводит в штат должность бухгалтера;

-передает на договорных началах ведение бухгалтерского учета организации, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского учета и отчетности, специалисту-бухгалтеру, являющемуся индивидуальным предпринимателем;

-ведет бухгалтерский учет лично.

Количество и перечень должностных лиц, работающих в бухгалтерии, устанавливаются штатным расписанием. Функциональные обязанности каждого работника бухгалтерии закрепляются в должностных инструкциях, разрабатываемых по каждой должности в соответствии со штатным расписанием;

• **порядок проведения инвентаризации**, который должен соответствовать основным принципам ее организации и проведения, закрепленным Законом «О бухгалтерском учете и отчетности», а также Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Организация может самостоятельно устанавливать сроки проведения и количество инвентаризаций в отчетном году, а также перечень проверяемого имущества и обязательств. Исключения составляют обязательные инвентаризации, проводимые в соответствии с действующим законодательством. Отдельный график может составляться для проведения годовой инвентаризации имущества и обязательств.

Основные вопросы, связанные с проведением инвентаризации, могут быть систематизированы в положении о порядке проведения инвентаризации, утверждаемом в качестве самостоятельного документа либо как приложение к учетной политике;

• **рабочий план счетов** бухгалтерского учета разрабатывается на основании Типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного постановлением Минфина РБ от 30.05.2003 № 89. В соответствии с Инструкцией по применению Типового плана счетов, организациям предоставлено право самостоятельно уточнять содержание отдельных субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета в зависимости от осуществляемых видов деятельности, количества и видов хозяйственных операций;

• **утверждение форм учетной документации** (при отсутствии типовых и унифицированных форм). В соответствии со ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете и отчетности» первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Такие формы документов не указываются в учетной политике, так как их использование обязательно по закону.

При формировании данного раздела учетной политики необходимо определить перечень хозяйственных операций, для документального оформления которых типовые формы документов не утверждены. Разработанные организацией формы внутренней первичной документации оформляют в виде альбома, а их перечень утверждается в составе учетной политики организации;

• **график документооборота** составляется в виде схемы или перечня работ, выполняемых структурными подразделениями или конкретными исполнителями, с отражением взаимосвязи, сроков формирования и исполнения документов и порядка их дальнейшего хранения. При этом указывается должность лица согласно штатному расписанию, уполномоченного совершать определенные действия. График документооборота должен быть согласован с главным бухгалтером и утвержден руководителем организации.

При разработке графика документооборота торговые организации могут использовать Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Министерства финансов СССР от 29 июля 1983 г. № 105 (в частности, примерный график документооборота приведен в приложении к Положению);

• **порядок организации внутреннего контроля.** Например, для обеспечения сохранности имущества, правильности и целесообразности хозяйственных операций, а также для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности в организации разрабатываются и утверждаются положение о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации, и положение о внутривозвратном контроле. Данные положения утверждаются руководителем организации в качестве самостоятельных документов либо оформляются в качестве приложений к учетной политике организации.

Организация системы внутривозвратного контроля производится в соответствии с отраслевыми или ведомственными инструкциями, сложившейся практикой, а также действующими нормативными документами.

В положении о внутривозвратном контроле могут быть предусмотрены следующие разделы:

- общие положения;
- распределение сфер ответственности должностных лиц, порядок подписи типовых и не типовых первичных документов; полномочия главного бухгалтера, позволяющие ему контролировать деятельность своих сотрудников и состояние учета в различных структурных подразделениях;
- ограничение доступа к бухгалтерской информации, порядок проверки **всех** бухгалтерских записей уполномоченными сотрудниками соответствующего уровня;
- применение процедур контроля доступа в компьютерную бухгалтерскую программу, описание методов контроля использования и хранения информации на технических носителях;
- разделение полномочий по подготовке и проверке итоговой бухгалтерской отчетности, порядок проверки и подтверждения достоверности данных бухгалтерской отчетности;
- система мер, направленных на обеспечение сохранности имущества, денежных средств и подотчетных сумм, регулярность проведения инвентаризаций и отражение их результатов в бухгалтерском учете;
- порядок проведения контроля качества инвентаризаций.

9.3 Методические аспекты учетной политики

Описание принятых способов ведения бухгалтерского учета раскрывает его методический аспект. Выбор способов ведения учета оказывает влияние на формирование информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации. Необходимость описания этих способов обусловлена тем, что в нормативных документах не всегда содержится полное описание способов ведения учета различных активов, обязательств и хозяйственных операций. Поэтому учетная политика должна содержать точную и обоснованную информацию по следующим группам вопросов:

- способы оценки имущества организации;
- способы погашения стоимости основных средств и нематериальных активов;
- виды цен, применяемых для учета товарных запасов организации;
- способы признания момента реализации товаров (в оптовой торговле);
- порядок создания резервов организации;
- порядок выплаты командировочных расходов;
- порядок использования прибыли организации и др.

При этом осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных правовых актах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то организацией осуществляется разработка соответствующего способа. Поэтому при оформлении приказа об учетной политике по каждому из ее отдельных элементов может:

- указываться законодательная норма, согласно которой регулируется возможность применения того или иного способа ведения учета;
- отражаться тот факт, что элемент учетной политики определен организацией самостоятельно (в том случае, когда действующим законодательством элемент учетной политики не регулируется).

При формировании учетной политики конкретной торговой организации можно руководствоваться Методическими рекомендациями по разработке учетной политики предприятия торговли и общественного питания. (утв. Приказом Министерства торговли Республики Беларусь 27.01.1998 № 10).

10 УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. Денежные средства, задачи их учета.
2. Документация и учет кассовых операций.
3. Ведение кассовых операций в иностранной валюте.
4. Учет операций на расчетном счете в банке.
5. Учет операций на валютных счетах в банке.
6. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.

10.1 Денежные средства, задачи их учета

Денежные расчеты выступают важным фактором обеспечения кругооборота средств организации.

Расчеты осуществляются в 2-х формах:

- 1) путем безналичных перечислений;
- 2) в виде платежей наличными денежными средствами.

Расчеты в наличной форме осуществляются с работниками по зарплате, с подотчетными лицами, с покупателями за проданные товары за наличный расчет и т.д. Эти средства хранятся и обращаются через кассы организаций. Наличные деньги, поступившие в кассу торговой организации, могут быть использованы по согласованию с обслуживающим банком на выплаты, входящие в состав фонда заработной платы, пенсии, пособия в необходимом размере. Размер расходования наличных денег из выручки устанавливается обслуживающим банком для торговых организаций, реализующих товары за наличные деньги и имеющих постоянное их поступление. (п.14 Правил организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь).

Разрешение банка на расходование наличных денег из выручки торговой организации не требуется (п.15 Правил):

- при выплате сумм, соответствующих 1,5 размера Бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, исходя из списочной численности работников и размеру оплаты отпусков, выходных пособий, алиментов, пособий по государственному социальному страхованию;
- при выплате физическим лицам за возвратную стеклотару.

Размер расходования наличных денег из выручки, поступившей в кассу торговой организации, устанавливается дифференцированно для каждого конкретного субъекта хозяйствования, но не более 50% поступившей выручки в месяц (за вычетом вышеизложенных выплат).

Задачи бухгалтерского учета денежных средств:

- 1) своевременное и правильное производство необходимых расчетов;
- 2) полное и оперативное отражение в учетных регистрах наличия и движения денежных средств;
- 3) соблюдение действующих правил ведения кассовых операций;
- 4) обеспечение сохранности денежных средств, ценных бумаг и денежных документов;
- 5) организация и проведение в установленные сроки инвентаризации денежных средств и состояния денежных расчетов.

10.2 Документация и учет кассовых операций

К кассовым операциям относятся операции по получению и расходованию наличных денежных средств организации.

В организациях торговли и общественного питания кассовые операции осуществляют два вида касс: операционная и главная.

Операционная касса – предназначена для получения наличных денежных средств за реализованные населению товары, собственную продукцию с применением кассовых суммирующих аппаратов или специальных компьютерных систем, зарегистрированных в налоговых органах.

Учет поступлений выручки ведется в книге кассира-операциониста. Эта книга должна быть зарегистрирована в налоговых органах, прошнурована, пронумерована и скреплена подписями и печатью организации. По окончании работы торговой организации либо по прибытии инкассаторов банка кассиры сдают выручку вместе с кассовым отчетом по приходному кассовому ордеру старшему или главному кассиру.

Главная касса может осуществлять прием денежной выручки из операционных касс, сдачу выручки в банк, выдавать деньги работникам в счет оплаты труда, выдачу подотчетных сумм, принимать денежные средства, полученные в банке и т.д. Наличные деньги, полученные из банка, расходуются только на те цели, на которые они получены.

Бухгалтерия организации осуществляет прием наличных денежных средств путем оформления приходного кассового ордера установленной формы КО – 1.

Сдача выручки кассиром в банк оформляется следующими документами:

- 1) препроводительная ведомость, которая вкладывается в инкассаторскую сумку вместе с наличными денежными средствами;
- 2) накладная, которая вручается инкассатору;
- 3) копия препроводительной ведомости с подписью и штампом инкассатора, которая остается в организации и служит расходным кассовым документом.

Порядок и сроки сдачи наличных денег, а также порядок их использования из выручки, поступившей в кассу, устанавливается обслуживающим банком на основании предоставленной заявки (п.12 Правил организации наличного денежного обращения в Республике Беларусь). Банки ведут учет торговых организаций, сдающих выручку ежедневно, и осуществляют контроль за своевременностью и полной сдачей выручки.

Выдача денежных средств из главной кассы организации осуществляется по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям. До передачи в кассу приходные и расходные кассовые ордера заполняются и регистрируются бухгалтером в соответствующем журнале.

С целью обобщения информации о наличии и движении наличных денежных средств в кассе предназначен счет 50 «Касса». К нему могут открываться следующие субсчета:

- 50-1 – касса организации;
- 50-2 – операционная касса;
- 50-3 – денежные документы;
- 50-4 – валютная касса;
- 50-5 – касса филиала

Информация, отражаемая на этих субсчетах, связана с движением денежной наличности, однако материально-ответственные лица и место совершения операции могут быть различными.

Поступление и выдачу денежных средств кассир главной кассы организации ведет в хронологическом порядке в кассовой книге формы КО-4. На основании отчета кассира в бухгалтерии ведется учет кассовых операций в журнале-ордере №1 по кредиту счета 50 и в ведомости №1 по дебету счета 50. При поступлении денежных средств в кассу сч. 50 дебетуется, при их выбытии – кредитруется. Счет 50 имеет только дебетовое сальдо.

Для главной кассы организации обслуживающий банк устанавливает **лимит остатка кассы**, т.е. определенную сумму наличных денег на конец рабочего дня. Исключения составляют организации с круглосуточным режимом работы. Превышение этого лимита является нарушением. Однако допустимо превышение лимита остатка кассы в течение трех дней с момента получения денег в банке на выдачу заработной платы, пособий, дивидендов либо с момента наступления указанных выплат при использовании на эти цели выручки.

С целью обеспечения сохранности денежных средств, в сроки, установленные руководителем организации, но не реже 1 раза в квартал производится внезапная инвентаризация кассы с поштучным (поштучным) пересчетом наличных денег и других ценностей, находящихся в кассе.

10.3 Ведение кассовых операций в иностранной валюте

В соответствии с Правилами ведения кассовых операций в наличной иностранной валюте на территории Республики Беларусь (утв. Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 28.06.2004 №98) кассовыми операциями являются:

- оприходование в кассы организаций наличной иностранной валюты;
- соблюдение организацией лимита, порядка и сроков выдачи наличной иностранной валюты;
- прием и выдача наличной иностранной валюты из кассы организации;
- оформление кассовых документов, ведение кассовой книги;
- хранение наличной иностранной валюты.

В соответствии с Инструкцией о порядке проведения валютных операций с использованием наличной иностранной валюты и наличных белорусских рублей (утв. Постановлением № 1 от 17.01.2007 Правления Национального банка Республики Беларусь) организации-резиденты вправе принимать наличную иностранную валюту от нерезидентов в следующих случаях:

- 1) по договорам, предусматривающим экспорт;
- 2) в качестве оплаты за участие в спортивных соревнованиях, конференциях, семинарах, выставках, фестивалях и других мероприятиях;
- 3) при возврате займа (процентов по нему);
- 4) в качестве вкладов в уставный фонд,

5) в качестве безвозмездной помощи в соответствии с требованиями законодательства.

При внесении наличной иностранной валюты в кассу уполномоченного банка для зачисления на счет организации в документе, которым оформляется данная операция, указываются номер и дата выдачи лицензии (свидетельства о регистрации лицензии) на осуществление розничной торговли и оказание услуг гражданам за иностранную валюту на территории Республики Беларусь либо указывается, что наличие такой лицензии не требуется в соответствии с законодательством.

Организации - резиденты вправе принимать наличную иностранную валюту от физических лиц, в следующих случаях:

1) по валютным операциям, совершаемым в рамках гражданско-правовых сделок на основании разрешения Национального банка,

2) при внесении наличной иностранной валюты, полученной при осуществлении выездной торговли, в том числе на выставках (ярмарках) за пределами Республики Беларусь,

3) по договору поручения для оплаты дипломатическим и иным официальным представительствам иностранных государств консульских и иных сборов по оформлению документов данных физических лиц,

4) при внесении не использованной наличной иностранной валюты, ранее выданной из кассы (полученной со счета, снятой посредством банковской пластиковой карточки).

Торговые организации - резиденты вправе принимать наличную иностранную валюту и в иных случаях, при наличии разрешения Национального банка либо в случаях, установленных актами валютного законодательства. В этом случае документом, служащим основанием для приема, является разрешение Национального банка либо акт валютного законодательства, предусматривающий правомерность использования наличной иностранной валюты.

Наличная иностранная валюта, внесенная в кассу организации, подлежит обязательной сдаче в кассу уполномоченного банка, в котором открыт текущий счет, субсчет организации, для зачисления на эти счета. При этом в документе, которым оформляется данная операция, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество вносителя наличной иностранной валюты, реквизиты документа, удостоверяющего или подтверждающего личность вносителя средств, при необходимости копии документов, подтверждающих основание поступления валюты, а также источник ее поступления и ссылка на нормативный документ. Банк обязан отказать в приеме наличной иностранной валюты для ее зачисления на счет организации, если источник поступления наличной иностранной валюты не соответствует законодательству.

Выдача банком организациям наличной иностранной валюты допускается на следующие цели:

1. Для оплаты расходов, связанных с поездками за границу Республики Беларусь, в частности расходов, связанных со служебными командировками работников организации; расходов, с обучением работников организации за

пределами Республики Беларусь.

2. Для оплаты в Республике Беларусь декларирования грузов, страховых услуг, оказываемых (выполняемых) на пограничных (таможенных) переходах, налогов, таможенных пошлин и сборов, дорожных и иных сборов, обеспечения уплаты таможенных платежей таможенным органам, если законодательством их оплата предусмотрена в иностранной валюте и проведение данных расчетов связано с транспортировкой (экспедированием) грузов за пределы или из-за пределов Республики Беларусь, транзитными перевозками (экспедированием) грузов через территорию Республики Беларусь.

3. Для оплаты за пределами Республики Беларусь участия в выставках, фестивалях.

4. На иные цели при наличии разрешения Национального банка либо в случаях, установленных законодательством.

Прием наличной иностранной валюты в кассу торговой организации производится с использования кассовых суммирующих аппаратов или по приходным кассовым ордерам формы КО-1в (утв. Постановлением Минфина Республики Беларусь 19.04.2001 №43).

Выдача наличной иностранной валюты из кассы организации производится по:

- расходному кассовому ордеру формы КО-2в (утв. Постановлением Минфина Республики Беларусь 19.04.2001 №43);
- платежной ведомости.

Приходные и расходные ордера до передачи в кассу заполняются и регистрируются бухгалтером в журнале. Все поступления и выдачи наличной иностранной валюты учитываются в кассовой книге по форме КО-4в (утв. Постановлением Минфина Республики Беларусь 19.04.2001 №43).

При получении наличной иностранной валюты с текущего счета в банке в документе, которым оформляется эта операция, обязательно указывается фамилия, имя отчество работника, уполномоченного на получение наличной иностранной валюты, реквизиты документа удостоверяющего его личность, цель использования наличной иностранной валюты.

Для получения наличной иностранной валюты со своего счета юридические лица обязательно предоставляют в банк расчет потребности в наличной иностранной валюте с указанием цели ее использования, заверенной подписями лиц, имеющих право распоряжаться счетом организации.

Наличная иностранная валюта, полученная организацией со своего текущего счета, должна быть использована строго на те цели, на которые она получена.

В зависимости от возможности инкассации различных видов иностранной валюты банк вправе установить ограничение по суммам и по видам принимаемой или снимаемой со счета иностранной валюты.

С разрешения Национального Банка организации может быть открыто несколько текущих счетов в иностранной валюте. В этом случае лимит остатка кассы устанавливается одним из банков, в котором открыт текущий счет.

Организация должна направить банку копию заявки, согласно которой устанавливается лимит.

Для учета операций с иностранной валютой предназначен счет 50 субсчет 4 «Валютная касса». На этом счете ведут учет валюты в пересчете на национальную валюту.

В аналитическом учете операции с валютой ведут отдельно по каждому виду иностранной валюты (в кассовой книге).

10.4 Учет операций на расчетном счете в банке

Для хранения свободных денежных средств и кредитно-расчетного обслуживания юридическим лицам, независимо от формы собственности в учреждениях банков открываются текущие и другие счета.

Текущий (расчетный) счет – счет, открываемый юридическому лицу для зачисления поступающих в его адрес денежных средств, для осуществления расчетных операций в наличной и безналичной формах.

Временный счет – счет, открываемый строящемуся предприятию на период до полного пуска его в эксплуатацию. Этот счет используется для формирования уставного фонда создаваемой коммерческой организации. После формирования уставного фонда и государственной регистрации юридического лица временный счет закрывается и в общем порядке открывается текущий счет.

Конттокоррентный счет – единый дебетово-кредитовый текущий счет, который представляет собой сочетание текущего счета клиента с ссудным счетом. Посредством этого обеспечивается использование собственных и заемных средств при осуществлении расчетов по всем видам платежей (только в официальной денежной единице РБ).

Субсчет – счет, открываемый организацией для зачисления поступающих денежных средств для производства платежей только в безналичной форме (в национальной валюте).

К текущему счету организации открывается **картотека** – расчетные документы, неоплаченные в срок. К субсчету картотека не ведется.

Денежные средства на текущем счете организации находятся в ее полном распоряжении. Все операции по расчетному счету в пределах имеющихся на нем средств банк производит только по поручению владельца счета, исключение составляет списание средств в бесспорном порядке. Все операции по расчетному счету осуществляются на основании унифицированных форм первичных документов.

Зачисление средств на расчетный счет производится на основании следующих документов: препроводительных ведомостей на сдачу выручки через инкассаторов; объявлений на взнос наличных денежных средств; почтовых переводов; платежных поручений; расчетных чеков и др.

Списание и выдача денежных средств с расчетного счета производится: по платежным поручениям; денежным чекам; платежным требованиям; платежным требованиям-поручениям и другим документам.

Для получения наличных денежных средств в банке каждый владелец расчетного счета получает чековую книжку. Все операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок банка и приложенных к ним документов.

В соответствии с п.2 Порядка расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь (утв. Указом Президента Республики Беларусь 29.06.2000 № 359) при осуществлении платежей с текущих (расчетных) счетов юридические лица должны соблюдать следующую очередность:

I. Вне очереди производятся:

- платежи в счет неотложных нужд в размере 20% средств, поступивших на эти счета за предыдущий месяц, что отражается в учете записями:

Д 50, 60, 76 К 51;

- на погашение задолженности по выплате заработной платы в суммах определенных законодательством:

Д 50, 70, 68, 69, 76 К 51;

- на погашение банковских кредитов, выданных на выплату задолженности по заработной плате

Д 66 К 51.

II. В первоочередном порядке производятся платежи:

- в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды

Д 68, 69 К 51;

- по исполнительным документам

Д 76 К 51;

- за реализованные материальные ценности государственного и мобилизационного резервов

Д 60, 76 ... К 51;

- по исполнению обеспеченных залогом обязательств по банковским кредитам за счет средств, полученных от реализации заложенного имущества

Д 66, 67, 76 К 51.

III. Вторая очередь:

- платежи за полученный природный газ, электрическую и тепловую энергию

Д 60, 76 К 51;

- платежи за коммунальные услуги

Д 60, 76 К 51;

- платежи в счет погашения задолженности по банковским кредитам и процентов по ним (за исключением кредитов по заработной плате и погашения обязательств, обеспеченных залогом в п. II)

Д 66, 67, 76 К 51;

- платежи по бесспорному взысканию пени за невыполненные в срок обязательства по оплате потребителями полученных природного газа, электрической и тепловой энергии

Д 76, 92 К 51.

IV. Третья очередь:

- платежи за сельскохозяйственную продукцию, продукты ее переработки, продовольственные товары, лекарственные препараты, книжную продукцию, связанную с образованием, наукой и культурой, за исключением продукции рекламного и эротического характера

Д 60, 76 К 51.

V. Четвертая очередь:

- платежи, не относящиеся к вышеперечисленным.

10.5. Учет операций на валютных счетах в банке

Для проведения расчетов в иностранной валюте организации открывают в банке валютные счета. Порядок открытия счетов регулируется Инструкцией «О порядке открытия и закрытия банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями банковских счетов», утв. Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь №127 от 20.06.2007. Учет валютных средств на счетах в банке отражается в бухгалтерском учете на счете 52 «Валютные счета». Данный счет предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранной валюте на валютных счетах организации, открытых в банках Республики Беларусь и за ее пределами.

К счету 52 рекомендуется открыть следующие субсчета:

- 52.1 транзитный валютный счет;
- 52.2 текущий валютный счет;
- 52.3 валютный счет за рубежом;
- 52.4 специальный валютный счет.

Транзитный валютный счет открывается банком самостоятельно без представления юридическим лицом каких-либо документов. Это происходит при первом поступлении средств в иностранной валюте в пользу юридического лица при наличии в этом банке текущего счета в иностранной валюте данной организации. Все поступающие средства в иностранной валюте зачисляются банком на транзитный валютный счет. При этом в учете организации составляется запись:

Д 52.1 К 50, 62, 76, 90, 91...

После представления организацией необходимых документов в банк, банк либо полностью зачисляет эти средства на текущий валютный счет, либо осуществляет их обязательную частичную продажу.

Зачисление на текущий счет организации белорусских рублей, полученных от обязательной продажи иностранной валюты, производится не позднее следующего рабочего дня после поступления средств на счет банка.

Д 51 К 91

Отражение операций, связанных с продажей валюты, может осуществляться с использованием счета 57 «Переводы в пути»:

Д 52.1 К 90, 62 - на сумму выручки, подлежащей обязательной продаже;

Д 52.1 К 98 - на сумму курсовой разницы, возникающей при изменении

курса НБ РБ на дату распределения валютной выручки;

Д 57.3 К 52.1 - на сумму валюты, подлежащей обязательной продаже (в

размере, установленном законодательством);

Д 57.3 К 98 - на сумму курсовой разницы, возникающей при изменении

курса НБ с момента списания валюты с транзитного счета до момента ее продажи;

Д 91 К 57.3 - на стоимость проданной валюты;

Д 91 К 51 - на сумму расходов, связанных с обязательной продажей

валюты.

Комиссионное вознаграждение может взиматься путем уменьшения сумм белорусских рублей, зачисляемых на счет либо путем списания с расчетного счета.

Д 51 К 91 - на сумму рублевого эквивалента за проданную валюту, рассчитанного по курсу продажи.

Д 91.9 К 99 - на сумму финансового результата от продажи валюты (определяется в целом по организации по окончании месяца).

Курсовые разницы, которые учтены на счете 98 «Доходы будущих периодов» списываются на финансовые результаты на счет 92 «Внереализационные доходы и расходы» ежемесячно в размере не менее 10% от фактической себестоимости реализованных товаров, но не более сумм курсовых разниц, учтенных в составе доходов будущих периодов (п.12 Инструкции «По бухгалтерскому учету активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Постановлением Минфина Республики Беларусь 27.12.2007 № 199).

Организация имеет право открыть в одном из банков Республики Беларусь один **текущий** счет в иностранных валютах. Причем на каждый вид иностранной валюты открывается отдельный лицевой счет.

Каналы зачисления и списания валютных средств с текущего валютного счета могут быть различными. Владелец счета вправе принимать и выдавать наличную иностранную валюту с этого счета. Взнос наличной иностранной валюты для зачисления ее на текущий валютный счет осуществляется на основании заявления установленной формы. При использовании валютных средств с текущего счета, в учете составляется запись:

Д 50, 60, 68, 71, 76 и т.д. К 52.2

В случае возникновения необходимости добровольной продажи валюты организация представляет в банк заявление на продажу иностранной валюты.

Все совершенные операции отражаются в выписке с валютного счета, которая составляется в двух валютах: в иностранной валюте и рублевом эквиваленте.

Валютные счета за рубежом открываются организациям, имеющим счета в иностранной валюте за пределами Республики Беларусь, на следующие цели:

- 1) содержание за пределами Республики Беларусь представительства, филиала;
- 2) содержание санаториев и оздоровительных учреждений за пределами Республики Беларусь;
- 3) финансирование строительно-монтажных, геолого-разведочных, строительно-ремонтных работ, выполняемых за пределами Республики Беларусь;
- 4) осуществление расчетов, связанных с осуществлением производственно-хозяйственной деятельности на территории иностранного государства;
- 5) в иных случаях.

Для хранения купленной на внутреннем валютном рынке иностранной валюты предназначен **специальный валютный счет**. Он открывается только в том банке, где открыт текущий счет. При покупке иностранной валюты покупатель предоставляет в банк заявление произвольной формы. К числу обязательных реквизитов заявления относятся:

- сумма покупки в иностранной валюте;
- сумма белорусских рублей, направляемых на покупку иностранной валюты;
- курс покупки при покупке на внебиржевом рынке.

Для отражения перечисленных с расчетного счета денежных средств используется счет 57.2. «Денежные средства для покупки валюты». По дебету этого субсчета отражается перечисление средств в официальной денежной единице Республики Беларусь для участия в торгах. Поскольку дата покупки валюты может не совпадать с датой зачисления ее на счет в учете необходимо отражать курсовые разницы:

Д 57.2 К 51 - на сумму денежных средств, перечисленных для покупки валюты;

Д 52.4 К 57.2 - на сумму купленной валюты, поступившей на специальный счет по курсу на дату зачисления;

Д 57.2 (субсчет «валюта») К 57.2 (Субсчет «белорусские рубли») - на сумму купленной иностранной валюты по курсу на дату покупки;

Д 97 К 57.2 - на сумму расходов по покупке валюты с учетом разницы в курсе;

Д 57.2 К 98 - на сумму курсовых разниц;

Д 10, 26, 44 К 51 - на сумму комиссионного вознаграждения банку.

Синтетический учет иностранной валюты ведется в двух оценках: в валюте иностранного государства и в национальной денежной единице Республики Беларусь. Переоценка денежных средств на валютных счетах производится при изменении Национальным Банком курсов иностранных валют на дату совершения операции, на дату составления бухгалтерской отчетности.

Положительные и отрицательные разницы, возникшие при переоценке денежных средств, списываются на счет 92 «Внереализационные доходы и расходы».

10.6 Учет денежных средств на специальных счетах в банке

Для обособленного учета и контроля за наличием и движением денежных средств, находящихся в аккредитивах, на чековых книжках, а также предназначенных для целевых мероприятий, открываются специальные счета в банках. Учет таких средств ведется на счете 55 «Специальные счета в банках».

Аккредитивный счет открывается по заявлению организации, предоставляемому в банк. Операции открытия и использования аккредитива отражаются на счетах бухгалтерского учета организации следующим образом:

1) при открытии аккредитивного счета составляется запись:

а) Д 55.1 К 51, 52 - за счет собственных средств;

б) Д 55.1 К 66,67- за счет кредита банка;

2) Д 60, 76 К 55.1 на сумму средств аккредитива, перечисленных в погашение задолженности поставщику;

3) Д 44 К 55.1 на сумму комиссионного вознаграждения банку;

4) возврат неиспользованной суммы аккредитива отражается в учете:

а) Д 51 К 55.1- на расчетный счет;

б) Д 66, 76 К 55.1 - на ссудный счет.

Для безналичных расчетов, гарантирующих своевременность платежа, применяют чеки из чековых книжек (лимитированных и нелимитированных).

Депонирование (внесение) средств на чековую книжку отражается в учете следующим образом:

а) за счет средств предприятия: Д 55.2 К 51,52;

б) за счет кредитов банка: Д 55.2 К 66,67.

На депонированную сумму чековой книжки (в случае «а») банк начисляет проценты организации: Д 55.2 К 91.

Д 44 К 55.2 на сумму комиссионного вознаграждения банку.

Суммы по чекам, выданным организацией, но еще не оплаченным банком, числятся на счете 55.2.

Оплата товаров чеками из чековой книжки отражается записью:

Д 60, 76 к 55.2.

Возвращение в банк неиспользованной суммы отражается:

Д 51, 52 К 55.2 либо Д 66, 67 К 55.2.

Выдача чековых книжек под отчет отражается:

Д 71 К 76 .

11 УЧЕТ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

1 Формы безналичных расчетов в РБ

1.1 Сущность и виды банковского перевода, расчеты с поставщиками

и подрядчиками

1.2 Учет расчетов чеками

1.3 Учет расчетов посредством аккредитивов

1.4 Учет расчетов посредством векселей

1.5 Учет расчетов в порядке плановых платежей и расчетов основанных на взаимных требованиях

1.6 Учет факторинговых операций

1.7 Учет расчетов банковскими пластиковыми карточками

1.8 Порядок беспорядного списания средств

2 Учет расчетов по претензиям

3 Учет расчетов по имущественному и личному страхованию

4 Учет расчетов по налогам и сборам

5 Учет расчетов с подотчетными лицами

6 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

7 Учет расчетов с учредителями

8 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

11.1 Формы безналичных расчетов в РБ

1. Порядок проведения безналичных расчетов на территории РБ устанавливается нормативно-правовыми актами и банковским кодексом.

В соответствии с Порядком расчетов между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь (утв. Указом Президента Республики Беларусь 29.06.2000 № 359) расчеты между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь осуществляются в белорусских рублях в безналичном порядке.

Расчеты наличными денежными средствами допускаются:

1) между юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями в Республике Беларусь в размере не более 50 базовых величин в месяц с разрешения руководителя обслуживающего банка;

2) в размере, превышающем 50 базовых величин в месяц:

- с рынками за оказываемые ими услуги, за исключением аренды помещений, - в порядке, определенном Национальным банком;

- с магазинами-складами за приобретаемые у них товары - в порядке, установленном Советом Министров Республики Беларусь и Национальным банком;

- с ветеринарными и фитосанитарными службами - в порядке, определенном Национальным банком;

3) в размере, превышающем 50 базовых величин в месяц, за продукцию (товары, работы, услуги), аренду площадей, платежи в бюджет (в том числе в государственные целевые бюджетные фонды) и в государственные внебюджетные фонды при внесении этих денежных средств непосредственно в

кассы банков с последующим их зачислением на текущие (расчетные) счета получателей в порядке, определенном Национальным банком;

4) для организаций, осуществляющих розничную торговлю, допускается прием в кассы наличных денежных средств без ограничения их размера.

Осуществление юридическими лицами, их обособленными подразделениями и индивидуальными предпринимателями платежей наличными денежными средствами с нарушением указанных требований, влечет наложение штрафа в размере от 100 до 200% от суммы платежей, произведенных с нарушением указанных требований.

В зависимости от способа документального оформления движения денежных средств и документооборота выделяют различные формы безналичных расчетов:

- расчеты чеками;
- посредством аккредитивов;
- посредством векселей;
- в порядке плановых платежей;
- расчеты, основанные на зачете взаимных требований;
- факторинговые операции;
- расчеты банковскими пластиковыми карточками;
- беспорядный порядок списания средств.

Формы безналичных расчетов устанавливаются законодательством или договором.

11.1.1 Сущность и виды банковского перевода, расчеты с поставщиками и подрядчиками

Порядок осуществления безналичных расчетов в белорусских рублях и в иностранной валюте в форме банковского перевода определяется инструкцией о банковском переводе (утв. Постановлением Правления национального банка Республики Беларусь 29.03.2001 №66).

Банковский перевод – это последовательность операций, начинающаяся с выдачи инициатором платежа платежных инструкций в соответствии с которыми банк-отправитель осуществляет перевод денежных средств за счет плательщика в банк-получатель в пользу лица, указанного в платежных инструкциях (бенефициара).

Различают дебетовые и кредитовые переводы.

Дебетовый перевод – это банковский перевод, инициатором которого является бенефициар. При осуществлении дебетового перевода платежные инструкции оформляются платежными требованиями, чеками или другими документами, предусмотренными законодательством.

Платежное требование является платежной инструкцией, содержащей требования бенефициара к плательщику об уплате определенной суммы через банк. Для этого уполномоченные банки используют операции по инкассо.

Инкассо - банковская операция, при которой банк по поручению своего клиента получает причитающиеся денежные суммы от других субъектов на основании расчетных документов и зачисляет на счет получателя средств.

Платежное требование оформляется бенефициаром в трех экземплярах и представляется в обслуживающий его банк.

Схема дебетового перевода:

Бенефициар → банк → банк → плательщик
получатель отправитель

Платежное требование исполняется банком отправителем на основании полученного акцепта. Акцепт оформляется заявлением, которое представляется плательщиком в банк в двух экземплярах. Акцепт может быть:

- 1) предварительный;
- 2) последующий.

Предварительный – акцепт плательщика, полученный банком до поступления платежного требования, предполагающий оплату платежного требования в день его поступления в банк-отправитель.

При этом вместе с заявлением на акцепт плательщик представляет документы, служащие основанием для осуществления перевода.

Последующий – акцепт плательщика, полученный банком после поступления платежного требования в течение установленного срока. Он может быть на всю или часть суммы платежного требования. Срок представления заявления на последующий акцепт составляет пять банковских дней, не считая дня поступления платежного требования в банк.

Кредитовый перевод – это банковский перевод, инициатором которого является плательщик. Он осуществляется на основании платежных поручений, платежных требований-поручений и иных предусмотренных документов.

Платежное поручение – это платежная инструкция, согласно которой банк-отправитель по поручению плательщика осуществляет перевод денежных средств в банк – получатель лицу, указанному в поручении.

Схема кредитового перевода:

Плательщик → банк-отправитель → банк-получатель → бенефициар

Платежное требование-поручение является платежной инструкцией, содержащей требования бенефициара плательщику произвести платежи на основании направленных ему расчетных, отгрузочных и других документов, предусмотренных договором. Оно представляется бенефициаром непосредственно плательщику, минуя обслуживающие банки.

Бенефициар → плательщик → банк-отправитель → банк → бенефициар
получатель

Об отказе полностью либо частично оплатить платежное требование плательщик непосредственно уведомляет бенефициара.

При осуществлении расчетов в форме банковского перевода в учете делают следующие записи:

1. У поставщика учет отгрузки и оплаты отражается по счету 90 «Реализация»:

Д 90 К 41, 45 - при списании фактической стоимости отгруженных и реализованных товаров.

Д 51 К 90, 62 - на сумму выручки от реализации.

2. У покупателя эти операции отражаются по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»:

Д 10, 41, 07, 08, 18 К 60 - на сумму акцента счета поставщика, включая транспортные расходы, указанные в счете и проценты поставщику за рассрочку платежа.

Д 44 К 60 - на сумму транспортных расходов, осуществляемых сторонней организацией (по товарам).

Д 60 К 51, 52, 55 - на сумму оплаченного счета.

Расчеты с подрядчиками отражаются в учете следующим образом:

Д 08 К 60, 76 - на сумму задолженности подрядчику по строительству.

Д 44 К 60, 76 - на сумму задолженности подрядчику по ремонту основных средств.

Д 60, 76 К 51, 52, 55 - на сумму оплаченного счета сторонней организации.

Аналитический учет по счетам 60, 76 необходимо вести по каждой поставке в разрезе поставщиков (подрядчиков).

11.1.2 Учет расчетов чеками

Для безналичных расчетов, гарантирующих своевременную оплату, применяют чековые книжки (лимитированные и нелимитированные). В соответствии с Инструкцией о порядке проведения операций с использованием чеков из чековых книжек и расчетных чеков (утв. Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 30.03.2005 № 43) посредством чеков из чековых книжек осуществляются расчеты в белорусских рублях за товары (работы, услуги) юридическими лицами, их обособленными подразделениями, выделенными на отдельный баланс, индивидуальными предпринимателями.

Для получения чековой книжки юридическое лицо представляет заявление-обязательство, заверенное подписями должностных лиц, имеющих право распоряжаться счетом, и оттиском печати юридического лица согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиску печати. На основании заявления-обязательства юридического лица банк открывает счет специального режима, на котором учитываются денежные средства, предназначенные для оплаты чеков из чековых книжек по мере их

поступления в банк чекодателя.

Чековая книжка действительна в течение 1 года со дня ее выдачи, состоит из обложки, контрольного талона и 10, 20, 25 или 50 чеков.

Чек — это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Чеки могут использоваться для расчетов с поставщиками и другими сторонними организациями. Для этого чек выдается экспедитору либо другому подотчетному лицу для проведения расчетов. Выданные чеки подписываются должностным лицом покупателя на основании доверенности. При получении товарных документов на приобретенные товарно-материальные ценности чек передается продавцу (бенефициар).

Принятые в уплату чеки из чековых книжек чекодержатель представляет в свой банк вместе с поручением-реестром. Первый и второй экземпляр поручения-реестра заверяются штампом банка чекодержателя и вместе с чеками из чековых книжек направляются не позднее следующего банковского дня в банк чекодателя, третий экземпляр остается в банке чекодержателя для осуществления контроля за своевременностью поступления денежных средств, четвертый экземпляр, заверенный штампом банка чекодержателя, выдается чекодержателю. Перевод средств по чеку, предъявленному бенефициаром к оплате за счет чекодателя, является разновидностью банковского дебетового перевода. В учете при этом делают следующие записи:

Д 55.2 51 - на сумму указанного в книжке лимита.

Оплата счета поставщика расчетным чеком из чековой книжки отражается у плательщика на основании выписки из лицевого счета:

Д 60, 76 К 55.2.

Д 07, 08, 10,41 К 60 - на стоимость фактически поступивших товарно-материальных ценностей.

При погашении чеков банк поставщика может зачислить денежные средства на счет бенефициара за счет собственных средств банка, т.е. произвести условный платеж.

По истечении срока действия чековой книжки при наличии на счете специального режима остатка денежных средств банк по письменному заявлению чекодателя может:

- продлить срок действия чековой книжки еще на год (при наличии неиспользованных чеков)

- выдать новую чековую книжку (при полном использовании чеков из чековой книжки).

Неиспользованный остаток денежных средств по чековой книжке, не востребованный юридическим лицом в течение месяца, перечисляется банком чекодателя на счет юридического лица, при этом в учете делают запись

Д 51 К 55.2

Аналитический учет ведется по каждой чековой книжке.

11.1.3 Учет расчетов посредством аккредитивов

Аккредитив – это обязательство, в силу которого банк, действующий по поручению клиента (приказодателя), должен произвести платежи бенефициару либо оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель, либо передать подобные полномочия другому банку.

Аккредитив – это такая форма расчетов, при которой лицом, обязанным перед получателем, становится банк.

Аккредитив представляет собой обособленное от договора купли-продажи соглашение между плательщиком и банком. Для открытия аккредитива могут быть использованы средства клиента либо кредитные ресурсы банка.

Аккредитив может быть отзывным и безотзывным, подтвержденным, переводным, резервным, покрытым, непокрытым.

Бухгалтерский учет расчетов с использованием аккредитива следует рассматривать с позиций приказодателя и бенефициара.

Учет у приказодателя

Порядок отражений в бухгалтерском учете приказодателя расчетов с использованием аккредитивов зависит от вида аккредитива: покрытый или непокрытый.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств при использовании покрытого аккредитива: используется сч. 55-1 «Аккредитивы».

Д55-1 К 51, 52 – на сумму денежных средств, предоставленных в распоряжение банка для открытия аккредитива;

Д55.1 К66,67 – открытие аккредитива за счет кредитных ресурсов;

Д 44 К51, 52 – на сумму комиссии банку за открытие аккредитива;

Д08, 10, 41 К60 – на стоимость поступивших от поставщика ТМЦ;

Д60 К55-1 – на сумму денежных средств, перечисленных поставщику с аккредитива в счет оплаты за поставленные ТМЦ;

Д51, 52, 66, 67 К55-1 – на сумму неиспользованного аккредитива, возвращенного банком на расчетный счет (валютный счет) или в погашение кредита.

Если приказодателем открыт непокрытый аккредитив, то его сумму учитывают на забалансовом сч. 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные»

Д009 – открыт непокрытый аккредитив;

Д26, 44 К51,52 – на сумму комиссии банку за открытие аккредитива;

Д60 К51, 52 – на сумму денежных средств, перечисленных поставщику с аккредитива за поставленные ТМЦ.

Одновременно делают запись К сч.009.

Если аккредитив используется для покупки материальных ценностей, расходы по оплате услуг банка за его обслуживание списывают на стоимость приобретенных ценностей (сч. 08, 10, 41 и т.д.). В других случаях такие затраты учитываются в составе издержек обращения.

У бенефициара в момент получения от исполняющего банка извещения об открытии на имя бенефициара аккредитива сумма аккредитива отражается на сч.008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные».

В момент зачисления денежных средств по аккредитиву сумма, учтенная на сч.008 списывается.

11.1.4 Учет расчетов посредством векселей

Вексель представляет собой безусловное письменное обязательство, дающее векселедержателю право по истечении срока требовать с должника уплаты обозначенной в нем суммы.

Различают процентные и дисконтные векселя.

Процентные – векселя, по которым обязательство платить составляет сумму основного долга и процентов, начисляемых на нее.

Дисконтные – векселя, по которым обязательства платить составляют только определенную сумму денежных средств.

Различают также:

- простые и
- переводные векселя.

Простой вексель («соловексель») выписывается и подписывается должником.

Переводной вексель (тратта) выписывается и подписывается кредитором (трассантом) и представляет собой приказ должнику (трассату) об уплате обозначенной в векселе суммы третьему лицу.

Переводной вексель должен быть акцептован трассатом, после чего вексель возвращается векселедержателю.

Бухгалтерский учет расчетов посредством векселей в организациях осуществляется в соответствии с Порядком бухгалтерского учета векселей юридическими лицами, являющимися коммерческими организациями (кроме банков), и индивидуальными предпринимателями (утв. Приказом Министерства финансов Республики Беларусь 15.12.1999 N 361).

Для бухгалтерского учета операции с векселями используется 60 и 62 счет. В учете отражается не сам вексель как долговое обязательство, а сумма задолженности, обеспеченная векселем.

Учет у поставщика

Задолженность по расчетам с покупателями, обеспеченная полученным векселем учитывается на счете 62 субсчете 3 «Векселя полученные».

При получении векселя по отгруженным товарам на сумму этих векселей делают запись:

Д 62 К 90.1.

По мере погашения задолженности, обеспеченной векселем, суммы, учтенные на 62 счете, списываются:

Д 51 К 62.3.

Если по полученному векселю предусмотрен процент, то по мере погашения задолженности на величину процента делают запись:

Д 51 К 91.

Построение аналитического учета по счету 62 должно обеспечивать информацию о задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками, обеспеченной векселями отдельно:

- по векселям, срок поступления денежных средств по которым не наступил;
- по векселям, учтенным в банке;
- по векселям, по которым денежные средства не поступили в срок.

Учет у покупателя

Задолженность по расчетам с поставщиками, подрядчиками и другими кредиторами, обеспеченная выданными векселями, учитывается торговой организацией на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

При выдаче векселя делают запись:

Д 08, 10, 41, ... К 60 - на стоимость фактически поступивших товарно-материальных ценностей, потребленных услуг.

Погашение задолженности, обеспеченной выданными векселями отражается:

Д 60 К 51.

Проценты по выданным векселям:

Д 44 К 51

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О налогах на доходы и прибыль» № 1330-ХІІ от 22.12.1991, проценты, уплаченные по простым и переводным векселям (их копиям и экземплярам переводного векселя), выданным организацией, при их оплате относятся к прочим затратам организации. Поэтому в учете торговой организации они отражаются в составе издержек обращения.

Построение аналитического учета по 60 счету должно обеспечить информацию о задолженности поставщикам по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил, и отдельно по просроченным векселям.

Коммерческие банки ведут учет векселей. Он состоит в том, что векселедержатель по договору купли-продажи передает права по векселю банку до наступления срока платежа. За это он получает вексельную сумму за вычетом определенного процента. Этот процент называется **учетным процентом или дисконтом**. Расчеты с банками по дисконтированию векселей учитываются на субсчете 67/3 или 66/3 «Расчеты с кредитными организациями по операциям учета (дисконта) векселей и иных долговых обязательств». Операция дисконта векселей в учете торговой организации отражается записями:

Д 51,52 К 66/3, 67/3 - на фактически полученную сумму денежных средств.

Д 44 К 66/3,67/3 - на сумму дисконта, уплаченного банку (за исключением векселей, выданных на приобретение основных средств, нематериальных активов и других внеоборотных активов).

На основании извещения банка об оплате дисконтированного векселя векселедателем или другим плательщиком операция дисконта закрывается:

Д 66/3,67/3 К 62/3.

Если банк предъявляет опротестованный вексель, то торговая организация должна возвратить денежные средства, полученные от банка:

Д 66,67 К 51,52.

При этом задолженность по расчетам с покупателями, обеспеченная просроченными векселями, продолжает учитываться как дебиторская задолженность на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Аналитический учет дисконтированных векселей ведется по банкам, осуществляющим учет векселей по векселедателям и отдельным векселям.

Вексель может иметь и другую форму расчетов, когда он выступает как ценная бумага, приобретаемая с целью получения дохода. Доходы по такому векселю расцениваются как доходы организации, облагаемые налогом на доходы по действующей ставке. (Например, организация приобретает вексель другой организации или банка). В этом случае используется счет 91 «Операционные доходы и расходы» и в учете делают следующие записи:

Д 58 К 51 - на стоимость оприходованного векселя по цене приобретения.

Д 51 К 91 - на сумму погашения векселя банком.

Д 51 К 58 - на стоимость погашенного (выкупленного) векселя.

Д 99 К 68 - на сумму налога на доходы, полученные от операций с ценными бумагами.

Д 51 К 91 - на сумму поступивших процентов по векселю.

11.1.5 Учет расчетов в порядке плановых платежей и расчетов, основанных на взаимных требованиях

При равномерных постоянных поставках товаров (хлебобулочных изделий, молочных продуктов и др.) расчеты между поставщиками и покупателями осуществляются в порядке плановых платежей. При этой форме расчетов оплата производится не за каждую поступившую партию, а в определенные договором сроки и в определенных размерах (ежедневно или через каждые 3,5...10 дней). На каждый плановый платеж покупатель представляет в банк отдельное платежное поручение. В конце месяца производится перерасчет в соответствии с фактически поступившим товарами, при этом у поставщика делают записи:

Д 62.2 К 90.1 - на стоимость отгруженных товаров.

Д 51 К 62.2 - на сумму поступившего планового платежа.

У покупателя учет ведется так:

Д10, 41К 60 - на всю сумму планового платежа, причитающегося к уплате.

Д 60 К 51 на сумму произведенного платежа.

При расчетах, основанных на зачете взаимных требований, происходит погашение взаимных требований поставщиков и обязательств покупателей в равновеликих суммах, а фактические платежи производятся только на разницу. Для учета зачетов на 62 счете открывается специальный субсчет. В учете торговой организации в этом случае делают следующие записи:

Д 10, 41 К 60 - на сумму задолженности поставщику.

При реализации поставщику товаров (услуг) делают запись:

Д 62 К 90 - на сумму предъявленных расчетных документов за отгруженные или реализованные товары.

Зачет взаимных требований отражается записью:

Д 62 К 60 или наоборот.

Сальдо по этому субсчету на конец месяца не должно быть. Разница зачисляется либо списывается с расчетного счета соответственно в Д60 или с К62 сч.

11.1.6 Учет факторинговых операций

В основе факторинговой операции лежит покупка банком или факторинговой организацией платежных документов поставщика за отгруженные товары. При этом поставщик передает фактору право требования платежа. Факторинговые операции могут быть открытого и закрытого типа.

При *открытом факторинге* покупатель уведомляется о передаче права требования платежа и рассчитывается непосредственно с фактором.

При *закрытом* - плательщик не уведомляется и рассчитывается с поставщиком, а тот с банком (фактором).

Факторинговое обслуживание может быть:

- 1) без права;
- 2) с правом регресса.

В первом случае - фактор финансирует поставщика без права последующего возврата денежных требований поставщику (в случае их неоплаты плательщиком).

При факторинге с правом регресса фактор имеет право вернуть поставщику денежные требования, не оплаченные в течение определенного срока, если поставщик принял на себя поручительство за плательщика перед фактором и имеет риск неуплаты по денежным требованиям, переданным фактору.

При учете реализации по отгрузке товаров у поставщика делаются записи:

Д 62.1 К 90.1 - на стоимость реализованных товаров.

Д 51 К 62- на поступившие денежные средства за реализованные товары от банка (фактора).

Д 44 К 51 - на сумму перечисленных фактору процентов по факторингу.

При условии платежа с правом регресса фактор возвращает поставщику платежное требование, неоплаченное в срок, при этом поставщик делает сторнировочную запись:

Д 51 К 62 - «красное сторно» на полученную от фактора сумму финансирования.

Аналитический учет расчетов в условиях факторинга ведется у поставщика в разрезе отдельных покупателей.

11.1.7 Учет расчетов банковскими пластиковыми карточками

Банковской пластиковой карточкой является карточка национальных систем расчетов, использующих их в качестве платежного средства.

В соответствии с Инструкцией о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками (утв. Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 30.04.2004 № 74) банковская пластиковая карточка – это платежный инструмент, обеспечивающий доступ к банковскому счету и проведение безналичных платежей за товары и услуги, получение наличных денежных средств и осуществление иных операций, предусмотренных законодательством.

В соответствии с функциональными характеристиками карточки бывают кредитные и дебетовые.

Кредитные предназначены для оплаты товаров за счет предоставленного кредита, а также для получения наличных денежных средств.

Дебетовые предназначены для расчетов за товары, получения средств в налично-денежной форме путем прямого списания с карт-счета владельца в банке в пределах остатка средств.

Допускается совмещение функций кредитной и дебетовой карточки.

Карт-счет – это специальный счет, на котором учитываются операции с использованием карточки. Зачисление денежных средств на карт-счет юридического лица производится с его текущего счета, со специального счета для хранения купленной на внутреннем валютном рынке иностранной валюты, с иных счетов в соответствии с законодательством РБ.

Юридические лица имеют право перечислять денежные средства с карт-счета на свой специальный транзитный валютный счет, текущий счет и иные счета в соответствии с законодательством.

В зависимости от владельца карт-счета выделяют:

- 1) корпоративные карточки;
- 2) личные.

Личная карточка - это дебетовая или кредитная карточка, при использовании которой операции по карт-счету производятся на основании заключенного между банком и физическим лицом договора карт-счета.

Корпоративная – это дебетовая или кредитная карточка, при использовании которой операции по карт-счету производятся на основании заключенного между банком и юридическим лицом договора карт-счета.

В бухгалтерском учете операции с использованием корпоративной карточки отражаются следующим образом:

Д 55 К 51,52 - на сумму денежных средств, перечисленных на карт-счет.

Д 44 К 55 - на стоимость услуг банка по обслуживанию корпоративной карточки.

Д 71 К 55.7 - на сумму денежных средств, полученных подотчетным лицом для оплаты расходов в пределах норм.

Д 60, 76 К 55.7 - на сумму оплаты хозяйственных расходов.

Подтверждением проведения операций, совершаемых при использовании карточки, являются карт-чеки (на бумажных носителях информации либо в электронном виде).

11.1.8 Порядок бесспорного списания средств

Списание средств со счета плательщика в бесспорном порядке производится на основании исполнительных документов и означает списание средств со счета плательщика без его согласия. С этой целью взыскатель представляет в обслуживающий его банк платежное требование с надписью «без акцента». К нему прилагается подлинный исполнительный документ либо его дубликат. После исполнения первый экземпляр платежного требования остается в документах для банка-отправителя; второй – направляется в банк - получатель для выдачи взыскателю; третий экземпляр с исполнительным документом направляется плательщику с выпиской из его счета. В учете эта операция отражается записями:

Д 92 К 51, 76.3 - на сумму штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров.

Д 99 К 68,69 - на сумму налоговых и неналоговых санкций и пени.

11.2 Учет расчетов по претензиям

У торговых организаций могут возникнуть претензии:

1) к поставщикам по выявленным недостаткам сверх норм естественной убыли; при несоответствии качества и номенклатуры поставленного товара; при арифметических ошибках в расчетных документах или при несоответствии цен и тарифов договору;

2) к транспортным организациям за порчу, пропажу груза, нарушения условий договора;

3) к учреждениям банков в связи с ошибочно списанными либо зачисленными суммами денежных средств со счетов организации в банке.

Учет расчетов по претензиям осуществляется на счете 76.3 «Расчеты по претензиям». Задолженность по претензиям учитывается с момента возникновения до ее полного взыскания или списания.

По Дебету этого счета отражают суммы предъявленных претензий:

к поставщикам и транспортным организациям

Д 76.3 К 60;

к учреждениям банков

Д 76.3 К 51,52,66,67.

Суммы штрафов, пени, неустоек, взыскиваемых за несоблюдение договорных обязательств, в размерах признанных плательщиками или присужденных судом отражаются записью:

Д 76.3 К 92.

Суммы предъявленных претензий, не признанных плательщиком, на учет не принимаются.

Кредитуют счет 76.3 на суммы удовлетворенных претензий в корреспонденции со счетами учета денежных средств и товарно-материальных ценностей:

Д 10, 41, 07, 08, 51 К 76.3.

Суммы, которые взыскать не удалось, относят на те счета, с которых они были приняты на учет. Например, Д60 К76.3

11.3 Учет расчетов по имущественному и личному страхованию

Кроме расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации торговли могут осуществлять расчеты по страхованию имущества и персонала, выступая при этом страхователем.

Бухгалтерский учет этих расчетов отражается на счете 76.2 «Расчеты по имущественному и личному страхованию». По кредиту этого счета отражаются начисленные суммы страховых взносов, а по дебету их перечисления страховым организациям.

Страхование имущества и персонала может быть:

- 1) обязательным;
- 2) добровольным.

В соответствии с п.2.2.18 Основных положений по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) к затратам организации относятся страховые взносы по видам обязательного страхования; по договорам добровольного страхования жизни, договорам добровольного страхования дополнительной пенсии и договорам добровольного страхования медицинских расходов (при условии, что договоры заключены на срок не менее одного года и медицинская помощь застрахованным оказывается государственными организациями здравоохранения), заключенным организациями-страхователями с государственными страховыми организациями в пользу физических лиц, работающих в организациях-страхователях по трудовым договорам, - в размерах, установленных законодательством. Следовательно, источником страховых взносов по этим видам страхования являются издержки обращения торговой организации:

Д44 К76.2.

Остальные списываются за счет собственных источников Д92 К76.2.

На сумму перечисленных страховых платежей страховым организациям делают запись:

Д 76.2 К 51.

Списание потерь по страховым случаям за счет страховой организации:

Д 76.2 К 01,10,41,70.

При начислении сумм страхового возмещения в пользу работников торговой организации делают запись:

Д 76.2 К 73.

При поступлении страховых возмещений организации от страховой кампании:

Д 51,52 К 76.2.

Некомпенсируемые потери от страховых случаев возмещаются за счет собственных источников организации:

Д 92 К 76.2.

Аналитический учет по счету 76.2 ведут по каждой страховой организации (страховщику) в разрезе отдельных договоров страхования.

11.4 Учет расчетов по налогам и сборам

Расчетные операции с бюджетом по налогам и сборам учитываются на счете 68 «Расчеты с бюджетом». Этот счет кредитуется на причитающиеся бюджету суммы, а дебетуется на перечисленные.

Для каждого вида платежей установлен срок погашения и представления отчета в налоговую инспекцию.

Кредитовое сальдо по счету 68 показывает задолженность перед бюджетом, а дебетовое - излишне перечисленные суммы в бюджет.

В зависимости от источников возмещения все платежи в бюджет можно подразделить на следующие группы:

1. Удерживаемые из зарплаты работников (например, подоходный налог с граждан), начисление которых отражается в учете записью:

Д 70 К 68.

2. Включаемые в издержки обращения (например, платежи на землю, экологический налог):

Д 44 К 68.

3. Относимые на реализацию (НДС, акцизы и др.):

Д 90, 91 К 68.

4. Уплачиваемые из прибыли (налог на недвижимость, налог на прибыль (доходы))

Д.99 К68-2.

5. Относимые на финансовые результаты (штрафы, экономические санкции за нарушение договорных обязательств)

Д92 К68.

Аналитический учет по счету 68 ведется по видам платежей по принципу «начислено» - «перечислено» за каждый месяц календарного года.

Начисление штрафных санкций и пени по расчетам с налоговой инспекцией отражается записью Д99 К68.

На сумму перечисленных налогов в бюджет

Д68 К51,52.

Для учета расчетов по отчислениям на государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение применяют счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

К счету 69 могут быть открыты субсчета:

69-1 «Расчеты по социальному страхованию»;

69-2 «Расчеты по пенсионному обеспечению» и др.

Счет 69 кредитуется на суммы отчислений на социальное страхование и обеспечение работников, подлежащие перечислению в соответствующие фонды. При этом производят записи:

1. На сумму отчислений, производимых за счет организации (в фонд социальной защиты),

Д44 К69-1.

2. На сумму отчислений, производимых за счет персонала организации (в пенсионный фонд),

Д70 К69-2.

Кроме того, на суммы пеней, начисленных за несвоевременную уплату отчислений, делают запись Д 99 К 69, а на сумму, полученную в случаях превышения соответствующих расходов над отчислениями Д 51 К 69.

По дебету счета 69 отражают суммы, перечисленные в уплату начисленных отчислений:

Д 51 К 69,

а также суммы, выплачиваемые за счет средств социального страхования (например, пособия по временной нетрудоспособности)

Д 69 К 70.

11.5 Учет расчетов с подотчетными лицами

При невозможности произвести расчеты в безналичной форме либо непосредственно из кассы работникам организации выдаются авансы наличными деньгами на хозяйственные и операционные расходы под отчет.

В соответствии с п. 36 Инструкции «О порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь» (утв. Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 17.01.2008 № 4) организации выдают наличные деньги под отчет на предстоящие расходы в размере и на сроки, определяемые руководителем:

не более 3 рабочих дней - на расходы, производимые в месте нахождения организации;

не более 10 рабочих дней - на расходы, производимые вне места расположения организации;

до 30 рабочих дней - в сумме, не превышающей размера одной базовой величины.

Выдачи наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками работников, производятся при условии полного отчета по ранее полученным на эти цели суммам.

Выдачи наличных денег на расходы, связанные со служебными командировками, могут быть произведены за счет возврата средств, ранее выданных на эти цели и хранящихся в кассе организации.

Лица, получившие наличные деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки, исключая день прибытия, предъявить в бухгалтерию отчет об израсходованных суммах и возвратить в кассу неиспользованные наличные деньги. К отчету подотчетное лицо прилагает документы, подтверждающие приобретение товарно-материальных ценностей, оплату услуг т.д.

Учет расчетов по подотчетным суммам осуществляется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

На выданные под отчет суммы делают запись:

Д 71 К 50,52,55.

На израсходованные подотчетным лицом суммы 71 счет кредитуется в корреспонденции со счетами учета имущественных обязательств, товарно-материальных ценностей и других счетов в зависимости от характера произведенных расходов:

Д 07, 08, 10, 44, 41, ... К 71.

Д 18 К 71 на сумму НДС, выделенную в документах (при наличии счета-фактуры по НДС).

Возврат неиспользованной подотчетной суммы отражают записью:

Д 50 К 71.

Невозвращенные в срок подотчетные суммы отражаются:

Д 94 К 71.

После этого суммы, учтенные на 94 счете, списываются:

а) Д 70 К 94 в том случае, если они могут быть удержаны из заработной платы;

б) Д 73 К 94 если не могут быть удержаны.

Аналитический учет по счету 71 ведется по каждой сумме, выданной под отчет.

11.6 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

Для всех видов расчетов с работниками организации, кроме расчетов по оплате труда и подотчетным суммам, предназначен счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Организации могут предоставлять своим работникам займы, учет которых осуществляется на субсчете 73.1 «Расчеты по предоставленным займам»:

Д 73.1 К 50, 51 - на сумму предоставленного работнику займа.

Д 50, 51, 70 К 73.1 - на сумму платежей, поступивших от работника в погашение задолженности по займу.

Для учета расчетов по возмещению ущерба от недостач и порчи товарно-материальных ценностей и денежных средств, причиненных работниками организации, используется счет 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Суммы, подлежащие взысканию с работника, отражаются следующим образом:

Д 73.2 К 94 - на учетную стоимость недостающих ценностей.

Д 73.2 К 98 - на сумму разницы между суммой, подлежащей взысканию, и учетной стоимостью (с НДС).

Д 92 К 68 - на сумму НДС от этой разницы.

Д 50,51, 70 К 73.2 - на сумму поступивших денежных средств.

Д 92 К 73.2 - на сумму списанных недостач при отказе во взыскании ввиду необоснованности иска.

Аналитический учет на 73 счете ведется в разрезе субсчетов по видам расчетов и по каждому работнику в отдельности.

11.7 Учет расчетов с учредителями

Для учета всех видов расчетов с учредителями организации предназначен 75 счет «Расчеты с учредителями». Унитарные предприятия применяют этот счет для учета всех видов расчетов с уполномоченными на их создание государственными органами и органами местного управления по имуществу, передаваемому на баланс на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

К счету 75 могут быть открыты субсчета:

75-1 «Расчеты по вкладам в уставный фонд»;

75-2 «Расчеты по выплате доходов» и др.

В учете они используются следующим образом:

при создании акционерного общества на сумму задолженности по оплате акций делают запись

Д 75.1 К 80.

На сумму фактически поступивших средств:

Д 51, 52, 01, 41, 10 К 75.1.

Также отражаются расчеты по вкладам в уставный фонд с учредителями организаций других организационно-правовых форм – Д 75.1 К 80 на всю величину уставного фонда, объявленную в учредительных документах.

Если акционерное общество реализует свои акции по цене, превышающей их номинальную стоимость, разница между ценой реализации и номинальной стоимостью акций отражается:

Д 75.1 К 83.

Для расчетов с учредителями по начисленным в их пользу доходам используется счет 75.2 «Расчеты по выплате доходов».

Если учредителями являются работники организаций, то начисление им дохода отражается записью:

Д 84 К 70.

Остальным учредителям расчеты по доходам отражаются через 75 счет:

Д 84 К 75.2.

Выплаты доходов учредителям отражают по дебету счета 75.2

Д 75.2, 70 К 50,51,52.

Выплата доходов товарно-материальными ценностями отражается так:

Д 75.2 К 90, 91.

Доходы выплачиваются согласно доле каждого учредителя в уставном фонде.

Удержание налога на доходы (по действующей ставке)

Д 70, 75.2 К 68.

Аналитический учет ведется по каждому учредителю кроме учета расчетов с акционерами-собственниками акций на предъявителя в акционерных обществах.

11.8 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

Для учета расчетов по разным операциям с дебиторами и кредиторами используется счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». На этом счете обобщается информация о расчетах:

- по операциям некоммерческого характера с учебными заведениями и другими организациями;
- по операциям с транспортными организациями за услуги, оплачиваемые чеками;
- по имущественному и личному страхованию;
- по претензиям;
- по суммам, удержанным из оплаты труда работников в пользу другой организации и лиц на основании исполнительных документов или постановлений судов;
- за товары, проданные в кредит и другие

Для учета этих видов расчетов используются соответствующие субсчета:

76-1 «Расчеты с организациями и лицами по исполнительным документам».

76-2 «Расчеты по имущественному и личному страхованию».

76-3 «Расчеты по претензиям».

76-4 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам».

76-5 «Расчеты по депонированным суммам».

76-6 «Расчеты за товары, проданные в кредит».

На субсчете 76-1 учитываются расчеты по суммам, удержанным из заработной платы работников в пользу разных организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов.

При удержании делают запись:

Д 70 К 76.1,

при перечислении: Д 76.1 К 51.

На субсчете 76-4 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» учитываются расчеты по причитающимся организации дивидендам и другим доходам, в том числе по прибыли, убыткам и другим результатам по договору простого товарищества.

Подлежащие получению (распределению) доходы отражаются:

Д 76.4 К 91.

Активы, полученные организацией в счет доходов, приходуются по дебету счетов учета активов (51 «Расчетный счет» и др.) и кредиту счета 76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами».

На субсчете 76-5 «Расчеты по депонированным суммам» учитываются расчеты с работниками организации по суммам начисленным, но не выплаченным в установленный срок (из-за неявки получателей).

Депонированные суммы отражаются записью:

Д 70 К 76.5.

При выплате этих сумм получателю делается запись:

Д 76.5 К 51.

На субсчете 76-6 «Расчеты за товары, проданные в кредит» учитываются расчеты с работниками организации за товары, проданные им в кредит.

Организации на основании выданных этими работниками поручений-обязательств удерживают из их заработной платы суммы очередных платежей, что отражается проводкой:

Д 70 К 76.6.

По мере перечисления удержанных сумм торговой организации счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» дебетуется в корреспонденции с кредитом счетов учета денежных средств.

Аналитический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами ведется по каждому дебиту и кредиту.

12 УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ

1. Сущность и принципы кредитования.
2. Учет банковских кредитов.
3. Учет коммерческих кредитов и займов.

12.1 Сущность и принципы кредитования

Кредит – это система экономических отношений, при которой происходит передача стоимости в натуральной либо в денежной форме на условиях срочности, платности и возвратности.

В соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, по договору займа одна сторона передает в собственность другой стороне деньги или другие вещи, определяемые родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить займодавцу такую же сумму денег или равное количество других полученных им вещей того же рода и качества.

Статьями 767-770 Гражданского кодекса Республики Беларусь определены следующие формы займа:

- 1) целевой заем,
- 2) заем, оформленный векселем или облигацией,

- 3) договор государственного займа,
- 4) коммерческий заем, т.е. аванс, предоплата, отсрочка (рассрочка) оплаты товаров, работ, услуг,
- 5) кредитный договор.

В соответствии с этим можно выделить два вида кредитов:

- 1) коммерческий,
- 2) банковский.

Коммерческий кредит предоставляется юридическими лицами друг другу в виде отсрочки уплаты денежных средств за проданные товары.

Предметом такого договора могут быть денежные средства и вещи, при этом предмет договора передается кредитополучателю в собственность.

Банковский кредит выдается банками в виде денежных ссуд, направляемых на расширение хозяйственной деятельности клиентов и осуществление текущих расчетов.

Порядок выдачи и погашения кредитов определяется Банковским кодексом Республики Беларусь (гл. 18 «Банковский кредит») и регулируется кредитным договором между организацией и банком.

Отличительные особенности кредитного договора от договора займа:

- 1) кредитный договор вступает в силу с момента подписания договора, а не с момента передачи денежных средств;
- 2) в роли займодавца по кредитному договору может быть только банк или иная кредитная организация, имеющая соответствующую лицензию;
- 3) предметом кредитного договора могут быть только денежные средства, а займа – денежные средства и имущество;
- 4) заем может быть предоставлен только за счет собственных средств займодавца.

Возврат кредита может обеспечиваться гарантийным депозитом денежных средств, страхованием риска невозврата кредита, залогом, поручительством, гарантией и иными способами, предусмотренными законодательством и договором.

12.2 Учет банковских кредитов

В соответствии с Инструкцией «О порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата» (утв. Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь № 226 от 30.12.2003) для целей финансовой и статистической отчетности, оценки кредитных рисков кредиты классифицируются на краткосрочные и долгосрочные.

К краткосрочным кредитам относятся кредиты со сроком полного погашения, первоначально установленным кредитным договором, до одного года включительно.

К долгосрочным кредитам относятся все иные кредиты.

Для учета краткосрочных кредитов используется счет: 66.1 «Расчеты по краткосрочным кредитам банка».

Для долгосрочных - 67.1 «Расчеты по долгосрочным кредитам банка»
При этом в учете делают следующие записи:

Д 50,51,52,55,60, ... К 66.1, 67.1 - на сумму полученных кредитов.

На сумму погашенных кредитов:

Д 66.1, 67.1 К 51,52.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О налогах на доходы и прибыль» № 1330-ХІІ от 22.12.1991 к расходам, учитываемым при налогообложении прибыли и включаемым в состав затрат, относятся:

- проценты, уплаченные по полученным займам и кредитам, за исключением процентов по просроченным займам и кредитам, а также займам и кредитам, связанным с приобретением основных средств, нематериальных активов и иных внеоборотных (долгосрочных) активов;
- проценты, уплаченные за отсрочку или рассрочку оплаты товаров, имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности, выполненных работ, оказанных услуг.

Поэтому причитающиеся к уплате проценты по полученным кредитам по мере их начисления отражаются:

Д 07,08 К 67.1 – на сумму процентов по долгосрочным кредитам.

Д 44 К 66.1 – на сумму процентов по краткосрочным кредитам.

Неоплаченные в срок кредиты учитываются обособленно.

Многие торговые организации кредитуются по товарообороту со специального ссудного счета. С этого счета оплачиваются расчетно-платежные документы за товары и тару.

Для кредитования по специальному ссудному счету рассчитывается плановый размер кредита (т.е. банк определяет сумму денежных средств), при исчерпании которого расчетные документы кредитополучателя перемещаются в картотеку к специальному ссудному счету. С этого счета независимо от наличия просроченной задолженности по кредитам и другим платежам на расчетный счет кредитополучателя зачисляется сумма валового дохода, определяемая по специальному расчету. Это необходимо для оплаты расходов нетоварного характера (например, заработной платы).

Погашение задолженности по специальному ссудному счету осуществляется путем зачисления всей суммы выручки от реализации товаров. В учете это отражается следующим образом:

Д 50 К 90.1 - на сумму выручки от реализации товаров в розничной торговой сети.

Д 57 К 50 - на сумму выручки, сданной инкассатору.

Д 60 К 66.4 - на сумму погашенной задолженности перед поставщиками.

Д 51 К 66.4 - на сумму валового дохода, зачисленного на расчетный счет.

Д 66.4 К 57 – на сумму инкассированной выручки.

Следует учитывать, что в соответствии с п.5 Инструкции о порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их

возврата микрокредитование организаций осуществляется по упрощенной процедуре на сумму, не превышающую 7500 базовых величин.

Торговые организации с устойчивой платежеспособностью с целью оперативного маневрирования денежными средствами могут быть переведены банками на кредитование по контокоррентному счету. Это способ кредитования по текущему (расчетному) счету, при котором банк перечисляет денежные средства на счета третьих лиц на основании платежной инструкции кредитополучателя или выдает наличные денежные средства с установлением лимита выдачи и лимита задолженности по счету-контокорренту и срока, в течение которого допускается дебетовое сальдо по счету-контокорренту. При этом все ссудные и специальные счета закрываются, остаток средств с этих счетов перечисляется на расчетный счет, который и выполняет роль контокоррентного счета. В таких случаях расчетный счет представляет собой сочетание расчетного и ссудного счета.

В этом случае в бухгалтерском учете по дебету этого счета отражается поступление денежных средств в виде выручки, а по кредиту – платежи поставщикам, бюджету и прочим кредиторам. Поэтому по контокоррентному счету бывает дебетовое и кредитовое сальдо.

Общая сумма полученного кредита определяется путем суммирования кредитового сальдо за отчетный месяц. От этой суммы рассчитывается процент за предоставленный кредит.

Аналитический учет кредитов ведется по их видам, по банкам, предоставившим кредиты, и по каждому кредитному договору в отдельности. Отдельно учитываются кредиты, не погашенные в срок.

12.3 Учет коммерческих кредитов и займов

Торговые организации могут получать займы у других субъектов предпринимательской деятельности. Эти займы учитываются на субсчетах 66.2 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67.2 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

Получение займов оформляется договором, векселем либо выпуском и реализацией облигаций. В учете эти операции отражаются следующим образом:

Д 07, 08, 10, 41 К 66.2, 67.2 - на сумму предоставленного займа в виде товарно-материальных ценностей.

Д 18 К 66.2, 67.2 - на сумму НДС от стоимости поступивших ценностей.

Д 50, 51, 52 К 66.2, 67.2 - на сумму денежных средств, полученных в качестве займа.

Д 60, 76 К 66.2, 67.2 - на сумму погашенной задолженности перед поставщиками и другими организациями за счет займа.

Д 66.2, 67.2 К 51, 52 на сумму погашенного займа.

Начисление и уплата процентов по займам отражается в учете аналогично процентам по кредитам.

Не оплаченные в срок займы учитываются обособленно.

Аналитический учет займов ведется по видам займов и займодавцам.

В соответствии с законодательством коммерческая организация может выпускать и реализовывать облигации, которые свидетельствуют о получении займа. В учете при этом делают следующие записи:

Д 50, 51, 70 К 66.2, 67.2 - на номинальную стоимость реализованных облигаций.

Д 50, 51 К 98 - на разницу между ценой реализации и номинальной стоимостью облигаций.

Сумма превышения цены реализации над номинальной стоимостью, отнесенная на 98 счет, равномерно списывается в течение срока обращения облигации в доходы отчетного периода:

Д 98 К 91

Если облигации размещаются по цене ниже номинальной стоимости, то поступление денежных средств по цене реализации отражается проводкой

Д 50, 51, 70 К 66.2, 67.2,

а разница между ценой размещения и номинальной стоимостью равномерно доначисляется в течение срока обращения облигаций:

Д 91 К 66.1

13 УЧЕТ ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОПТОВОЙ ТОРГОВЛЕ

1. Основные принципы организации учета товарных операций в торговых организациях.
2. Документальное оформление получения и приемки товаров.
3. Синтетический учет поступления товаров на склады оптово-сбытовых баз.
4. Учет реализации товаров со складов специализированных оптовых баз и в магазинах-складах.
5. Особенности учета поступления товаров в розничную торговлю.

14.1 Основные принципы организации учета товарных операций в торговых организациях

Успешное решение задач бухгалтерского учета возможно лишь при правильной организации учета товарных операций, которая требует соблюдения таких принципов, как:

1. **Принцип материальной ответственности.** В торговле применяют две формы материальной ответственности: индивидуальную и бригадную. А в зависимости от размера ущерба – полную, ограниченную и повышенную. Ограниченная материальная ответственность наступает за причиненный организацией ущерб излишними или штрафными выплатами ввиду ненадлежащего исполнения обязанностей материально ответственными должностными лицами. При этом работники несут индивидуальную ответственность. Повышенную материальную ответственность применяют в случаях, установленных законодательством, когда причиненный ущерб взыскивается с применением повышенных коэффициентов.

2. **Принцип документального оформления хозяйственных операций** необходим для сплошного и непрерывного контроля за товародвижением. Этот принцип реализуется путем применения типовых специализированных форм товарных документов для учета поступления, реализации и прочего выбытия товаров и тары, которые являются бланками строгой отчетности.

3. **Принцип периодической отчетности материально-ответственных лиц.** Он обусловлен периодичностью бухгалтерской отчетности и необходимостью своевременной обработки и обобщения текущих данных по движению товаров и тары.

4. **Принцип учета товаров и тары в натуральном и стоимостном выражении.** В оптовых организациях товары и тара учитываются по сортам, качеству, ценам и количеству по бригадам и материально-ответственным лицам, что позволяет иметь данные о приходе, остатках товаров в натуральном и стоимостном выражении на складах, т.е. по местам их хранения. Такая организация учета усиливает контроль за отдельными товарами и дает возможность выявлять соответствие фактических запасов установленным нормативам. В организациях розничной торговли и общественного питания учет ведется в основном в стоимостном выражении.

5. **Выбор учетной цены** (покупной или розничной) должен обеспечить более простую схему учета реализации товаров.

6. **Принцип соответствия учетных данных отчетному периоду,** в котором совершены хозяйственные операции, а также фактическому наличию объектов.

7. **Принцип единства оценки поступивших и выбывших товаров,** что обуславливает списание с материально-ответственных лиц выбывших товаров и тары по тем же ценам, по которым они были оприходованы в подотчет. Этот принцип реализуется посредством учетной политики организации.

13.2 Документальное оформление получения и приемки товаров

Документальное оформление поступления товаров зависит от способа их доставки, вида используемого транспорта, места приемки. Порядок приемки товаров регулируется Положением «О приемке товаров по количеству и качеству», утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.09.2008 № 1290.

Оприходование товаров производится по документу поставщика, на котором проставляется штамп либо составляется акт приемки.

Некоторые особенности имеет документальное оформление внутренней переброски товаров. Передача товаров из одного магазина в другой, либо из одного отдела магазина в другой производится по распоряжению руководителя организации и оформляется товарной накладной на внутреннее перемещение. Продавцы мелкой розницы и выездных пунктов продажи товаров, в том числе на ярмарках, получают товары со складов магазинов по товарной (товарно-транспортной) накладной типовых форм, выписываемой материально-

ответственным лицом, отпустившим товар, в двух экземплярах. Принятые под реализацию товары продавцы мелкой розницы приходят по их фактическому наличию и производят записи в сменном отчете (ф. 21 ФС).

Поступившие от поставщиков товары, на которые установлены нормы потерь при подготовке к продаже, приходятся чистым весом за вычетом потерь на отходы. Расчет их количества и стоимости потерь по покупным ценам без НДС производится непосредственно в ТТН. Эти потери списываются на издержки обращения. Впоследствии такие потери не актируются и не списываются.

Журнал учета поступающих грузов, контроля первичных учетных и платежных документов и книгу покупок в организациях розничной торговли ведут так же, как и в оптовой торговле.

Движение поступивших товаров в магазинах, на складах и базах отражается в товарных отчетах материально-ответственных лиц. Эти отчеты вместе со всеми документами, на основании которых они заполнены, сдаются в бухгалтерию.

В *товарном отчете* указываются:

- остаток товаров и тары на начало отчетного периода;
- в приходной части отражается стоимость поступивших товаров и сумма торговых надбавок;
- в расходной части – указывается стоимость товаров, отгруженных оптом по безналичному расчету, реализованных за наличные денежные средства; отражается возврат тары и стоимость испорченных товаров и тары;
- остаток на конец отчетного периода.

Аналитический учет товаров ведется на карточках в количественном выражении.

13.3 Синтетический учет поступления товаров на склады оптово-сбытовых баз

Синтетический учет товаров на оптовых базах ведется на сч. 41.1 «Товары на складах». По дебету этого счета отражают и контролируют стоимость фактически поступивших и оприходованных товаров по покупным ценам без НДС. Для учета приобретения товаров может использоваться 15 и 16 счета.

Товары, принятые на ответственное хранение, отражаются на забалансовом счете 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение».

Расчеты с поставщиками ведутся на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

В оптовой торговле, как правило, в качестве учетных применяются покупные цены. При поступлении товаров в учете делают следующие записи:

- Д 41.1 К 60 - на стоимость фактически поступивших товаров (без НДС).
- Д 18.4 К 60 - на сумму НДС по поступившим товарам.

Д 44 К 60, 76 - на сумму транспортных расходов, включенных в счет поставщика.

Д 44 К 76 - на сумму задолженности перед автотранспортной организацией по доставке товаров.

Д 18.4 К 60,76 - НДС на услуги по доставке.

Д 60 К 51, 52 - на сумму оплаты счета поставщика.

Д 68 К 18.4 - на сумму НДС, принятого к зачету.

При приемке товаров может быть обнаружена недостача. Если она произошла в пределах норм естественной убыли, то в учете делают запись:

Д 94 К 60 - по покупной стоимости без НДС.

Если недостача произошла по вине поставщика, транспортной организации, то на основании коммерческого акта (акта приемки) им выставляется претензия:

Д 76.3 К 60 - по покупной стоимости без НДС.

Если недостача возникла по вине экспедитора, развозящего товары, то сумма недостачи списывается по ценам реализации и отражается через счет 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»:

Д 94 К 60 - на стоимость недостачи по покупным ценам без НДС.

Д 18 К 60 - НДС по недостающим товарам.

Д 73-2 К 94 - на стоимость недостающих товаров с НДС.

Д73-2 К 98 - на разницу между суммой, подлежащей взысканию и покупной стоимостью недостающих товаров (с НДС).

По мере погашения задолженности делают запись:

Д 98 К 92 - на уплаченную сумму

Д 92 К 68 - на сумму НДС от разницы между взыскиваемой суммой и покупной стоимостью недостающих товаров.

Аналитический учет по счету 41 «Товары» должен вестись по ответственным лицам, наименованиям (сортам, партиям и т.д.), а также в необходимых случаях - по местам хранения.

13.4 Учет реализации товаров со складов специализированных оптовых баз и в магазинах-складах

Реализация товаров с оптовых баз бывает двух видов:

1) со складов;

2) транзитом.

Отпуск товаров покупателям со складов оптовых баз отражают на основании товарных (товарно-транспортных) накладных, других сопроводительных документов.

Организация работы магазинов-складов регулируется Правилами работы магазинов-складов, утв. Постановлением Министерства Торговли Республики Беларусь 29 сентября 2000 г. № 17. В соответствии с этим документом **магазин-склад по оптовой торговле** - это торговый объект, осуществляющий оптовую продажу товаров юридическим лицам, их обособленным подразделениям и индивидуальным предпринимателям по методу самообслуживания с

минимальной торговой надбавкой.

Продажа товаров в магазинах-складах производится только юридическим лицам, их обособленным подразделениям и индивидуальным предпринимателям. Они обслуживаются в магазине-складе по предъявлении пропуска (разового или постоянного). Пропуска выдаются магазином-складом на основании доверенности юридического лица либо свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя. Минимальная норма отпуска товара покупателю устанавливается собственником магазина-склада и, как правило, составляет не менее одной упаковки товара. Отпуск товаров магазинами-складами оформляется товарными накладными на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей.

Расчеты между магазином-складом и покупателями могут осуществляться в наличной и безналичной формах, в том числе с использованием чеков и банковских пластиковых карточек.

Юридическое лицо, его обособленное подразделение и индивидуальный предприниматель могут произвести расчеты с магазином-складом за приобретенные у него товары наличными денежными средствами только один раз в день за одну покупку товара на сумму не более 150 базовых величин. При этом магазин-склад в приеме наличных денежных средств не ограничен. Покупка товаров в тот же день в других магазинах-складах за наличный расчет не допускается.

Прием наличных денежных средств магазином-складом осуществляется с помощью специальных компьютерных систем, обеспечивающих учет принятых наличных денежных средств и движения товаров.

Расчеты с магазином-складом за покупку, стоимость которой превышает 150 базовых величин, производятся только в безналичном порядке.

Магазин-склад ведет учет покупателей и обеспечивает контроль за предельной суммой сделок при расчетах наличными денежными средствами путем ведения реестра. Реестр составляется ежедневно в двух экземплярах материально ответственным лицом, один экземпляр сдается в бухгалтерию. На каждого покупателя в магазине-складе ведется карточка, по которой учитывается стоимость приобретенных товаров за наличный расчет.

Учет товаров в магазинах-складах ведут в стоимостном выражении по покупным ценам, учет реализации товаров ведется в зависимости от принятого в организации момента реализации (по оплате или по отгрузке).

Соблюдая принцип единства оценки товаров, их выбытие по кредиту сч.41.1 «Товары на складах» отражают по тем же ценам, по которым были они оприходованы.

Учет отгрузки и реализации товаров покупателям в оптовых организациях зависит от принятого порядка учета выручки.

Учет выручки на момент отгрузки

В этом случае расчеты с покупателями отражаются на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

По дебету этого счета отражают и контролируют сумму предъявляемого покупателю счета. В этот счет включается стоимость товаров по ценам

реализации, стоимость тары по учетным ценам, транспортные и другие расходы, включенные в счет покупателю сверх стоимости товаров.

Д 62 К 90.1 - на сумму выручки от реализации товаров.

Д 90.2 К 41.1 - на стоимость реализованных товаров по учетным ценам.

Если учет ведется по ценам реализации, то дополнительно делают сторнировочную запись Д 90.2 К 42.1 – «краткосрочно» на сумму оптовой надбавки.

Д 90.3 К 68 - на сумму НДС на реализованные товары.

Д 90.5 К 68 - на сумму отчислений в бюджет.

Д 90.2 К 44 – на сумму издержек обращения, относящихся к реализованным товарам.

Д 90.9 К 99.1 - на сумму прибыли от реализации товаров.

На сумму убытка составляется обратная проводка. Ежемесячно счет 90 закрывается, т.е. сальдо на отчетную дату не имеет.

Учет выручки по оплате расчетных документов.

При этом методе учет отгруженных товаров и расчетов с покупателями осуществляется на 45 счете «Товары отгруженные». На этом счете отражается движение отгруженных товаров, в частности:

- стоимость товаров, выручка от реализации которых определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете;
- стоимость товаров, переданных другим организациям на комиссионных началах;
- стоимость тары, оплачиваемой покупателями сверх стоимости продукции;
- транспортные расходы (железнодорожный тариф, водный фрахт), возмещаемые покупателем сверх цены.

Товары отгруженные отражаются на счете 45 по фактической себестоимости:

Д 45 К 41.1

В аналитическом учете в разрезе отдельных отгрузок можно учитывать движение отгруженной продукции по учетным ценам (плановой себестоимости, отпускным ценам и т.п.).

Товары отгруженные включают в реализацию по мере поступления платежей от покупателей. При частичной оплате стоимость отгруженных и оплаченных товаров списывают на реализацию с учетом удельного веса полученной выручки в сумме счета, предъявленного к оплате.

Поступившие от покупателей платежи за возвратную тару, отгруженную вместе с товаром, а также транспортные и другие расходы, включаемые в счет сверх цены, отражают в погашение дебиторской задолженности по кредиту счета 45. В учете все эти операции отражают следующим образом:

Д 45 К 41.1 - на стоимость отгруженных товаров по покупным ценам без НДС.

Если учет в организации ведется по ценам реализации, то еще делают сторнировочную запись:

Д 45 К 42.2 – «красное сторно» на сумму торговой наценки.

Д 45 К 44 - на сумму транспортных и других расходов, возмещаемых за счет покупателя.

Д 45 К 18 - на сумму НДС по транспортным услугам за счет покупателя.

При поступлении платежа от покупателя открывается счет 90 «Реализация» и начисляются налоги и сборы, а также выводится финансовый результат:

Д 51, 52 К 90.1 - на сумму выручки за реализованные товары с НДС.

Д 51 К 45 - на стоимость возвратной тары, отгруженной вместе с товаром и оплаченной покупателями.

Д 90.2 К 45 - на стоимость реализованных товаров по фактической себестоимости (покупным ценам без НДС).

Д 90.3 К 68 - на сумму начисленного НДС от реализации товаров.

Д 90.51 К 68 - на сумму отчислений в бюджет.

Д 90.2 К 44 - на сумму издержек обращения, приходящихся на реализованные товары.

Д 90.9 К 99 - на сумму прибыли от реализации товаров.

При наличии убытка делают обратную запись Д 99 К 90.9.

13.5 Учет реализации товаров транзитом

Транзит – это форма оптового товарооборота, при которой поставка товаров осуществляется со склада поставщика непосредственно товарополучателю, минуя склад оптовика.

Отгрузка осуществляется на основании договоров, заключенных с поставщиками и их распоряжений (нарядов, заказов). В нарядах указывается количество, ассортимент товаров, а также наименование покупателя и его адрес.

Существуют два вида транзита:

1. **Твердосчетный транзит, с участием оптового звена в расчетах.** Его применяют коммерческие организации, которые выступают в роли посредника между поставщиком и покупателем. На отгруженные товары поставщик направляет такой оптовой организации товарные и платежные документы. Посредники занимаются непосредственной отгрузкой товара со склада поставщика, контролируют выполнение договора поставки товаров, проверяют правильность отпускных цен, осуществляют расчет сумм к оплате и производят оплату счета поставщика. На основании товарных документов поставщика оптовая организация, т.е. посредник, выписывает ТТН на имя покупателя с включением оптовой транзитной надбавки (не более 5%) и выставляет покупателю платежное требование или платежное требование-поручение.

2. **Организуемый транзит без участия оптового звена в расчетах.** Этот вид транзита применяется на оптовых сбытовых базах. Поставщик отгружает товары и ведет расчеты непосредственно с покупателем, одновременно высылая копии платежных документов оптовой организации для

контроля за выполнением договоров по транзитным отгрузкам. Согласно договору оптовая организация как посредник получает транзитную оптовую надбавку, которая рассчитывается от совершенного транзитного оборота. В сроки, установленные договором (один раз в месяц, не реже 1 раза в 15 дней или подекадно), копии расчетов транзитной оптовой надбавки высылаются покупателям, которые платежным поручением перечисляют ее на счет оптовой организации. Оптовая организация на основании расчета транзитной оптовой надбавки может также выставить на имя покупателя платежное требование-поручение.

Бухгалтерский учет реализации товаров транзитом зависит от его вида. При транзите с участием в расчетах в учете оптового звена одновременно отражается момент покупки и момент реализации товаров. Так как товары реализуются минуя склады, то на счете 41-1 «Товары на складах» они не отражаются. При этом расчеты между поставщиком и оптовой организацией отражаются на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», а между оптовой базой и покупателем на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». В учете это отражается следующим образом:

Д 90.2 К 60 - на стоимость реализованных товаров по покупным ценам без НДС.

Д 18. К 60 - на сумму НДС по товарам, подлежащую уплате поставщику.

Д 62 К 90.1 - на стоимость реализованных товаров с учетом транзитной надбавки и НДС.

Д 90.3 К 68 - на сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Д 90.5 К 68 - на сумму отчислений в бюджет от валового дохода.

Д 90.2 К 44 - на сумму издержек обращения.

Д 90.9 К 99 - на сумму прибыли от участия оптовой организации в расчетах.

При транзите без участия в расчетах реализация товаров в учете оптового звена не отражается. За организацию транзита оно получает от покупателей комиссионное вознаграждение, которое поступает на расчетный счет и отражается записью:

Д 51 К 90.1 - на сумму комиссионного вознаграждения с последующим отнесением на финансовые результаты. В товарооборот при этом включается комиссионное вознаграждение с НДС.

14 УЧЕТ ТОВАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

1. Документальное оформление и учет поступления товаров.
2. Синтетический и аналитический учет реализации товаров за наличный расчет.
3. Документальное оформление и учет реализации товаров по безналичному расчету.

4. Документальное оформление и учет реализации товаров юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.
5. Документальное оформление и учет реализации товаров населению в кредит.
6. Особенности документального оформления и учет товарных операций в комиссионных магазинах.
7. Особенности учета товаров в организациях фирменной торговли.
8. Учет розничных продаж со скидками.

14.1 Документальное оформление и учет поступления товаров

Поступление товаров в организации розничной торговли в учете отражается на сч.41.2 «Товары в розничной торговле» по розничным ценам.

Розничная цена включает:

- отпускную цену без НДС;
- торговую наценку;
- НДС;
- налог с продаж.

Стеклотара учитывается вместе с товаром в розничной торговле на счете 41.2 «Товары в розничной торговле».

По кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» отражается стоимость поступивших товаров:

Д 41.2 К 60 – по покупным ценам без НДС.

Д 18.4 К 60 – на сумму НДС, указанную в счете поставщика.

Д 41.2 К 42.1 – на сумму торговой наценки, начисляемой в розничной торговле.

Д 41.2 К 42.3 – на сумму НДС, включаемого в учетную цену товаров:

Д 41.2 К 42.4 – на сумму налога с продаж в розничной торговле, включаемого в учетную цену товаров.

Учет транспортных расходов, товарных потерь и недостач, выявленных при поступлении товаров в организациях розничной торговли, осуществляется так же, как и в оптовой торговле. Организации розничной торговли, выделенные на самостоятельный баланс, не имеющие своего счета в банке, расчеты за поступившие товары от вышестоящей организации ведут на счете 79 «Внутрихозяйственные расчеты». При внутреннем перемещении товаров их стоимость списывается из подотчета у одного материально-ответственного лица и отражается в приходной части у другого.

На стоимость поступивших товаров от вышестоящей организации делают запись:

Д 41.2 К 79.2 – по покупным ценам без НДС.

Д 18.4 К 79.2 – на сумму входного НДС по поступившим товарам.

Остальные записи по учету торговой наценки, НДС и налога с продаж аналогичны вышеприведенным.

14.2 Синтетический и аналитический учет реализации товаров за наличный расчет

В соответствии со Ст. 462. Гражданского Кодекса Республики Беларусь по договору розничной купли-продажи продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по продаже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товар, предназначенный для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью. Отражение момента реализации в бухгалтерском учете розничных торговых организаций производится при поступлении денег в кассу, при сдаче выручки в банк, отделение связи.

Синтетический учет реализации ведется при всех методах продажи товаров на счете 90 «Реализация». Этот счет по назначению и структуре предназначен для контроля за объемом розничного товарооборота, для определения финансовых результатов от реализации.

Как правило, реализация товаров в розничной торговой сети производится за наличный расчет. Для этого используются суммирующие кассовые аппараты или специальные компьютерные системы. С их помощью осуществляется прием наличных денежных средств, регистрация всех полученных денежных средств, выдача кассовых чеков покупателям. Порядок приема наличных денежных средств организациями торговли регулируется Постановлением Совета Министров Республики Беларусь и Национального Банка Республики Беларусь от 09.01. 2002 № 18/1 «О приеме наличных денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) и о некоторых вопросах использования кассовых суммирующих аппаратов и специальных компьютерных систем» и другими нормативными документами.

Сумму выручки магазина за отчетный период определяют как разность показаний суммирующих счетчиков кассовых аппаратов на начало и конец рабочего дня. Из этой суммы вычитается сумма возврата денежных средств покупателям по возвращенным товарам и ошибочно пробитым чекам и непогашенным до конца рабочего дня. Полученную сумму сравнивают с суммой денежных средств в кассе.

На сумму выручки от реализации товаров по розничным ценам составляют записи:

Д 50 К 90.1 - на сумму денежных средств, полученных в кассу организации.

Д 51 К 50 - на сумму денежных средств, внесенных в кассу обслуживающего банка или на расчетный счет организации, кроме последнего рабочего дня.

Д 57.1 К 50 - на сумму средств, сданных инкассатору или в почтовое отделение.

Из полученной выручки торговые организации имеют право расходовать деньги на определенные цели:

- выдавать заработную плату работникам организации в размере 1,5 Бюджета прожиточного минимума на человека;

- оплачивать сумму тарифной платы при переводе выручки через отделение почтовой связи;

- производить мелкие хозяйственные работы и услуги (прием, ремонт, погрузка тары);

- производить оплату стеклотары.

На сумму произведенных расходов в зависимости от их вида составляют проводки:

Д 70, 44 К 50.

Товары в розничных организациях учитываются по розничным ценам с учетом НДС и налога с продаж в розничной торговле.

Поэтому, для соблюдения принципа единства оценки товаров при их поступлении и выбытии, выручку и стоимость реализованных товаров в текущем учете отражают на счете 90 «Реализация» по ценам реализации (с НДС и налогом с продаж). Списание стоимости реализованных товаров из-под отчета материально-ответственного лица отражается записью:

Д 90.2 К 41.2 - по розничным ценам.

Сумму налога с продаж в розничной торговле, включенную в учетную цену, списывают сторнировочной записью:

Д 90.2 К 42.4 – «красное сторно»

На сумму налога с продаж в розничной торговле, подлежащего уплате в бюджет, составляется запись:

Д 90.5 К 68.

На сумму НДС, включенного в учетную цену, делают сторнировочную запись:

Д 90.2 К 42.3 – «красное сторно»

На сумму начисленного НДС составляют обычную запись:

Д 90.3 К 68.

На сумму торговой надбавки, включенной в учетную цену, делают сторнировочную запись:

Д 90.2 К 42.1 – «красное сторно»

На сумму отчислений в бюджет от валового дохода производят записи:

Д 90.5 К 68.

При списании издержек обращения, относящихся к реализованным товарам, составляют записи:

Д 90.2 К 44.

Финансовый результат от реализации товаров отражается записями:

Д 90.9 К 99 – на сумму прибыли от реализации,

Д 99 К 90.9 – на сумму убытка от реализации.

Для того чтобы получить покупную стоимость реализованных товаров в конце месяца производится расчет реализованных торговых надбавок по среднему проценту.

Средний процент скидки (надбавки) определяется следующим образом:

1. К сумме скидок (надбавок) на остаток товаров на начало месяца прибавляется сумма оборота по кредиту счета 42 "Торговая наценка".

2. К сумме реализованных за месяц товаров (по учетным ценам)

прибавляется сумма остатков товаров на конец месяца (также по учетным ценам).

3. Умножением определенной вышеуказанным способом суммы скидок на 100 и делением на сумму реализованных и оставшихся товаров определяется средний процент скидок (надбавок) со стоимости этих товаров по учетным ценам.

4. Умножением среднего процента скидок (надбавок) на сумму реализованных за месяц товаров (по учетным ценам) и делением на 100 определяется абсолютная сумма скидок (надбавок), относящаяся к реализованным товарам.

Аналитический учет реализации товаров ведется по каждому структурному подразделению, в разрезе материально-ответственных лиц.

14.3 Документальное оформление и учет реализации товаров по безналичному расчету

Безналичные расчеты за товары, купленные населением, могут производиться чеками, платежными поручениями со счетов вкладчика, банковскими пластиковыми карточками.

При получении от покупателя *чека* доплата наличными может производиться до 20% от стоимости покупки, сдача наличными - не более 5% от суммы чека. В тот же день полученные чеки материально-ответственные лица сдают в бухгалтерию, там оформляется поручение-реестр на имя каждого банка-чекодателя. Не позднее 3-го рабочего дня после получения чеки передаются с поручением-реестром в обслуживающий банк для оплаты. Операции реализации товаров за чеки отражаются в учете следующими записями:

Д 62 К 90.1 - на сумму чека, полученного в оплату за товар.

При погашении чеков и зачислении средств на расчетный счет делают запись Д 51 К 62.

Для оплаты за товары *платежными поручениями* вкладчика с его расчетного счета в банке выписывается счет-фактура на его имя с указанием наименования, количества и стоимости реализуемого товара. Два экземпляра счета выдают покупателю на руки для совершения предварительного платежа. Отпуск товара осуществляется после предъявления платежного поручения с отметкой банка об оплате. Тогда в учете отражают реализацию товаров записью:

Д 51, 52 К 90.1.

При безналичных расчетах *банковскими карточками* произведенные платежи фиксируются в карт-чеке. В нем указывается вид платежа, платежная система, наименование и адрес торговой организации, номер карточки, сумма и валюта платежа, дата и время совершения операции. Один экземпляр чека выдают держателю карточки.

Для осуществления перевода денежных средств в пользу торговой организации карт-чеки передаются в банк. Порядок совершения операций с банковскими пластиковыми карточками определяется Инструкцией о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками, ут. Постановлением Правления Национального Банка Республики Беларусь 30.04.2004 № 74.

В торговых организациях, реализующих товары по банковским пластиковым карточкам, используется счет 57.4 «Переводы в пути по банковским пластиковым карточкам».

По дебету сч. 57.4 отражается стоимость проданных товаров с оплатой в порядке списания денег с банковских пластиковых карточек:

Д57.4 К90.1

По кредиту сч. 57 отражается зачисление денежных средств, снятых с банковских пластиковых карточек покупателей на расчетный счет торговой организации.

Основанием для принятия на учет денежных средств по счету 57 являются квитанции кредитных организаций.

Сальдо этого счета представляет остаток денежных средств, не зачисленных на расчетный счет торговой организации.

Аналитический учет ведется по каждому документу или операции.

14.4 Документальное оформление и учет реализации товаров юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

Порядок продажи товаров юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями из розничной торговой сети иным юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по договору розничной купли-продажи определяется Инструкцией, утвержденной Постановлением Министерства торговли Республики Беларусь 08.06.2005 № 22.

Продажа товаров из розничной торговой сети юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям производится при условии обеспечения бесперебойной продажи их населению.

Запрещается продажа из розничной торговой сети юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям товаров для целей оптовой и (или) розничной торговли. Поэтому в договоре розничной купли-продажи, оформленном в письменной форме, либо в документах, подтверждающих отпуск товаров, в качестве существенного условия договора должна быть указана цель приобретения товара.

Продажа товаров из розничной торговой сети юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям осуществляется по розничным ценам.

При отпуске товаров, оплата которых осуществляется в безналичном порядке, продавец выписывает счет-фактуру в трех экземплярах, один из которых передается покупателю, два экземпляра остаются у продавца. Срок действия счета-фактуры устанавливается продавцом, но не менее чем на пять

рабочих дней с даты его оформления. Отпуск товаров, оплата которых осуществлялась в безналичном порядке, производится после поступления денег на счет продавца. На отпущенные товары покупателю оформляется в установленном порядке товарно-транспортная накладная (форма ТТН-1) или товарная накладная на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей (форма ТН-2).

Продажа товаров юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями из розничной торговой сети по безналичному расчету не включается в розничный товароборот.

Учет реализации товаров при безналичных расчетах осуществляется по моменту отгрузки товаров. При этом расчеты с покупателями товаров осуществляются через счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

На сумму поступившей предоплаты от покупателей делают запись:

Д 51 К 62.

На стоимость товаров отгруженных покупателю:

Д 90.2 К 41.2 - по розничным ценам.

На сумму выручки от реализации товаров:

Д 62 К 90.1.

При отпуске товаров, оплата которых осуществляется наличными денежными средствами, покупателю выдается кассовый чек либо иной документ, подтверждающий прием наличных денежных средств, в которых указываются сведения о номере документа, наименовании продавца, дате продажи, наименовании, количестве и цене товара, сумме покупки, подпись лица, непосредственно осуществившего продажу товаров, и его должность, фамилия и инициалы.

При реализации товаров за наличный расчет учет реализации осуществляют по моменту сдачи выручки торговой организацией как при реализации товаров населению.

14.5 Документальное оформление и учет реализации товаров населению в кредит

Приказом Министерства Торговли Республики Беларусь от 29.04.1996 г. N 36 утверждена Инструкция о порядке продажи товаров в кредит, которая регулирует порядок продажи гражданам Республики Беларусь товаров в кредит в организациях розничной торговли всех форм собственности.

Продажа товаров в кредит производится гражданам Республики Беларусь, в организациях торговли города или другого населенного пункта, где они постоянно проживают. Сумма предоставляемого кредита не должна превышать 50 процентов среднемесячного дохода гражданина (заработная плата, пенсия, стипендия, доходы от предпринимательской деятельности и другие) за период, на который предоставляется кредит.

Собственник устанавливает перечень товаров, подлежащих продаже в кредит и плату за пользованием кредита, который не должен превышать

уровень процентной ставки, применяемой банком при кредитовании торговой организации более, чем на 2 процента. Проценты с покупателя взыскиваются очередными платежами вместе с суммой основного долга равными частями в пределах срока, на который предоставлен кредит.

Товары в кредит реализуются по розничным ценам, действующим на момент продажи. Последующее изменение цен на проданные в кредит товары не влечет за собой перерасчета. На отобранный для покупки товар продавец выписывает товарный чек с пометкой "в кредит". С этим чеком покупатель направляется к работнику, оформляющему продажу товаров в кредит. При приобретении товаров в кредит покупатели уплачивают первоначальный взнос, сумма которого не менее 25% - 50% от стоимости товаров. По усмотрению торговой организации передача покупателю приобретенного в кредит товара может производиться без предварительной оплаты.

В товарном отчете материально-ответственных лиц стоимость проданных в кредит товаров показывается по итоговым данным описи в следующем порядке:

- суммы первоначальных взносов включаются в общую сумму торговой выручки магазина;
- суммы предоставленного кредита показываются отдельной строкой и учитываются в бухгалтерии торговой организации как задолженность за проданные товары в кредит.

При покупке товаров в кредит покупателем оформляются два экземпляра обязательства (поручения-обязательства) установленной формы.

При осуществлении расчетов в безналичном порядке первый экземпляр поручения-обязательства покупателя организация торговли пересылает субъекту хозяйствования, выдавшему гражданину справку для приобретения товаров в кредит либо банковскому учреждению, которому покупатель поручил производить выплаты со своего счета за товары, приобретенные в кредит. Второй экземпляр поручения-обязательства остается в торговой организации. Все поручения-обязательства, выписанные за день, включаются в опись, которая вместе с товарным отчетом сдается материально-ответственным лицом в бухгалтерию.

При осуществлении расчетов наличными деньгами первый экземпляр обязательства остается в торговой организации, а второй выдается покупателю.

Расчеты за товары, проданные в кредит, осуществляются путем ежемесячного взноса покупателями наличных денег в кассу торговой организации либо в безналичном порядке путем удержаний из заработной платы или перечислений с банковского счета покупателя.

Учет расчетов с покупателями ведется в "Книге учета полученных поручений-обязательств (обязательств) и расчетов с покупателями за проданные им товары в кредит". Расчеты с покупателями за отпущенные им в кредит товары учитываются на счете 76.6 "Расчеты за товары, проданные в кредит". Сальдо по данному субсчету показывается в отчетном балансе (без составления бухгалтерских проводок) двумя строками:

- 1) расчеты за товары, проданные в кредит, сроки оплаты которых не наступили;
- 2) расчеты за товары, проданные в кредит, не оплаченные в срок.

В товарооборот магазина включается полная стоимость проданных в кредит товаров по моменту их отпуска покупателям.

Сумма первоначального взноса вместе с выручкой магазина сдается в банк или инкассатору и отдельно в учете не отражается. Операции по реализации товаров в кредит отражаются в учете следующими записями:

- Д50 К 90.1 - на сумму первоначального взноса;
- Д76.6 К90.1 - на сумму предоставленного кредита;
- Д76.6 К91 - на сумму процентов, по предоставленному кредиту;
- Д50, 51 К76.6 - на сумму основного долга и процентов, внесенных (перечисленных) покупателем;
- Д90.1 К41.2 - на стоимость реализованных товаров.

Аналитический учет расчетов с покупателями за товары, проданные в кредит, должен обеспечить контроль за состоянием расчетов с каждым покупателем, за взысканием платежей в установленные сроки, за данными отражения задолженности в балансе и отчетности.

14.6 Особенности документального оформления и учет товарных операций в комиссионных магазинах

Комиссионная торговля - форма организации розничной торговли, характеризующаяся продажей принятых на комиссию непродовольственных товаров как новых, так и бывших в употреблении, но не требующих ремонта и чистых в санитарном отношении (РД РБ 8218.01-95 "Торговля. Термины и определения")

Порядок комиссионной торговли в Республике Беларусь регулируется Правилами осуществления розничной торговли отдельными видами товаров и общественного питания, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 07.04.2004 № 384.

При приеме товаров на комиссию между комитентом и комиссионером составляется договор комиссии в 2-х экземплярах, по которому одна сторона (комиссионер) обязывается по поручению другой стороны (комитента) совершить за вознаграждение одну или несколько сделок от своего имени, но за счет комитента. В этом договоре отражаются продажная цена товара, размеры комиссионного вознаграждения, оплата расходов комиссионера по хранению вещей, сроки и размеры уценки. Одновременно с договором выписывается товарный ярлык или ценник.

Согласованная комиссионером и комитентом продажная цена принятого на комиссию товара указывается в договоре комиссии (перечне) и товарном ярлыке (ценнике). Товарный ярлык прикрепляется на каждый товар, а на мелкие товары (часы, цепочки, кольца, бусы, броши и другие аналогичные изделия) - ценник с указанием наименования товара, номера договора комиссии и продажной цены.

Принятые на комиссию товары в соответствии с договором (перечнем)

записываются в реестр (опись), который составляется в двух экземплярах, и передаются материально ответственному лицу для реализации. Материально ответственное лицо, приняв товар, подписывает оба экземпляра реестра (описи). Первый экземпляр реестра (описи) передается с товарным отчетом в бухгалтерию, второй - остается у материально ответственного лица. Принятые на комиссию товары должны быть немедленно оприходованы материально ответственным лицом.

При продаже товара продавец выписывает товарный чек, в котором указывается номер товарного ярлыка (ценника) продаваемого товара, его наименование и продажная цена. Товарные чеки со штампом "оплачено" записываются в реестр.

Вместе с покупкой комиссионер обязан выдать покупателю кассовый чек, а при продаже отдельных видов товаров (предметы антиквариата, ювелирные изделия из драгоценных металлов и др.) и товарный чек с отметкой о наименовании товара и оплате. Прием денежных средств при продаже за наличный расчет принятых на комиссию товаров осуществляется с использованием кассовых суммирующих аппаратов или компьютерных систем.

Выплата денег комитенту за проданный товар производится не позднее, чем на третий день после его продажи. При получении денег комитент возвращает кассиру первый экземпляр договора и перечня и расписывается в получении денег на втором экземпляре договора и перечня, в расходном кассовом ордере. Договор, перечень, справка, расходный кассовый ордер сдаются с кассовым отчетом в бухгалтерию. Выручкой комиссионера является комиссионное вознаграждение, размер которого устанавливают в процентах к цене, по которой продан товар.

На основании реестров на приход товаров и реестров товарных чеков на реализованные товары, а также на основании актов на снятие вещей с продажи и квитанции на возвращенный товар материально-ответственным лицом ежедневно составляется товарный отчет в двух экземплярах. Первый экземпляр со всеми документами сдается в бухгалтерию, второй остается у материально-ответственного лица.

Товары, принятые на комиссию, не являются собственностью магазина и поэтому не отражаются в бухгалтерском балансе, а учитываются на забалансовом счете Д004 «Товары, принятые на комиссию».

Товарные и расчетные операции учитываются комиссионером на следующих счетах:

- реализация товаров - на счете 90 "Реализация";
- расчеты с комитентами - на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

На стоимость товаров, принятых на комиссию, делают запись Д 004.

При продаже товаров в учете делают следующие записи:

К 004 на стоимость реализованных товаров;

Д 50 К 76 - на сумму выручки от реализации, поступившей в кассу торговой организации;

Д76 К 90 - на сумму комиссионного вознаграждения комиссионеру;

Д 76 К 50 - на суму задолженности перед комитентом.

Аналитический учет товаров, принятых на комиссию, ведется по материально-ответственным лицам, индивидуально по каждому комитенту, товару и продажной цене.

14.7 Особенности учета товаров в организациях фирменной торговли

К организациям фирменной торговли в соответствии с Типовым положением о фирменном магазине предприятия (объединения), утвержденным приказом Министерства торговли Республики Беларусь от 27 октября 1998 г. N 138, относятся розничные торговые предприятия:

- учредителями которых являются субъекты хозяйствования, производящие товары народного потребления;
- имеющие в ассортименте и объеме реализации удельный вес продукции учредителей фирменного магазина, а также других предприятий, вырабатывающих аналогичный ассортимент товаров, не менее 75 процентов - для непродовольственных магазинов и не менее 50 процентов - для продовольственных;
- осуществляющие продажу сопутствующих и комплектующих изделий к реализуемым товарам;
- расположенные в специально оборудованных помещениях, отвечающих требованиям Санитарных норм и правил (СНиП) для розничной торговли, с площадью торгового зала не менее 100 квадратных метров.

Фирменный магазин, как правило, создается и действует в качестве юридического лица, осуществляет раздельный от иных видов деятельности его учредителей учет финансово-хозяйственных операций, связанных с деятельностью фирменного магазина.

Фирменный магазин может являться структурным подразделением организации-учредителя, имеющим отдельный (обособленный) баланс и расчетный (текущий) счет в банке, либо структурным подразделением, находящимся на балансе организации-учредителя, без права открытия расчетного (текущего) счета в банке.

Порядок ведения бухгалтерского учета реализации товаров в фирменном магазине организуется в зависимости от его статуса, т.е. находится магазин на балансе организации или создан и действует в качестве юридического лица. Налогообложение фирменного магазина также находится в прямой зависимости от его статуса и принятой методики ведения бухгалтерского учета:

1. Если фирменный магазин имеет статус юридического лица либо является структурным подразделением, имеющим обособленный (отдельный) баланс и расчетный (текущий) счет в банке, то уплата налогов и отчислений в бюджет производится им в порядке, предусмотренном для торговых организаций.
2. Если фирменный магазин согласно положению является структурным подразделением, не имеющим отдельного баланса и расчетного (текущего) счета в банке, и находится на балансе организации-учредителя, то налоги и

отчисления в бюджет уплачивает организация-учредитель:

- по продукции собственного производства - исходя из выручки от реализации с учетом наценки, применяемой при формировании розничной цены;
- по реализации приобретенных товаров - как по торговой деятельности исходя из валового дохода (товарооборота).

При этом должен быть обеспечен отдельный учет поступления продукции в фирменный магазин, реализации продукции собственного производства и приобретенных товаров.

В соответствии с Методическими указаниями о порядке ведения бухгалтерского учета предприятиями фирменной торговли, утв. Приказом Министерства финансов Республики Беларусь 29.06.1999 N 169, в фирменном магазине, находящемся на балансе организации-учредителя, учет реализации товаров осуществляется следующим образом.

При отпуске продукции со склада организации-учредителя в магазин необходимо использовать счет 45 "Товары отгруженные".

Д45 К43 - по фактической себестоимости.

Оприходование товара в магазине отражается:

Д41 К45 - по отпускной (учетной) цене без НДС.

Одновременно в учете отражаются операции по формированию розничной цены (отражение торговой надбавки, НДС, налога с продаж в розничной торговле):

Д41 К42.1 - на сумму торговой надбавки.

Д41 К42.3 - на сумму НДС в учетной стоимости товаров.

Д41 К42.4 - на сумму налога с продаж в учетной стоимости товаров.

При реализации товаров на счете 90 формируется финансовый результат от реализации:

Д50 К90.1- на выручку от реализации по розничным ценам.

Д90.2 К41 - списывается стоимость реализованных товаров.

Д90.2 К42 - списывается торговая надбавка, НДС, налог с продаж, учтенные в розничной цене («красное сторно»).

Д90 К45 - на разницу между фактической себестоимостью и отпускной (учетной) ценой («красное сторно»).

Сторнировочные записи по дебету счета 90 "Реализация" в корреспонденции с кредитом счетов 45 "Товары отгруженные" и 42 "Торговая наценка" в сумме составляют разницу между розничной ценой реализованного товара и его фактической производственной себестоимостью.

Расчет торговой скидки, наценки, НДС и издержек обращения на реализованные товары осуществляется так же, как и во всех других магазинах, т.е. по среднему проценту.

Для осуществления расчетов между фирменным магазином, выделенным на самостоятельный баланс, но не имеющим своего расчетного счета в банке, и его учредителем - субъектом хозяйствования можно использовать счет «Внутрихозяйственные расчеты». В этом случае по кредиту счета отражается стоимость передаваемых товаров по отпускным ценам изготовителя.

(с НДС), а по дебету - поступление задолженности от фирменного магазина при реализации товаров.

14.8 Учет розничных продаж со скидками

Торговая скидка представляется собой сумму снижения розничной цены товаров, реализуемых покупателю после выполнения им определенных условий.

Скидка предоставляется:

- либо в форме уменьшения розничной цены товаров,
- либо в форме передачи определенного количества товаров без оплаты. В этом случае фактически происходит снижение розничной цены на партию товаров, по которой была предоставлена скидка.

В настоящее время наибольшее распространение получили скидки, предоставляемые при приобретении определенного количества товаров либо на установленную сумму. При этом порядок отражения скидки в бухгалтерском учете торговой организации не изменяется.

Скидка должна отражаться в бухгалтерском учете в момент ее предоставления. До момента предоставления скидки учет товаров ведется по розничным ценам без скидки, т.е. составляют следующие записи:

Д41.2 К60 - на стоимость поступивших товаров от поставщика

Д41.2 К42.1 - на сумму торговой надбавки при передаче товаров со склада в торговый зал.

Полученная выручка отражается в книге кассира-операциониста. При этом возможны следующие способы определения суммы выручки от реализации товаров со скидками:

- 1) реализация товаров со скидками осуществляется через определенный отдел, имеющий определенный номер, который отражается на контрольной ленте кассового аппарата;
- 2) на кассовый аппарат ставится дополнительный счетчик, на котором отражается выручка от реализации товаров со скидками;
- 3) устанавливается отдельный кассовый аппарат.

Исходя из общей суммы реализации товаров со скидками определяется сумма реализации без учета скидок и сумма предоставленной скидки.

$$B_{\text{без.ск.}} = \frac{B_{\text{ск.}}}{100 - \%} * 100\%$$

где, $B_{\text{ск}}$ - выручка со скидкой;

$B_{\text{без.ск.}}$ - выручка без предоставления скидки.

На основании произведенных расчетов приводится в соответствие стоимость товаров по ценам реализации в товарно-денежном отчете путем составления акта. В бухгалтерском учете фактически предоставленная скидка отражается сторнировочной записью.

Д 41.2 К 42.2 — «красное сторно».

Списание стоимости реализованных товаров отражается записью:

Д 90 К 41.2 по розничным ценам с учетом скорректированной торговой надбавки.

После этого в общем порядке на счете 90 выводится финансовый результат от реализации товаров в розничной торговле.

В последнее время большое распространение получили различные дисконтные карты, которые дают возможность обладателю дисконтной карты право на определенную скидку (дисконт) при покупке товара во всех организациях торговли, входящих в единую систему.

Операции по изготовлению и распространению дисконтных карт отражаются в учете торговой организации следующими записями:

Д 10 К 60 - на стоимость заказа по изготовлению дисконтных карт.

Стоимость оприходованных дисконтных карт отражается на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности».

Д 18.3 К 60 - на сумму НДС по полученным дисконтным картам.

Д 60 К 51 - погашение задолженности перед изготовителем дисконтных карт.

Если дисконтные карты предоставляются покупателям бесплатно, то тогда их стоимость отражаются в учете как расходы на рекламу:

Д 44 К 10.

Если дисконтные карты реализуются, то в учете выручка от их реализации отражается в составе операционных доходов организации:

Д 50 К 91.1 .

Затем на счете 91 «Операционные доходы и расходы» выводится финансовый результат от реализации дисконтных карт:

Д 91.2 К 10 - списывается учетная стоимость реализованных дисконтных карт.

Одновременно:

К 006

Д 91 К 68 - на сумму начисленных налогов от реализации дисконтных карт.

При осуществлении покупки покупатель сначала предъявляет дисконтную карту и тем самым получает право на определенную скидку, а затем оплачивает товар.

Если учет товаров ведется по розничным ценам, то предоставленная скидка отражается сторнировочной записью:

Д 41.2 К 42.2 — «красное сторно».

15 УЧЕТ ТАРЫ

1. Виды тары и задачи ее учета.
2. Оценка тары.
3. Документальное оформление поступления и выбытия тары.

4. Синтетический и аналитический учет тары.
5. Учет расходов, потерь и доходов по таре.

15.1 Виды тары и задачи ее учета

Тара – основной элемент упаковки, представляющий собой изделие для размещения продукции. (Межгосударственный стандарт 17527-86 «Упаковка. Термины и определения.»)

По назначению различают следующие виды тары:

- 1) **транспортная** – это внешняя тара, образующая самостоятельную транспортную единицу и предназначенная для доставки продукции от поставщика к потребителю и хранения в процессе такой доставки;
- 2) **потребительская** – это тара, поступающая к потребителю с продукцией и не выполняющая функций транспортной тары;
- 3) **инвентарная** – это тара, принадлежащая торговой организации и предназначенная для хранения товаров и их внутреннего перемещения.

По кратности использования тара бывает:

- 1) **однократного использования** (бумажная, картонная, полиэтиленовая тара, а также мешки бумажные и из полимерных материалов, использованные для упаковки товаров);
- 2) **многократного использования (многооборотная)**, которую покупатель (получатель) обязан вернуть поставщику.

К **возвратной** таре, как правило, относятся деревянная тара (ящики, бочки, кадки и др.), картонная тара (ящики из гофрированного и плоского склеенного картона и др.), металлическая и пластмассовая тара (бочки, фляги, ящики, бидоны, корзины и др.), стеклянная тара (бутылки, банки, бутылки и др.), тара из тканей и нетканых материалов (мешки тканевые, упаковочные ткани, нетканые упаковочные полотна и др.), а также специальная тара, т.е. тара, специально изготовленная для затаривания определенной продукции (товаров).

С целью обеспечения своевременного возврата за некоторые виды тары, поставляемые с товарами, поставщик взимает с покупателя залог, который возвращается после получения от него порожней тары в исправном состоянии. Такая тара называется **залоговой**.

В зависимости от материалов, используемых для изготовления тары, различают:

- 1) деревянную;
- 2) стеклотару;
- 3) полимерную;
- 4) полиэтиленовую.

Именно по этим видам организуется учет тары в организациях торговли.

В договорах с поставщиками в товарных и ТТН на поступление товаров обязательно указывают наименование и материал, из которого изготовлена тара, ее цена, количество, стоимость, сроки и объемы возврата тары, штрафы за нарушение этих условий.

Задачи учета тары в организациях торговли:

- 1) контроль своевременности и правильности документального оформления поступления и выбытия тары;
- 2) контроль полноты оприходования и списания тары;
- 3) контроль за ценами и соблюдением порядка формирования цен на тару;
- 4) контроль своевременности представления отчетности материально-ответственными лицами;
- 5) качественное проведение инвентаризации тары и своевременное отражение ее результатов в учете.

15.2 Оценка тары

Тара, изготовленная в организации, учитывается по фактической себестоимости ее изготовления.

Цены на тару, поступающую с товарами, согласовываются между поставщиками и покупателями товаров и указываются в договорах на поставку товаров.

В настоящих условиях хозяйствования поставщики товаров часто включают стоимость тары в цены товаров и не предъявляют стоимость тары к оплате. Эта тара приходится по ценам возможной реализации на основании отдельного акта.

Тара одного и того же вида, наименования может поступать от разных поставщиков, каждый из которых указывает в документах свою согласованную цену. Поэтому в текущем учете торговая организация может установить на данный вид тары *среднюю учетную цену*, которая проставляется материально-ответственными лицами в приходных документах. Учетные цены устанавливаются организацией самостоятельно, дифференцированно по видам тары (наименованиям, размерам, сортам и т.п.). Разница в стоимости тары между ценами поставщиков и стоимостью по средним учетным ценам относится на счет 42 «Торговая наценка» (отдельный аналитический субсчет). После инвентаризации тары суммы на счете 42 «Торговая наценка» корректируются счетом 91 «Операционные доходы и расходы» (как результат по операциям с тарой).

Если за тару, поставляемую с товарами, поставщик взимает залог (вместо стоимости тары), который ему возвращается после получения от него порожней тары в исправном состоянии, то такая тара учитывается по *залоговым ценам*.

Стоимость возвращенной поставщику или тароремонтной организации порожней тары оплачивается по ценам, предусмотренным соответствующими договорами (купли-продажи, поставки и др.).

Приемные цены на возвратную деревянную и картонную тару всеми тарополучателями установлены в размере залоговых цен с применением соответствующих коэффициентов, зависящих от состояния тары:

- на деревянную тару, требующую ремонта - 1,2;
- на деревянную тару, не требующую ремонта - 2,0;

- на картонную тару, требующую ремонта – 1,5;

- на картонную тару, отремонтированную – 3,8.

Приемные цены на эту же тару, отгружаемую с порожними консервными стеклотарными банками, установлены в размере залоговых цен, т.е. коэффициенты не применяются.

Для стимулирования сбора возвращенной стеклотары организации пищевой промышленности выплачивают торговым организациям **бонус** для возмещения расходов по ее сбору и хранению. Тарополучатель оплачивает принятую тару, в том числе бонус и транспортные расходы, либо производит взаимозачет в счет уменьшения задолженности за товары, вновь отгруженные в адрес торговой организации.

15.3 Документальное оформление поступления и выбытия тары

Тара поступает в организации торговли вместе с товарами и приходится на основании сопроводительных товарных документов, выписанных поставщиком. Тару приходят материально-ответственные лица одновременно с товаром по ценам, указанным в договорах и приходных товарных документах.

Материально-ответственные лица принимают тару по количеству и качеству, т.е. проверяется соответствие ее качества техническим условиям, стандарту или категориям, а также проверяется наличие и правильность маркировки и цен. При отсутствии маркировки тара принимается как тароматериал. В случае выявления расхождений между фактическим количеством и качеством поступившей тары с данными, указанными в сопроводительных документах, составляются соответствующие акты в порядке, установленном для приемки товаров.

Хранение и учет порожней тары на тарных складах организуется по ее видам, исходному материалу и категориям в натурально-стоимостном и стоимостном выражении.

В организациях *розничной торговли* материально-ответственные лица ведут **учет тары** в двух показателях:

- на лицевой стороне товарного отчета — в суммовом выражении по каждому приходному и расходному документу с подсчетом общих итогов и выведением остатков;
- на оборотной стороне товарного отчета — по видам тары (установленной номенклатуры) ведется количественно-суммовой учет. Суммовые итоги учета на оборотной стороне отчета должны быть тождественны итогам учета на лицевой стороне товарного отчета.

В организациях *оптовой торговли* **учет тары на складах** ведется на карточках или в товарной книге в разрезе установленной номенклатуры по количеству и сумме. На 1-е число каждого месяца остатки по таре по данным складского учета сверяются с остатками тары по данным учета бухгалтерии. Может применяться оперативно-бухгалтерский (сальдовый) метод учета тары,

при котором бухгалтерия ведет учет тары только в сумме, а склады — по наименованиям тары и количеству. На 1-е число месяца складской учет обчисляется по ценам в суммовые остатки и производится сверка остатков по данным складов и бухгалтерии.

Документальное оформление выбытия тары в оптовых и розничных организациях отличается.

Оптовые организации, как правило, реализуют товары в таре, полученной от производителя.

Розничные организации возвращают освобожденную из-под товаров тару поставщику и оформляют эту операцию товарной накладной и другими товарными документами. Эти же документы составляются при продаже тары другим организациям (после выполнения обязательств перед поставщиком по возврату тары).

В случае продажи тары населению оплата ее стоимости производится через кассу, чек пробивается на кассовом аппарате по отдельному счетчику.

На разбитую и пришедшую в негодность тару комиссией, назначаемой руководителем организации, составляется акт.

После утверждения акта руководителем организации производится списание непригодной тары. Непригодная тара подлежит обязательной сдаче для утилизации в соответствующее подразделение организации, организациям по сбору вторичного сырья или другим организациям для переработки. Сдача непригодной тары в соответствующее подразделение, осуществляющее ее утилизацию, оформляется накладной (товарно-транспортной накладной). Отпуск (отгрузка) непригодной тары (стеклянный бой, металлический лом и др.) организациям по сбору вторичного сырья или другим организациям для переработки (стекольные заводы и др.) также оформляется накладной (товарно-транспортной накладной).

15.4 Синтетический и аналитический учет тары

В учете тары в организациях торговли придерживаются тех же принципов, что и по товарным операциям. При этом предусматривается раздельный учет следующих видов тары:

- 1) используемой многократно и подлежащей возврату поставщику по залоговым ценам;
- 2) возвратной тары, оприходованной на основании товарно-сопроводительных документов по договорным ценам;
- 3) инвентарной тары;
- 4) тары, оприходованные с составлением акта по ценам возможной реализации.

Вся залоговая тара, кроме стеклянной в организациях *розничной торговли*, учитывается на счете 41.3 «Тара под товаром и порожня», залоговая стеклотара учитывается вместе с товаром — на счете 41.2 «Товары в розничной торговле».

В оптовых организациях вся залоговая стеклянная, фарфоровая, керамическая тара учитывается на счете 41.1 «Товары на складах», а порожняя стеклотара и все остальные виды возвратной тары на счете 41.3 «Тара под товаром и порожняя».

На полученную под товаром залоговую тару, кроме стеклотары, делают соответственно записи:

Д41.1, 41.3 К60 - по залоговым ценам;

Д18 К 60 - на сумму НДС.

При доставке поставщиками товаров в таре-оборудовании (например, при доставке хлеба в контейнерах с лотками) ведется только оперативный учет обмена поступившей тары на возвращенную в таком же количестве. Бухгалтерские записи по движению такой тары не производятся.

На полученную под товаром залоговую стеклотару делают запись:

Д41.2 К 60 по залоговым ценам.

Поскольку стоимость стеклопосуды, проданной вместе с товарами, увеличивает розничный товарооборот, из товарооборота вычитается стоимость возвращенной населением стеклянной посуды.

При возврате тары в исправном состоянии для повторного использования ее залоговая стоимость возвращается и списывается со счетов по учету тары:

Д 60 К41.1, 41.2, 41.3.

При реализации невозвратной тары ее стоимость списывается со счетов по учету тары. Расчеты с поставщиками, тароремонтными организациями и другими покупателями тары отражаются на счете 45 «Товары отгруженные» или счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Финансовый результат от реализации тары списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

В организациях розничной торговли продажа порожней тары населению включается в розничный товарооборот. Реализация тары населению и формирование финансового результата от ее реализации отражается на счете 91 «Операционные доходы и расходы».

Д 50 К 91 - на выручку от реализации тары населению.

Д 91 К 41.2 - списывается тара по учетным ценам.

Д 91 К 68 - на сумму НДС по таре от цены реализации.

Инвентарная тара учитывается как хозяйственный инвентарь в зависимости от стоимости и срока службы на счетах 01 «Основные средства», 10 «Материалы» (по покупной стоимости без НДС).

Тара, не указанная в счете поставщика, приходится по ценам возможной реализации:

Д41.3 К91.

Излишки тары, выявленные при инвентаризации, приходится по ценам возможной реализации:

Д 41.3 К 92.

Аналитический учет тары по материально-ответственным лицам ведется в журнале-ордере № 2. Особенностью ведения этого журнала являются записи по поступлению и выбытию товаров и тары в разрезе корреспондирующих счетов по счету 41 «Товары». Разделение сумм товаров и тары производится

только в остатках на основании данных товарных отчетов. Таким образом, при разметке корреспондирующих счетов на первичных документах и в товарных отчетах субсчета по счету 41 «Товары» не проставляются.

15.5 Учет расходов, потерь и доходов по таре

Расходы по таре – это затраты торговой организации, связанные с приобретением и эксплуатацией тары, без которых невозможно обойтись:

- амортизация инвентарной тары-оборудования;
- амортизация многооборотной тары, возмещаемая поставщикам товаров в соответствии с договорами поставки товаров;
- расходы по ремонту тары-оборудования;
- расходы на перевозку, погрузку и выгрузку порожней тары;
- разница между учетной ценой тары и договорной ценой;
- разница в стоимости тары между ценами поставщиков и стоимостью по средним учетным ценам

К *доходам по таре* относятся:

- стоимость тары, оприходованной по ценам возможной реализации;
- превышение стоимости сданной (возвращенной) поставщикам тары над учетной стоимостью.

Убытки от порчи, лома тары предъявляются к возмещению материально-ответственным лицом или относятся на финансовые результаты хозяйственной деятельности как операционные расходы. Потери по таре также возникают при сдаче тары поставщикам, тарособирающим организациям по ценам ниже цен, по которым тара поступала.

Расходы по таре отражаются на счете 44,2 «Издержки обращения». Доходы и убытки по таре отражаются на счете 91 «Операционные доходы и расходы» как результат по операциям с тарой.

16 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И ЕЕ ЗНАЧЕНИЕ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ

1. Понятие об инвентаризации, ее задачи и сроки проведения.
2. Порядок документального оформления инвентаризации товаров и тары.
3. Учет результатов инвентаризации.

16.1 Понятие об инвентаризации, ее задачи и сроки проведения

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств – это проверка и документальное подтверждение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, выявление отклонений от учетных данных и принятие решений по внесению изменений в данные бухгалтерского учета.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности (в ред. Закона от 25 июня 2001 г. № 42-3) проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче активов государственного унитарного предприятия в аренду, его купле-продаже;
- при реорганизации или ликвидации (упразднении) организации;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене руководителя организации и (или) материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения и (или) порчи активов;
- в случае возникновения непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Инвентаризация используется с целью:

- 1) фиксации хозяйственных явлений, неподдающихся повседневному наблюдению в текущем учете;
- 2) устранения расхождений между учетными и фактическими данными, которые вызваны ошибками в учете, неточностями при приеме и отпуске имущества;
- 3) контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- 4) контроля за работой материально-ответственных лиц.

Законодательством предусмотрены различные формы и методы проведения инвентаризации, которые организация может использовать для проведения инвентаризации с учетом специфики своей деятельности и задач, которые необходимо решить в ходе инвентаризации. Виды инвентаризации можно представить в виде следующей таблицы:

Таблица 18.1- Классификация видов инвентаризации

Признак классификации	Вид инвентаризации	Отличительные особенности
Обязательность проведения	Обязательная	Проводится обязательно в соответствии с законодательством
	инициативная	Проводится самостоятельно по решению руководителя организации
По периодичности	Плановая	Проводится в соответствии с утвержденным планом
	внеплановая	Проводится внезапно по решению руководителя организации
По степени охвата	Полная	Инвентаризации подлежат все объекты имущества и обязательств
	частичная	Проверяется один или несколько видов имущества в определенных местах хранения

Для проведения инвентаризации в организации (учреждении) создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, в состав которой могут

входить представители администрации, работник бухгалтерии, материально-ответственное лицо, представитель собственника. Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации регистрируется в книге учета инвентаризаций и вручается председателю инвентаризационной комиссии за 2-3 часа до начала проведения инвентаризации.

16.2 Порядок документального оформления инвентаризации товаров и тары

Порядок документального оформления инвентаризации изложен в Инструкции по инвентаризации активов и обязательств, утв. Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30.11.2007 № 180.

До начала проверки фактического наличия товаров и тары инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации товарные или товарно-денежные отчеты о движении товаров и тары.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к отчетам. По этим документам в бухгалтерии будут определяться учетные данные об остатках товаров и тары на начало инвентаризации.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Фактическое наличие товаров и тары определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Это происходит при обязательном участии материально-ответственных лиц. Сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации записываются в *инвентаризационные описи* не менее, чем в двух экземплярах. Товары заносятся в описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.) и в единицах измерения, принятых в учете. Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т.д.). На тару, пришедшую в негодность, инвентаризационной комиссией составляется акт на списание с указанием причин порчи.

На каждой странице инвентаризационной описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственные лица. В конце описи материально-ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Заполненные и подписанные инвентаризационные описи сдаются в бухгалтерию организации для сопоставления данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета. По объектам, по которым выявлены отклонения, составляются *сличительные ведомости*. В них отражаются расхождения между данными бухгалтерского учета и инвентаризационных описей, т.е. излишки и недостачи. Это есть *результат инвентаризации*.

16.3 Учет результатов инвентаризации

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии с Законом Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности" в следующем порядке:

- **излишек** имущества в соответствии с решением руководителя организации приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, а соответствующая денежная сумма относится на финансовые результаты;

- **недостача** имущества и (или) его порча в пределах норм естественной убыли в соответствии с решением руководителя организации списывается на издержки обращения;

- недостача имущества, произошедшая сверх норм естественной убыли, в соответствии с решением руководителя организации покрывается за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них, убытки от недостачи имущества и (или) его порчи в соответствии с решением руководителя организации списываются на финансовые результаты.

Нормы естественной убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. При отсутствии таких норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

Убыль товаров в пределах установленных норм определяется после зачета недостач излишками по пересортице. Взаимный зачет излишков и недостач в результате может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товаров одного и того же наименования и в тождественных количествах. В том случае, если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому

наименованию товаров, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

Таким образом, на основании сличительной ведомости, утвержденной руководителем организации, результаты инвентаризации товаров и тары отражают в регистрах стоимостного и натурально-стоимостного учета в том отчетном периоде, в котором инвентаризация была закончена, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

Излишки, выявленные в ходе проведения инвентаризации, в соответствии с Законом «О налогах на доходы и прибыль» рассматриваются как внереализационные доходы и отражаются в бухгалтерском учете с применением счета 92 «Внереализационные доходы и расходы»:

Д 41.1, 41.2, 41.3 К 92.

Следует учитывать, что в соответствии с п.2 Закона имущество, оказавшееся в излишке при инвентаризации, относится к доходам от внереализационных операций, учитываемым для определения облагаемой налогом прибыли. Сумма этого вида внереализационных доходов в общем объеме прибыли отчетного года облагается налогом на прибыль и транспортным сбором.

Недостачи товаров и тары до установления причин и их виновников относятся в Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»:

Д 94 К 41.1, 41.2, 41.3 - на всю сумму недостачи по учетным ценам

Если учет товаров ведется по розничным ценам, то необходимо сделать сторнировочные записи на сумму налога с продаж, НДС и торговой наценки, включенных в учетную стоимость недостающих товаров:

Д 94 К 42.4 - на сумму налога с продаж (красное сторно).

Д 94 К 42.3 - на сумму НДС (красное сторно).

Д 94 К 42.1 - на сумму торговой наценки (красное сторно).

Сумма определившихся потерь, учтенная на счете 94, находит свое дальнейшее отражение на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- в пределах норм естественной убыли стоимость недостачи списывается на издержки обращения

Д 44 К 94 - по покупной стоимости без НДС;

- стоимость недостачи сверх установленных норм в случае виновности материально-ответственного лица удерживается из его заработной платы либо погашается им путем внесения денежных средств в кассу или на расчетный счет организации по розничным ценам. Расчеты по возмещению материального ущерба отражаются на субсчете 73.2 с одноименным названием. Следует учесть, что в соответствии с п.1.1.8 Закона «О налоге на добавленную стоимость» № 1319- XII от 19.12.1991 недостача, хищение и порча товаров сверх норм естественной убыли признаются оборотами по реализации и являются объектами налогообложения НДС. Поэтому списание недостачи сверх норм естественной убыли за счет виновного включает следующие записи:

Д 94 К 68 - на сумму НДС, от суммы недостачи сверх норм.

Д 73.2 К 94 - на сумму недостачи с НДС.

Д 73.2 К 98 – на разницу между розничной ценой и покупной стоимостью недостающих товаров (с НДС).

Д 50, 51, 70 К 73.2 – на сумму погашенной задолженности виновным.

По мере погашения задолженности материально-ответственным лицом разница между розничной ценой и покупной стоимостью недостающих товаров отражается в составе внереализационных доходов и облагается НДС:

Д 98 К 92 – на сумму разницы.

Д 92 К 68 - на сумму НДС, начисленного от разницы;

• если виновное лицо не определено, то недостача списывается на внереализационные расходы организации:

Д 92 К 94.

В документах, представленных для оформления списания недостач сверх норм естественной убыли, должны быть:

1) решение судебных органов, подтверждающих отсутствие виновных лиц;

2) отказ на взыскание ущерба с виновных лиц;

3) заключение о факте порчи ценностей, полученных от отдела технического контроля или специализированных организаций.

Если судом отказано в иске организации по причине ненадлежащего учета и хранения товаров, пропуска сроков исковой давности и по другим зависящим от истца причинам, сумма недостачи списывается на счет чистой прибыли организации.

17 УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

1. Формы и системы оплаты труда. Виды доплат и оплат. Состав фонда заработной платы.

2. Синтетический и аналитический учет заработной платы и удержаний из заработной платы.

3. Обязательные отчисления и платежи от фонда заработной платы.

17.1 Формы и системы оплаты труда. Виды доплат и оплат. Состав фонда заработной платы

Заработная плата – это совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время (Трудовой кодекс Республики Беларусь).

Заработная плата в организациях регулируется тарифной системой, нормированием труда, применением форм и систем оплаты труда.

В организациях торговли применяют две формы оплаты труда – повременную и сдельную.

Повременная форма оплаты труда предусматривает оплату за отработанное время с учетом квалификации работника и условий труда. Различают:

- Простую повременную систему оплаты труда.
- Повременно-премиальную систему.

При **простой повременной** системе оплата зависит от тарифной ставки (должностного оклада) и количества отработанного времени.

При **повременно-премиальной** системе наряду с оплатой за отработанное время по тарифным ставкам (должностным окладам) работникам начисляют премии за достижение определенных показателей.

Сдельная оплата труда предусматривает оплату за количество и качество произведенной продукции, выполненной работы по установленным расценкам с учетом норм выработки. Сдельная форма оплаты труда в организациях торговли подразделяется на такие системы, как прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная, аккордная.

При **прямой сдельной** системе оплата труда работника находится в прямой зависимости от количества выполненной им работы и определяется как произведение установленной сдельной расценки на объем выполненной работы.

При **сдельно-премиальной** системе оплаты труда работникам начисляют сдельный заработок и премии за конкретные показатели, установленные коллективным договором.

При **сдельно-прогрессивной** системе оплаты труда работы (продукция, услуги), выполненные в пределах норм, оплачиваются по прямым сдельным расценкам, а сверх норм – по повышенным.

При **аккордной** системе оплата труда производится за весь объем работ с учетом установленного срока их выполнения.

При планировании и в учете различают **основную** и **дополнительную** заработную плату.

В основную заработную плату входят выплаты за отработанное время, (произведенную продукцию).

Дополнительная заработная плата – оплата за неотработанное время в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь (отпуск, выполнение государственных обязанностей и др.).

Согласно Постановлению Совета Министров Республики Беларусь 25.05.2000 N 753 в состав фонда заработной платы входят следующие выплаты:

1. Зарплата за выполненную работу и отработанное время, в том числе:
 - зарплата, начисленная работникам по тарифным ставкам и окладам, по сдельным расценкам или в процентах от выручки;
 - сумма индексации зарплаты;
 - стоимость продукции, выдаваемой в натуральной форме и др.
2. Поощрительные выплаты, в том числе:
 - регулярные (за профессиональное мастерство, ученую степень, выслугу лет и др.);

- единовременные (например, материальная помощь к юбилейным датам).

3. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда:

- доплата за работу в особых условиях труда. Причем доплата за работу в ночное время производится в размере не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с Трудовым кодексом ночным считается время с 22 часов до 6 часов. При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час с соответствующим сокращением рабочей недели;

- доплата в выходные и праздничные дни. Работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни оплачивается не ниже чем, в двойном размере;

- доплата в сверхурочное время. Каждый час работы в сверхурочное время оплачивается работникам со сдельной оплатой труда - не ниже двойных сдельных расценок, работникам с повременной оплатой труда, а также получающим должностные оклады, - не ниже двойных часовых ставок (окладов);

- денежная компенсация за неиспользуемый отпуск и др.

4. Оплата за неотработанное время, в том числе:

- оплата ежегодных отпусков;
- оплата льготных часов подросткам;
- оплата работникам за время выполнения государственных или общественных обязанностей;

5. Отдельные выплаты социального характера, например:

- оплата в денежной и натуральной формах стоимости питания работников организации (кроме предусмотренного законодательством);

- стоимость льгот по проезду;
- оплата путевок работникам и др.

В составе фонда заработной платы не учитываются следующие выплаты:

- командировочные расходы, включая суточные в пределах норм;
- выходное пособие, выплачиваемое в случае прекращения трудового договора или контракта в связи с сокращением численности или штата работников, реорганизацией или ликвидацией организации;

- надбавки к пенсиям, единовременные пособия работникам, уходящим на пенсию;

- стоимость выданной спецодежды и спецобуви, и других средств индивидуальной защиты, стоимость форменной одежды, выдаваемой бесплатно;

- доходы по акциям и другие доходы от участия работников в собственности организации и др.

17.2 Синтетический и аналитический учет заработной платы и удержаний из заработной платы

Начисление зарплаты является одновременно и ее распределением по направлениям затрат.

В бухгалтерии на основании сгруппированных первичных документов по труду и зарплате ведется разработочная таблица. Она предназначена для распределения заработной платы. В ней указываются статьи расходов и дебетуемые счета, на которые относится сумма заработной платы.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда, а также по выплате доходов по акциям данной организации осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражаются суммы:

1. Оплаты труда, причитающиеся работникам:

Д 44 К 70 – из фонда заработной платы, относимой на издержки обращения;

Д 84, 92 К 70 – за счет собственных источников организации (например, фонда потребления, если учетной политикой предусмотрено его создание).

2. Оплаты отпусков работников:

Д 44 К 70 или

Д 96 К 70 – за счет ранее созданного резерва (если учетной политикой организации предусмотрено создание резерва на предстоящую оплату отпусков работников).

3. Начисленных пособий за счет отчислений в Фонд социальной защиты населения (например, пособий по временной нетрудоспособности):

Д 69 К 70.

4. Начисленных доходов от участия в уставном фонде организации:

Д 84 К 70.

По дебету счета 70 отражаются **удержания** из начисленной заработной платы, а также выплаченные суммы заработной платы. Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством:

Д70 К68 - на сумму подоходного налога;

Д70 К69 - на сумму начислений в пенсионный фонд (1%);

Д 70 К 76 - на сумму отчислений профсоюзных взносов;

Д70 К76 - удержания по исполнительным листам (например, алиментов);

Д70 К71 – на сумму удержаний задолженности по подотчетным суммам.

В отношении подотчетных сумм наниматель вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса.

Д70 К73 – на сумму удержаний по возмещению материального ущерба в размере, не превышающем установленного размера (в соответствии с Трудовым кодексом).

Следует иметь в виду, что при каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных законодательством, - 50 процентов заработной платы.

причитающейся к выплате работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено не менее 50 процентов заработка. Эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.

Выплаченные суммы заработной платы, пособий и других выплат работникам организации отражаются в учете следующей записью:

Д 70 К 50, 51.

На счете 70 обычно кредитовое сальдо, что означает задолженность организации перед работниками по вышеперечисленным видам выплат.

Заработная плата, неполученная в кассе организации в течение трех рабочих дней, считается депонированной, т.е. оставленной на хранение. Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по кредиту счета 76.5 «Расчеты по депонированным суммам» записью:

Д 70 К 76.5.

Аналитический учет расчетов с работниками и служащими организуется в расчетно-платежных (расчетных) ведомостях и в лицевых счетах по каждому работнику.

Расчетная ведомость является основным регистром бухгалтерского учета для оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Она составляется в разрезе каждого табельного номера, по категориям работников, по видам оплат и удержаний.

Расчетная ведомость имеет следующие показатели:

- 1) начислено по видам оплат (обороты по К70);
- 2) удержано и зачтено по видам платежей и зачетов (обороты по Д 70);
- 3) сумма к выдаче на руки либо задолженность за организацией (сальдо 70 счета).

Этот показатель является основанием для заполнения платежной ведомости.

Для контроля за правильностью начислений и удержаний работникам выдают на руки расчетные листки.

17.3 Обязательные отчисления и платежи от фонда заработной платы

В соответствии с Законом Республики Беларусь «Об обязательных страховых взносах в фонд социальной защиты населения министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь» от 28 июля 2003 г. № 232-3 все юридические лица, предоставляющие работу гражданам по трудовым договорам, гражданско-правовым договорам, предметом которых являются оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности, являются плательщиками обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

К плательщикам страховых взносов также относятся граждане, работающие по трудовым договорам и (или) гражданско-правовым договорам.

Объектом для начисления обязательных страховых взносов в Фонд являются все виды выплат в денежном и (или) натуральном выражении, начисленных в пользу работников по всем основаниям независимо от источников финансирования, включая вознаграждения по гражданско-правовым договорам, кроме предусмотренных перечнем видов выплат, на которые не начисляются обязательные страховые взносы в Фонд, утверждаемых Советом Министров Республики Беларусь.

Размеры обязательных страховых взносов по страхованию:

- на случай достижения пенсионного возраста, инвалидности и потери кормильца (пенсионное страхование) составляют:

- для работодателей - 29 процентов;

- для работающих граждан - 1 процент.

- на случай временной нетрудоспособности, беременности и родов, рождения ребенка, ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставления одного свободного от работы дня в месяц матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, смерти застрахованного или члена его семьи (социальное страхование) для работодателей и физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, а также членов крестьянских (фермерских) хозяйств составляет 6 процентов

Таким образом, юридические лица – наниматели уплачивают страховые взносы в размере 35% (29+6), с отнесением их на затраты организации, а у работающих граждан из начисленной заработной платы и других выплат удерживают 1% страховых взносов. В учете торговой организации это отражается следующим образом:

Д 44 К 69 – на сумму начисленных страховых взносов в размере 35 %;

Д 70 К 69 - на сумму удержаний из заработной платы работников в размере 1 %.

Уплата обязательных страховых взносов в Фонд в указанных размерах производится торговой организацией единым платежом. Причем в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2005 № 511 плательщики, предоставляющие работу по трудовым договорам, уплачивают обязательные страховые взносы не реже двух раз в месяц - в дни выплаты заработной платы за первую и вторую половины месяца. Поэтому при получении средств на оплату труда организация одновременно представляет в банк платежные поручения на перечисление обязательных страховых взносов, независимо от наличия средств на счете.

Часть средств Фонда используется непосредственно в организации при наступлении страховых случаев, например, временной нетрудоспособности работников, рождении ребенка и др. В учете торговой организации это отражается записью Д 69 К 70.

Окончательный расчет по уплате страховых взносов производится на разницу между суммой начисленных страховых взносов и использованных (перечисленных), что отражается в учете записью Д 69 К 51.

Кроме уплаты страховых взносов, все организации являются плательщиками страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Белорусскому республиканскому унитарному страховому предприятию «Белгосстрах».

В соответствии с Положением «О порядке уплаты страховщику страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 10.10.2003 № 1297) объектом для начисления страховых взносов являются все виды выплат (доходов, вознаграждений) в денежном и (или) натуральном выражении, начисленные в пользу застрахованных лиц по всем основаниям, независимо от источников финансирования, за исключением выплат, предусмотренных Перечнем видов выплат, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах».

Размеры страховых взносов определяются страхователем исходя из размера страховых тарифов, ежегодно утверждаемых Правительством Республики Беларусь, скидки (надбавки) к страховому тарифу, установленных страховщиком в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.

Для учета расчетов с РУСП «Белгосстрах» используется счет 76. При этом делают следующие записи:

Д44 К76 - на сумму начисленных страховых взносов

Д76 К51 - на сумму перечисленной задолженности.

18 УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

1. Понятие, классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств.
2. Учет поступления основных средств.
3. Начисление и учет износа основных средств.
4. Учет восстановления основных средств.
5. Учет выбытия основных средств.
6. Инвентаризация основных средств и отражение в учете ее результатов.
7. Особенности учета нематериальных активов.

18.1 Понятие, классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств

В соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету основных средств (утв. Постановлением Министерством финансов Республики Беларусь 26.12.2003 № 183) к основным средствам относятся активы организации:

- имеющие материально-вещественную форму;
- используемые в течение срока службы продолжительностью свыше 12 месяцев;
- стоимость единицы которых на момент приобретения превышает величину, определяемую Министерством финансов Республики Беларусь.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является **инвентарный объект** основных средств, то есть объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, а также обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

Основные средства можно оценить по:

- 1) первоначальной стоимости;
- 2) восстановительной стоимости;
- 3) остаточной стоимости.

Первоначальная стоимость основных средств – формируется из фактических расходов на их приобретение (возведение, сооружение) включая расходы по доставке, монтажу и установке, проценты за кредит, налоги и другие расходы непосредственно связанные с их приобретением. Первоначальная стоимость основных средств не подлежит изменению, за исключением случаев достройки, дооборудования, реконструкции переоценки основных средств, а также в связи с включением в конце отчетного года в стоимость некоторых затрат, обособленно учитываемых в течение года в качестве капитальных вложений (например, процентов по кредитам и займам, начисленных к уплате после ввода объектов основных средств в эксплуатацию; курсовых разниц от переоценки кредиторской задолженности перед поставщиками после ввода объекта в эксплуатацию, суммовых разниц возникающих при погашении кредиторской задолженности перед поставщиками после ввода объекта в эксплуатацию).

Оценка объектов основных средств, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, производится в белорусских рублях путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действующему на дату совершения хозяйственной операции. Датой совершения хозяйственной операции считается дата таможенного оформления, а при его отсутствии - дата оприходования на склад.

Восстановительная стоимость основных средств – стоимость их воспроизводства в современных условиях. Для этого первоначальная стоимость корректируется с помощью коэффициентов переоценки.

Остаточная стоимость основных средств – представляет собой разницу между первоначальной стоимостью и начисленной суммой износа.

В бухгалтерском учете и отчетности основные средства отражаются по первоначальной стоимости, а объекты, подвергшиеся переоценке, – по восстановительной стоимости. В балансе основные средства показываются по остаточной стоимости.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту основных средств независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается отдельный инвентарный номер. Инвентарные номера присваиваются бухгалтерией организации в момент принятия объектов к бухгалтерскому учету. Присвоенный инвентарному объекту номер должен быть на нем обозначен путем прикрепления металлического жетона, нанесения краской или иным способом. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним весь период его нахождения в данной организации.

Все поступающие в организацию основные средства оформляются документально. Для этого используются типовые унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств, утвержденные Постановлением Министерства Финансов Республики Беларусь 8 декабря 2003 г. № 168.

На принятые в эксплуатацию объекты основных средств оформляется акт о приеме-передаче объекта основных средств формы ОС-1 не менее чем в 2-х экземплярах. К акту прилагается техническая документация, относящаяся к объекту. На основании этого акта с целью аналитического учета заполняется инвентарная карточка учета объекта основных средств формы ОС-6 на весь период эксплуатации объекта основных средств. Внутреннее перемещение объектов оформляется накладной на внутреннее перемещение формой ОС-2 в 3-х экземплярах.

Задачами бухгалтерского учета основных средств являются обеспечение: правильного оформления документов и своевременного отражения в учете поступления основных средств, их внутреннего перемещения и выбытия;

формирования фактических затрат, связанных с принятием активов в качестве основных средств к бухгалтерскому учету;

своевременного и полного отражения в учете амортизации основных средств;

достоверного и полного определения результатов реализации и прочего выбытия основных средств;

полного определения затрат, связанных с содержанием и проведением всех видов ремонтов основных средств;

полного определения затрат на проведение модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, дооборудования, достройки, в том числе по результатам проведенного технического диагностирования, и соответствующего освидетельствования объектов основных средств;

контроля за сохранностью основных средств, принятых к бухгалтерскому учету;

проведения анализа использования основных средств;

получения информации об основных средствах, необходимой для раскрытия в бухгалтерской отчетности.

18.2 Учет поступления основных средств

Для синтетического учета основных средств предназначен активный синтетический счет 01 «Основные средства». На этом счете учитывается наличие и движение основных средств организации, находящихся в эксплуатации, в запасе, на консервации, основных средств, полученных в лизинг, аренду либо в доверительное управление.

Основные средства принимаются к учету на 01 счете по первоначальной стоимости.

Оценка и отражение поступления основных средств зависит от каналов их поступления. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету в результате:

- 1) приобретения за плату у юридических и физических лиц;
- 2) сооружения (строительства) объектов основных средств;
- 3) создания (производства) основных средств хозяйственным способом;
- 4) внесенных в качестве вклада в уставный фонд;
- 5) приобретенных за счет кредита банка или займа;
- 6) безвозмездного поступления (в том числе, в порядке благотворительной помощи);
- 7) приобретения за счет бюджетных средств;
- 8) в иных случаях предусмотренных законодательством.

1. При приобретении основных средств у поставщиков в учете делают следующие записи:

- Д 08.4 К 60, 76 - на сумму акцепта счета поставщика транспортной организации;

- Д 18.1 К 60, 76 - на сумму «входного» налога на добавленную стоимость;

- Д 08.4 К 44 - на сумму затрат по доставке основных средств собственным транспортом;

- Д 18.1 К 68 - на сумму НДС от фактической себестоимости доставки собственным транспортом;

- Д 01 К 08 - на первоначальную стоимость объектов основных средств при вводе их в эксплуатацию.

2. При строительстве и сооружении основных средств подрядным способом делают следующие проводки:

- Д 08.3 К 60, 76 - на сумму фактических затрат застройщика, включаемых в первоначальную стоимость объектов основных средств;
- Д 18.1 К 60, 76 - на сумму НДС, указанного в счетах подрядчика;
- Д 60, 76 К 51 - на сумму перечисленной задолженности подрядчику;
- Д 01 К 08.3 - на сформированную стоимость законченного строительством объекта основных средств, принятого в эксплуатацию.

3. При изготовлении основных средств собственными силами предприятия:

- Д 44 К 70, 68, 69, 10, ... - на сумму затрат по созданию объекта основных средств;
- Д 08.3 К 44 - списание произведенных затрат на стоимость созданного объекта;
- Д 01 К 08.3 - на первоначальную стоимость созданного объекта основных средств при вводе его в эксплуатацию;
- Д 18.1 К 68 - на сумму начисленного НДС в месяце ввода объекта в эксплуатацию.

Наряду с указанными записями суммы фактически произведенных в отчетном периоде капитальных вложений производственного назначения, списываются с кредита забалансового счета 010 «Амортизационный фонд воспроизводства основных средств».

4. При поступлении основных средств от учредителей в учете делают следующие записи:

- Д 01 К 75.1 - на оценочную стоимость. ✓

5. Приобретение основных средств за счет кредита банка отражается следующим образом:

- Д 08.4 К 60 - на стоимость приобретенного объекта основных средств;
- Д 18.1 К 60 - на сумму НДС, выделенного в счете поставщика;
- Д 60 К 67 - на сумму произведенной оплаты поставщику за счет кредитов или займов.

Исчисленные суммы процентов по кредитам и займам учитываются обособленно на отдельных аналитических счетах:

- Д 08.4 К 67 - на сумму процентов за кредит, полученный на осуществление капитальных вложений до ввода объекта в эксплуатацию;
 - Д 08.4 К 67 - на сумму процентов по кредитам, полученным для приобретения основных средств, уплаченных после ввода в эксплуатацию.
- Впоследствии эти суммы списываются проводкой:

Д 01 К 08 – оборотами декабря.

6. При безвозмездном получении основных средств в учете делают следующие записи:

- Д 01 К 98.2 на первоначальную стоимость основных средств, полученных безвозмездно (за исключением объектов основных средств, полученных в пределах одного собственника).

Если по безвозмездно полученным основным средствам амортизация не начисляется, то суммы, учтенные на субсчете 98.2, списываются ежемесячно в течение срока полезного использования равными долями: Д98.2 К92.1.

Если амортизация начисляется, то:

- Д 44 К 02 - на сумму амортизации.

Одновременно на эту же сумму составляют запись Д 98.2 К 92.1.

7. При приобретении за счет бюджетных средств в учете делаются следующие записи:

- Д 51,55 К 86 - на сумму поступивших целевых бюджетных средств;

- Д 08 К 60, 76 - на стоимость приобретенных объектов основных средств за счет бюджетного финансирования;

- Д 18.1 К 60,76 - на сумму НДС, выделенного в счете поставщика;

- Д 60, 76 К 51, 55 - на сумму перечисленной задолженности поставщику за счет целевых бюджетных средств;

- Д 01 К 08 - при вводе объекта в эксплуатацию на его первоначальную стоимость;

- Д 86 К 98 - списывается сумма бюджетных средств, использованных на финансирование приобретения основных средств.

Если по таким объектам основных средств амортизация не начисляется, то суммы, учтенные на 98 счете, списываются ежемесячно в течение срока полезного использования равными долями: Д 98 К 92.1.

Если амортизация начисляется, то в учете делают записи:

Д 44 К 02 на сумму износа,

одновременно Д 98 К 92.1 - на ту же сумму износа.

8. При оприходовании излишков основных средств, выявленных при инвентаризации, делают следующие записи:

Д 01 К 92.1 - на оценочную стоимость объекта основных средств;

Д 18.1 К 68 - на сумму НДС от оценочной стоимости объекта.

Аналитический учет по счету 01 ведется по отдельным инвентарным объектам основных средств.

18.3 Начисление и учет износа основных средств

В соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету основных средств (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь 26.12.2003 №183) амортизация представляет собой процесс систематического перенесения стоимости основных средств на расходы организации.

Амортизация основных средств начисляется в соответствии с Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов, утв. Постановлением Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства статистики и анализа Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 30.03.2004 № 87/55/33/5.

Объектами начисления амортизации являются числящиеся на балансе организации основные средства как используемые, так и неиспользуемые в предпринимательской деятельности, а также объекты, предоставляемые организацией во временное владение и/или пользование с целью получения дохода, учитываемые в качестве доходных вложений.

Амортизируемая стоимость основных средств, используемых в предпринимательской деятельности, частями включается в издержки обращения и операционные расходы в течение срока полезного использования. При этом используется линейный, нелинейный и производительный способы.

Амортизация не используемых в предпринимательской деятельности объектов основных средств представляет собой равномерный процесс отражения потери их стоимости вследствие изнашивания в течение нормативного срока службы каждого объекта для последующего ее возмещения коммерческими организациями - из прибыли и иных ресурсов.

Амортизационные отчисления от стоимости основных средств, не используемых в предпринимательской деятельности, частями включаются в состав внереализационных расходов в течение нормативного срока службы линейным способом.

Сущность способов начисления амортизации:

Линейный способ заключается в равномерном (по годам) начислении амортизации в течение всего нормативного срока службы или срока полезного использования объекта. Годовые нормы начисления амортизации в первом и каждом из последующих лет срока эксплуатации объекта совпадают. Годовая сумма амортизационных отчислений определяется по формуле

$$A = C \cdot Na, \quad (10.1)$$

где A – сумма амортизационных отчислений;
 C – амортизируемая стоимость объекта основных средств;
 Na – линейная норма амортизации

$$Na = \frac{1}{T} \cdot 100, \quad (10.2)$$

где T – срок полезного использования (нормативный срок службы).

Нелинейный способ заключается в неравномерном (по годам) начислении амортизации в течение срока полезного использования объекта. При этом годовая сумма амортизационных отчислений рассчитывается исходя из амортизационной стоимости методом суммы лет либо методом уменьшаемого остатка с коэффициентом ускорения от 1 до 2,5. При этом нормы начисления амортизации в первом и каждом из последующих лет могут быть различными.

Применение метода суммы лет предполагает определение величины амортизационных отчислений исходя из амортизируемой стоимости объекта и отношения, в числителе которого – число лет, остающихся до конца срока полезного использования, а в знаменателе - сумма чисел лет срока полезного использования.

Сумма чисел лет (СЧЛ) срока полезного использования объекта

определяется по следующей формуле:

$$СЧЛ = \frac{Сни * (Сни + 1)}{2}, \quad (10.3)$$

где С_{ни} - срок полезного использования объекта.

Пример 1: Приобретен объект с амортизируемой стоимостью 150 млн. руб., Т = 5 лет. Рассчитать амортизацию по годам.

С = 150 млн. руб., Т = 5 лет

$$1 \text{ год: } 150 \cdot \frac{5}{1+2+3+4+5} = 50 \text{ млн. руб.}$$

$$2 \text{ год: } 150 \cdot \frac{4}{1+2+3+4+5} = 40 \text{ млн. руб.}$$

$$3 \text{ год: } 150 \cdot \frac{3}{1+2+3+4+5} = 30 \text{ млн. руб.}$$

$$4 \text{ год: } 150 \cdot \frac{2}{1+2+3+4+5} = 20 \text{ млн. руб.}$$

$$5 \text{ год: } 150 \cdot \frac{1}{1+2+3+4+5} = 10 \text{ млн. руб.}$$

Общая сумма начисленной амортизации в течение всего срока полезного использования объекта составит 150 млн. руб. (50+40+30+20+10).

При методе уменьшаемого остатка годовая сумма начисленной амортизации рассчитывается от остаточной стоимости (недоамортизированной) на начало отчетного года. При этом используется коэффициент ускорения, принятый организацией (от 1 до 2,5).

Пример 2: Приобретен объект амортизируемой стоимостью 100 млн. руб., срок полезного использования – 5 лет, коэффициент ускорения = 2.

$$На = \frac{1}{5} \cdot 100 \cdot 2 = 40\%$$

$$1 \text{ год: } 100 \cdot 40\% = 40 \text{ млн. руб.}$$

$$2 \text{ год: } (100 - 40) \cdot 40\% = 24 \text{ млн. руб.}$$

$$3 \text{ год: } (100 - 40 - 24) \cdot 40\% = 14,4 \text{ млн. руб.}$$

$$4 \text{ год: } (100 - 40 - 24 - 14,4) \cdot 40\% = 8,64 \text{ млн. руб.}$$

$$5 \text{ год: } 100 - 40 - 24 - 14,4 - 8,64 = 12,96 \text{ млн. руб.}$$

Производительный способ начисления амортизации объекта основных средств или нематериальных активов заключается в начислении организацией амортизации исходя из амортизируемой стоимости объекта и отношения натуральных показателей объема продукции (работ, услуг), выпущенной (выполненных) в текущем периоде, к ресурсу объекта.

Амортизационные отчисления рассчитываются производительным способом в каждом отчетном году по следующей формуле:

$$A_t = ОПР_t * \frac{АС}{\sum_{t=1}^n ОПР_t}, \quad (10.4)$$

где A_t - сумма амортизационных отчислений в году t ;

$АС$ - амортизируемая стоимость объекта;

$ОПР_t$ - прогнозируемый в течение срока эксплуатации объекта объем продукции (работ, услуг) в году t ;

$t = 1, \dots, n$ - годы срока полезного использования объекта.

Пример 3. Приобретен автомобиль амортизируемой стоимостью 15 млн.рублей с предполагаемым пробегом до 400 тыс.км. Пробег в отчетном месяце составил 5 тыс.км.

Амортизация на 1 км 37,5 рубля (15 млн.рублей/400 тыс.км).

Амортизационные отчисления за отчетный месяц 187,5 тыс.рублей (37,5 рубля \times 5 тыс.км).

До окончания срока полезного использования способы и методы начисления амортизации могут пересматриваться только в начале календарного года с обязательным отражением в учетной политике. В этом случае недоамортизированная стоимость распределяется на оставшийся срок полезного использования объекта.

Начисление амортизации по вновь введенным в эксплуатацию объектам основных средств производится:

а) линейным и нелинейным способом с 1-го числа месяца, следующего за месяцем их ввода в эксплуатацию;

б) производительным способом с даты ввода их в эксплуатацию.

Начисление амортизации прекращается по выбывшим объектам:

а) при линейном и нелинейном способе с 1-го числа месяца, следующего за месяцем их выбытия;

б) при производительном способе с даты окончания эксплуатации;

в) по самортизированным объектам основных средств с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного включения стоимости данных объектов в издержки обращения, в состав операционных или внереализационных расходов.

После этого самортизированные объекты продолжают числиться в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости (восстановительной).

Начисление амортизации основных средств производится независимо от результатов деятельности организации и отражается в бухгалтерском учете того отчетного периода, к которому она относится.

Учет движения амортизации, накопленной за время эксплуатации объектов основных средств, отражается на счете 02 «Амортизация основных средств». Начисленная сумма амортизации отражается по кредиту этого счета.

При этом амортизация по объектам, используемым в предпринимательской деятельности, начисляется на протяжении всего срока полезного использования и независимо от источника их приобретения отражается следующим образом:

а) при нахождении объектов основных средств эксплуатации; в простое до 3-х месяцев путем ежемесячного включения амортизационных отчислений в издержки обращения: Д 44 К 02.

Одновременно делается запись на сумму увеличения амортизационного фонда воспроизводства основных средств Д 010;

б) при нахождении объектов основных средств в простое свыше 3-х месяцев; в запасе путем ежемесячного включения амортизационных отчислений в операционные расходы: Д 91 К 02.

Счет 02 дебетуется при выбытии основных средств: продаже, списании, безвозмездной передаче, недостаче и порче: Д 02 К 01.1 на сумму начисленной за весь период эксплуатации амортизации.

Амортизация по объектам основных средств, неиспользуемых в предпринимательской деятельности, в том числе по тем, которые в отчетном месяце не эксплуатировались, начисляется линейным способом исходя из установленных нормативных сроков службы и включается в состав внереализационных расходов непосредственно.

18.4 Учет восстановления основных средств

Восстановление объекта основных средств может осуществляться посредством ремонта, модернизации и реконструкции.

При выполнении **ремонта** основных средств подрядным способом расходы включаются в издержки обращения как услуги сторонних организаций.

При этом делают следующие записи.

Д 44 К 60, 76 - на фактическую сумму ремонта согласно акту выполненных работ;

Д 18.1 К 60, 76 - на сумму НДС, выделенного в счете подрячика,

Д 60, 76 К 51 - на сумму перечисленной задолженности подрячику.

Приемка объектов основных средств по окончании ремонта производится по акту формы ОС-3.

В процессе использования объектов основных средств возникают затраты, которые направлены на улучшение их состояния с целью продления срока службы и повышения производительности (**модернизация, реконструкция**). Фактические затраты по этим работам отражаются в бухгалтерском учете:

Д 08.3 К 60, 76 - на сумму фактических затрат;

Д 18.1 К 60, 76 - на сумму НДС.

После окончания работ эти затраты относятся на увеличение первоначальной (восстановительной) стоимости объектов, что отражается записями: Д 01 К 08.

В целях равномерного включения предстоящих расходов на ремонт основных средств в издержки обращения отчетного периода организация может создавать резерв расходов на ремонт основных средств (в том числе

арендованных). Это происходит путем ежемесячного включения в издержки обращения 1/12 от стоимости ремонта по плану:

Д 44 К 96 – по нормативу, принятому в организации.

Фактические суммы ремонта списываются на уменьшение данного резерва: Д 96 К 60.

Для оформления и учета приема-сдачи объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации применяется акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма ОС-3). Указанный акт подписывается членами приемочной комиссии или лицом, уполномоченным на прием объектов основных средств, а также представителем организации (структурного подразделения), проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию, и утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом, после чего сдается в бухгалтерию.

Если ремонт, реконструкцию и модернизацию выполняет сторонняя организация, то акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, второй экземпляр передается организации, проводившей ремонт, реконструкцию, модернизацию.

Данные ремонта, реконструкции, модернизации вносятся в инвентарную карточку учета объекта основных средств (форма ОС-6).

18.5 Учет выбытия основных средств

Для определения целесообразности и эффективности дальнейшего использования объектов основных средств, оформления документации на списание указанных объектов в организации приказом руководителя может быть создана постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер), и лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

Результаты принятого комиссией решения оформляются актом. В акте приводятся данные, характеризующие объект (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, проведенные ремонты, причины выбытия с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов). Акт утверждается руководителем организации.

Бухгалтерия организации на основании оформленного акта на списание основных средств (форма ОС-4) или акта на списание автотранспортных средств (форма ОС-4а) производит отметку о выбытии объекта в инвентарной карточке (инвентарной книге).

Выбытие объектов основных средств вследствие реализации (обмена) продажи, списания, внесения в качестве вклада в уставный фонд и в других случаях, установленных законодательством, совершается на основании договора и оформляется актом о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1). Наряду с актом о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1) составляется товарно-транспортная накладная формы ТТН-1, если отпуск (перемещение) объекта основного средства осуществляется с участием автомобильного транспорта, либо товарная накладная на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей формы ТН-2, если отпуск (перемещение) объекта основного средства осуществляется без участия автомобильных транспортных средств. На основании акта о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1) бухгалтерия организации производит соответствующую запись в инвентарной карточке переданного объекта.

Стоимость выбывающего объекта основных средств подлежит списанию с баланса организации. При любом выбытии основных средств независимо от причины делается запись:

Д 01.1 К 01 - на первоначальную стоимость выбывающего объекта.

Д 02 К 01.1 - на сумму начисленного износа к моменту выбытия.

Последующие учетные записи зависят от причины выбытия основных средств.

В случае реализации основных средств в учете делают следующие записи:

Д 01.1 К 01 - на первоначальную стоимость выбывающего объекта;

Д 02 К 01.1 - на сумму накопленной амортизации;

Д 51,62 К 91.1 - на сумму выручки от реализации;

Д 91.2 К 01.1 - на сумму остаточной стоимости основных средств;

Д 91.2 К 44, 60, 76, 70, 68, 69 - на сумму расходов, связанных с реализацией;

Д 91.3 К 68 - на сумму НДС от реализации.

Записи по субсчетам 91.1, 91.2, 91.3, производятся накопительно в течение отчетного года. Ежемесячно путем сопоставления дебетового оборота по субсчетам: 91.2, 91.3 и кредитового оборота по 91.9 определяется сальдо операционных доходов и расходов за отчетный месяц, то есть финансовый результат от выбытия. Его сумма списывается записью: Д.91.9 К 99 на сумму прибыли от реализации. Д 99 К 91.9 на сумму убытка от реализации.

В декабре последними записями все субсчета, открытые к 91 счету закрываются внутренними записями: Д 91.1 К 91.9 на сумму доходов, Д 91.9 К 91.2 на сумму расходов по реализации, Д 91.9 К 91.3 на сумму НДС.

При безвозмездной передаче основных средств (за исключением безвозмездно передаваемых объектов основных средств организациям в пределах одного собственника по его решению или уполномоченного им органа) в учете делают следующие записи:

Д 01.1 К 01 - на первоначальную стоимость,

Д 02 К 01.1 - на сумму накопленной амортизации,

Д 92.2 К 01.1 - на остаточную стоимость передаваемого объекта,

Д 92.3 К 68 - на сумму НДС.

При безвозмездной передаче объектов основных средств в пределах одного собственника, а также объектов основных средств, находящихся в государственной собственности (республиканская или коммунальная собственность), между государственными унитарными предприятиями по решению собственника или уполномоченного им органа остаточная стоимость объекта основных средств списывается в дебет счета 83 "Добавочный фонд"

При списании объекта в учете делают следующие записи:

Д 01.1 К 01 - на первоначальную стоимость,

Д 02 К 01.1 - на сумму накопленной амортизации,

Д 91.2 К 01.1 - на остаточную стоимость основных средств.

Детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы приходятся в бухгалтерском учете по ценам возможного использования. Непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье и отражаются записью:

Д 10.5 К 91.1 - на учетную стоимость запчастей со списываемого объекта;

Д 91.2 К 70, 68, 69 - на сумму начисленной зарплаты за демонтаж и начислений на зарплату;

Д 91.3 К 68 - на сумму начисленного НДС;

Д 99 К 91.9 - на сумму убытка от ликвидации объекта.

В случае ликвидации объектов основных средств при авариях, утраченных в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях в учете делают следующие записи:

Д 01.1 К 01 - на первоначальную стоимость основных средств,

Д 02 К 01.1 - на сумму накопленного износа,

Д 92.2 К 01.1 - на остаточную стоимость.

Если испорченные основные средства были застрахованы, то в учете делают следующие записи:

Д 76.2 К 01.1 - на остаточную стоимость испорченных основных средств.

Д 51 К 76.2 - на сумму поступившего страхового возмещения,

Д 92.2 К 76.2 - на некомпенсируемые потери.

При внесении объекта основных средств в качестве вклада в уставный фонд другой организации его остаточная стоимость списывается в дебет счета 91 «Операционные доходы и расходы».

18.6 Инвентаризация основных средств и отражение в учете ее результатов

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию

объектов основных средств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и стоимость.

С этой целью в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Сведения о фактическом наличии объектов записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

До начала инвентаризации рекомендуется проверить:

а) наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета;

б) наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации;

в) наличие документов на основные средства, сданные или принятые торговой организацией в аренду и на хранение. При отсутствии документов необходимо обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности торговой организации, проверяется также наличие документов на земельные участки, водоемы и другие объекты природных ресурсов, находящиеся в собственности субъекта хозяйствования.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Машины, оборудование и транспортные средства заносятся в описи индивидуально с указанием инвентарного номера, заводского номера предприятия - изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет

отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

По результатам инвентаризации в учете делают соответствующие записи: Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации либо иным путем, принимаются к бухгалтерскому учету по рыночной стоимости и отражаются по дебету счета 01 "Основные средства в корреспонденции с кредитом счета 92 "Внерезультативные доходы и расходы".

Выбытие объектов основных средств вследствие недостачи, выявленной при инвентаризации, отражается следующим образом:

- Д 01.1 К 01 - на первоначальную стоимость;
- Д 02 К 01.1 - на сумму накопленного износа;
- Д 94 К 01.1 - на остаточную стоимость недостающих основных средств;
- Д 94 К 68 - на сумму НДС от остаточной стоимости.

Если недостача произошла по вине организации:

- Д 92.2 К 94 - на стоимость недостачи с НДС.

Если недостача произошла по вине материально-ответственного лица, то расчеты по возмещению ущерба, нанесенного организации, отражаются на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»:

- Д 73.2 К 94 - на остаточную стоимость недостающих объектов с НДС;
- Д 73.2 К 98.4 - на разницу между взыскиваемой и остаточной стоимостью (с НДС);
- Д 92.2 К 68 - на сумму НДС, начисленного от разницы, учтенной на 98 счете;

Д 50, 51, 70 К 73.2 - на сумму поступивших средств от материально-ответственного лица в счет возмещения причиненного ущерба.

Одновременно:

- Д 98.4 К 92.1 - на ту же сумму.

18.7 Особенности учета нематериальных активов

В соответствии с Инструкцией о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов (утв. постановлением Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства статистики и анализа Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь 30.03.2004 № 87/55/33/5) нематериальные активы представляют совокупность не имеющего вещественной формы оцениваемого имущества,

сохраняющего свое содержание и используемого организацией в хозяйственной деятельности в течение длительного (более 12 месяцев) периода.

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету нематериальных активов (утв. Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 31.03.2003 № 48) нематериальными активами для целей бухгалтерского учета признаются активы:

- идентифицируемые (имеющие признаки, отличающие данный объект от других, в том числе аналогичных) и не имеющие материально-вещественной (физической) формы;
- используемые в деятельности организации;
- способные приносить организации будущие экономические выгоды;
- срок полезного использования которых превышает 12 месяцев;
- стоимость которых может быть измерена с достаточной надежностью, то есть имеется документальное подтверждение стоимости, а также затрат, связанных с их приобретением (созданием);
- при наличии документов, подтверждающих права правообладателя.

При отсутствии любого из указанных критериев произведенные затраты не признаются нематериальными активами и являются расходами организации.

Основными задачами бухгалтерского учета нематериальных активов являются достоверное и полное:

формирование информации, отражающей движение (поступление, выбытие, получение (передача) прав по лицензионным или авторским договорам) объектов нематериальных активов в организации;

формирование на счетах бухгалтерского учета первоначальной стоимости;

отражение в бухгалтерском учете амортизации нематериальных активов; определение результатов реализации и прочего выбытия нематериальных активов.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект, определяемый как совокупность имущественных прав, возникающих из одного патента, лицензии, договора или иных правоустанавливающих документов.

Основанием для принятия бухгалтерским учетом объекта нематериальных активов как отдельной единицы служит выполнение им самостоятельной функции в предпринимательской деятельности.

К нематериальным активам не относятся и не являются объектами начисления амортизации организационные расходы.

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, которая включает для объектов нематериальных активов, приобретенных за плату у других организаций и физических лиц, фактически произведенные расходы по приобретению, в том числе:

- стоимость самого нематериального актива, включая паушальный платеж;

- услуги сторонних организаций, связанные с приобретением и оценкой объектов нематериальных активов;

- таможенные платежи, регистрационные сборы, государственные пошлины и другие платежи, произведенные в связи с приобретением или получением прав на объекты нематериальных активов;

- налоги и другие платежи в бюджет в соответствии с законодательством;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объектов нематериальных активов.

Все эти затраты учитываются по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» как затраты капитального характера.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, полученных от других организаций безвозмездно, оценивается по рыночной стоимости.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный фонд организации, устанавливается в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками) на день подписания договора о создании организации и/или утверждения устава.

В случаях, предусмотренных законодательством, нематериальные активы, вносимые в виде неденежного вклада в уставный фонд юридического лица, подлежат экспертизе достоверности их оценки.

Оценка объектов нематериальных активов, стоимость которых выражена в иностранной валюте, внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный фонд организации, производится в белорусских рублях путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действующему на дату подписания учредительных документов, если иное не установлено законодательством.

Для осуществления бухгалтерского учета и обеспечения контроля за движением нематериальных активов каждому инвентарному объекту нематериального актива присваивается инвентарный номер.

Инвентарные номера присваиваются бухгалтерией организации в момент принятия инвентарных объектов к бухгалтерскому учету в составе нематериальных активов.

При оприходовании нематериальных активов составляется Акт о приеме нематериальных активов (форма НА-1, утв. Постановлением Министерства Финансов Республики Беларусь 8 декабря 2003 г. № 168.). Этот акт составляется в одном экземпляре и хранится в бухгалтерии.

Для аналитического учета нематериальных активов, поступивших в организацию, применяется инвентарная карточка учета нематериальных активов (форма НА-2). Карточка ведется в бухгалтерии на каждый объект, заполняется в одном экземпляре на основании первичных документов, подтверждающих факт совершения хозяйственной операции (акт о приеме-передаче, накладная и другие аналогичные документы).

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости и отражаются по дебету счета 04 "Нематериальные активы". Корреспонденция счетов по учету поступления нематериальных активов аналогична учету основных средств.

Суммы начисленной амортизации по объектам нематериальных активов отражаются на счете 05 "Амортизация нематериальных активов" нарастающим итогом, а суммы амортизационного фонда воспроизводства нематериальных активов - на забалансовом счете 013 "Амортизационный фонд воспроизводства нематериальных активов" нарастающим итогом.

Амортизационные отчисления по объектам нематериальных активов, используемым в предпринимательской деятельности, производятся на протяжении всего срока полезного их использования:

- при условии фактической эксплуатации в отчетном месяце объектов нематериальных активов сумма амортизационных отчислений включается в издержки обращения;
- если данный объект нематериальных активов в отчетном месяце не использовался, сумма начисленной в соответствии с выбранным для него порядком амортизации включается в состав операционных расходов.

По нематериальным активам, не используемым в предпринимательской деятельности, амортизационные отчисления производятся исходя из нормативного срока их службы.

Нормативный срок службы и срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется исходя из времени их использования (срока службы), устанавливаемого патентами, свидетельствами, лицензиями, соответствующими договорами и другими документами, подтверждающими права правообладателя.

При невозможности определения нормативного срока службы нематериального актива нормы амортизационных отчислений по нему устанавливаются по решению комиссии:

- по средствам индивидуализации участников гражданского оборота товаров, услуг (фирменные наименования, товарные знаки) - на срок до сорока лет, но не более срока деятельности организации;

- по объектам промышленной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, секреты производства (ноу-хау), другим объектам интеллектуальной собственности, на которые распространяется право промышленной собственности, - на срок до двадцати лет, но не более срока деятельности организации;

- по другим объектам нематериальных активов - на срок до десяти лет, но не более срока деятельности организации.

Амортизационные отчисления включаются в издержки обращения, что отражается в учете Д 44 К 05.

Учет реализации и прочего выбытия нематериальных активов аналогичен учету основных средств.

19 УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

1. Материальные ресурсы и их оценка.
2. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.
3. Учет движения материалов в организации.
4. Контроль за состоянием и наличием материальных ценностей.

19.1 Материальные ресурсы и их оценка

Материальные ресурсы – являются предметами, на которые направлен труд человека с целью получения готового продукта либо предметы, которые используются в качестве средств труда. Большинство из этих предметов употребляются полностью в одном хозяйственном цикле и в связи с этим переносят свою стоимость полностью на издержки обращения.

Задачей учета материальных ресурсов является контроль за поступлением и движением материалов, а также обеспечение сохранности.

По функциональной роли и назначению в деятельности торговой организации материальные ресурсы классифицируются на следующие группы:

- 1) топливо;
- 2) тара и тарные материалы;
- 3) запасные части;
- 4) прочие материалы (отходы от списания основных средств);
- 5) строительные материалы;
- 6) инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- 7) спец. оснастка и спецодежда на складе;
- 8) спецодежда и спец. оснастка в эксплуатации.

В учете и отчетности материальные ресурсы отражаются по фактической себестоимости их приобретения. Она включает в себя покупную стоимость материальных ресурсов плюс все транспортно-заготовительные расходы, осуществляемые силами сторонних организаций.

При большой номенклатуре используемых материалов их фактическая себестоимость может быть рассчитана только по окончании месяца, т.е. когда в бухгалтерии будут все документы, связанные с приобретением и доставкой материалов. Документы на расход должны оформляться своевременно по мере совершения операций и поэтому возникает потребность в учетных ценах, которые применяются в текущем учете.

19.2 Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками

Материальные ценности поступают в торговую организацию:

- 1) от поставщиков,
- 2) от подотчетных лиц, закупивших материалы за наличный расчет,
- 3) от ликвидации имущества юридического лица,
- 4) при оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации,

5) в результате безвозмездного получения,

6) в счет вклада в уставный фонд и др.

Для документального оформления операций по движению материальных ценностей в организациях применяются бланки товарно-транспортной накладной формы ТТН-1, товарной накладной на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей формы ТН-2 (утв. Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 14 мая 2001 г. № 53). На основании первичных документов производятся записи в журналах или в карточках складского учета, в которых после каждой записи выводится остаток.

Для обобщения информации о наличии и движении материальных ценностей предназначен счет 10 «Материалы». Те организации, которые применяют учетные цены, используют также счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счет 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

Учет поступления материалов без применения 15 и 16 счетов ведется следующим образом:

1) оприходование материалов отражают по дебету счета 10 «Материалы» в корреспонденции с кредитом счетов 60, 76, 71, 91. Кредитуемый счет зависит от источника поступления материальных ценностей. При этом материалы применяют к бухгалтерскому учету независимо от даты получения расчетных документов поставщиков.

2) на сумму транспортно-заготовительных расходов составляют аналогичную проводку;

3) на сумму НДС, указанную в счете поставщика, транспортной организации:

Д18 К60, 76, 71, 91...;

4) если во время приемки обнаружена недостача материалов по вине поставщика или транспортной организации, то на сумму претензии делают запись:

Д76.3 К60.

При этом фактическое поступление материалов отражают в установленном порядке:

Д10 К60;

5) на сумму поступивших товарно-материальных ценностей (денежных средств) в счет удовлетворения претензии делают запись:

Д10, 51 К76.3;

6) по истечении срока исковой давности на сумму неудовлетворенной претензии:

Д92 (1) К76.3;

7) выявленные при приемке излишки материалов приходятся в обычном порядке:

Д10 К92;

8) стоимость оплаченных материалов, оставшихся на конец месяца в пути, отражают без оприходования ценностей на склад.

Д10 К60.

В начале следующего месяца эти суммы сторнируются и числятся в учете как дебиторская задолженность по 60 счету.

Учет поступления материалов по учетным ценам с использованием 15 и 16 счетов осуществляется следующим образом:

1) на основании поступивших расчетных документов акцептуются счета поставщиков по покупной стоимости

Д15 К60, 76, 71, ... - на фактическую себестоимость приобретения (с учетом расходов по доставке);

2) Д18 К60, 76, 71, ... - на сумму НДС, указанного в счете поставщика;

3) оприходование материалов, фактически поступивших в организацию Д10 К15 - по учетным ценам;

4) сумма разницы между фактической себестоимостью и учетной ценой списывается с 15 счета на 16 счет:

Д15 К16 на сумму экономии;

Д16 К15 на сумму перерасхода.

Остаток по счету 15 на конец месяца показывает наличие материальных ценностей в пути. Накопленные на 16 счете отклонения ежемесячно списываются на те же счета, по дебету которых отражен расход материальных ценностей.

19.3 Учет движения материалов в организации

Фактический расход материалов отражается по кредиту счета 10 «Материалы» в корреспонденции с дебетом счетов учета издержек обращения. Возможны следующие методы оценки израсходованных материалов:

1) по средневзвешенным ценам;

2) по учетным ценам с учетом отклонений от их фактической себестоимости;

3) по ценам последнего приобретения (ЛИФО).

Первый метод применяется в организациях с небольшой номенклатурой материалов, либо где есть склады для хранения каждой отдельной партии. Учет материалов ведется по фактической себестоимости, а в расход они списываются по средневзвешенным ценам, которые рассчитываются по формуле

$$\bar{p} = \frac{\sum p_i * q_i}{\sum q_i},$$

где p – цена i -той закупленной партии;

g – количество i -той закупленной партии.

При этом способе списания на основе расходных документов составляют проводку Д44 К10.

Второй метод применяют при использовании учетных цен. При этом ежемесячно рассчитывают суммы и проценты отклонений фактической себестоимости материалов от учетной цены. Эти отклонения распределяются пропорционально учетной стоимости материалов:

- а) израсходованных в хозяйственной деятельности Д44 К16;
- б) списанных на реализацию Д91 К16;
- в) находящихся в остатке на конец отчетного периода.

Средний процент отклонения рассчитывается по формуле

$$\% = \frac{Он + Опост}{Мост.нач. + Мпост.} * 100 \quad \left(\% = \frac{НС16 + Од16(Ок16)}{НС10 + Од10} \right),$$

где *Он* – отклонения на остаток материалов на начало отчетного периода;
О пост – отклонения по поступившим материалам в течение отчетного периода;

М_{ост.нач.}; *М_{пост.}* – учетная стоимость материалов, числящихся в остатке на начало отчетного периода и поступивших в течение периода соответственно.

Сумма отклонений списывается одновременно со списанием материалов по учетным ценам.

Третий метод – ЛИФО означает, что материальные ценности оцениваются по восстановительной стоимости исходя из правила: последняя партия на приход, она же первая в расход. При этом варианте списания израсходованные материалы списываются проводкой Д 44 К 10 по фактической себестоимости.

Передача материалов безвозмездно отражается в учете записью:

Д92.2 К10 – на учетную стоимость передаваемых материалов;

Д92.3 К 68 – на сумму НДС по переданным материалам.

При реализации материалов делают записи:

91.2 К 10 – на фактическую себестоимость реализованных материалов;

Д 91.2 К 70, 76, 71... – на сумму понесенных расходов, связанных с процессом реализации:

Д 62 К 91.1 – на сумму выручки от реализации материалов;

Д 91 (3) К 68 – на сумму НДС от реализации.

Дебетовое сальдо по 91 счету списывается в текущем учете:

Д 99 К 91.9 на сумму убытка;

Д 91.9 К 99 на сумму прибыли от реализации.

19.4 Контроль за состоянием и наличием материальных ценностей

Выявленные в процессе инвентаризации излишки материальных ценностей приходуются за счет увеличения внереализационных доходов: Д 10 К 92.1.

Выявленные недостатки, независимо от причин и виновников, относятся по фактической себестоимости на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Д 94 К 10.

Д 94 К 68 - на сумму НДС от стоимости недостающих ценностей.

Далее суммы, учтенные на 94 счете, списываются по соответствующим направлениям в зависимости от причины недостатка:

1) на сумму недостатка в пределах норм естественной убыли:

Д 44 К 94 - по учетным ценам (без НДС);

2) недостача сверх норм естественной убыли относится на момент обнаружения недостатка на виновных лиц:

Д 73 К 94 - по учетным ценам недостающих ценностей (с НДС).

Д 73 К 98 - на сумму разницы между рыночной ценой и учетной стоимостью (с НДС).

По мере возмещения недостатка виновным в учете делают запись:

Д 50, 51, 70 К 73 - на сумму погашенной задолженности.

Одновременно на сумму, подлежащую отнесению на внереализационные доходы, составляют:

Д 98 К 92 - на ту же сумму;

Д 92 К 68 - на сумму НДС от разницы между рыночной ценой и учетной стоимостью.

При отсутствии виновных, либо при отказе суда во взыскании:

Д 92 К 94

Фактическая себестоимость уничтоженных материальных ценностей в результате чрезвычайных происшествий отражается записью Д 92 К 10.

Потери, возмещенные страховыми организациями, отражаются:

Д 76.2 К 10 - на стоимость испорченных ценностей;

Д 51 К 76.2 - на сумму страхового возмещения;

Д 97, 92 К 76.2 - на сумму недостатка, некомпенсированных страховыми организациями.

20 УЧЕТ ИЗДЕРЖЕК ОБРАЩЕНИЯ В ТОРГОВЛЕ

1. Номенклатура и аналитический учет издержек обращения.

2. Синтетический учет издержек обращения.

3. Расчет издержек обращения на остаток товаров.

20.1 Номенклатура и аналитический учет издержек обращения

Доведение товаров от производства до потребителей связано с определенными затратами общественного труда. Выраженные в денежной форме затраты общественного труда на транспортировку товаров, оплату труда, содержание зданий, помещений, инвентаря, амортизацию основных средств, нематериальных активов, хранение товаров, пользование кредитом, имущественное страхование, на учет движения товаров и другие расходы,

возникающие в сфере обращения, составляют издержки обращения торговой организации.

Вся совокупность издержек торговой организации делится на два вида:

- 1) издержки, непосредственно вызываемые куплей-продажей (чистые издержки обращения);
- 2) издержки, связанные с продолжением процесса производства в сфере обращения (транспортировка, комплектование, упаковка и т.д.).

Основой организации учета издержек обращения является их классификация. В планировании, учете и отчетности издержки обращения группируются по статьям. Перечень статей рекомендован Методическими указаниями по составу и учету издержек обращения (производства), финансовых результатов деятельности организаций торговли и общественного питания, утв. Приказом Министерства торговли Республики Беларусь 20.09.2002 № 86.

Номенклатура статей издержек обращения включает следующие статьи:

1. Транспортные расходы, связанные с доставкой товаров в организации торговли сторонними организациями. К ним относятся:

- расходы на доставку товаров и продуктов железнодорожным, водным, воздушным и автомобильным транспортом, предъявленные к оплате поставщиками, транспортными, транспортно-экспедиционными организациями, организациями связи (плата по тарифу, сборы за подачу вагонов, взвешивание грузов и т.д.) в соответствии с условиями договоров (контрактов);

- оплата услуг организаций по погрузке товаров и продуктов в вагоны, на баржи, теплоходы, самолеты и т.п., в случае, если возмещение этих расходов предусмотрено договором поставки;

- плата за экспедиционные операции и другие услуги;

- плата за временное хранение грузов на станциях, пристанях, в портах, аэропортах или на складах транспортно-экспедиционных организаций в пределах нормального срока, установленного для вывоза груза и др.

Расходы, связанные с эксплуатацией собственного грузового автомобильного и гужевого транспорта, в соответствии с их экономическим содержанием отражаются на соответствующих статьях издержек обращения.

2. Транспортные расходы по доставке товаров покупателям. На этой статье организации, осуществляющие оптовую торговлю товарами, отражают расходы, связанные с транспортировкой их до пункта, обусловленного договором, погрузкой товаров в транспортные средства, плату сторонним организациям за экспедиционные услуги и др.

3. Расходы на оплату труда персонала. Следует учитывать, что при расчете налогооблагаемой прибыли существуют ограничения при включении в издержки обращения отдельных расходов по оплате труда, в частности:

- доплаты за работу в ночное время, в размерах, не превышающих 40 процентов часовой тарифной ставки (оклада) работника за каждый час работы

в ночное время или в ночную смену, 20 процентов – за работу в вечернюю смену (при многосменном режиме работы);

- выплаты по системам премирования рабочих, руководителей, специалистов и служащих за производственные результаты свыше 30% заработной платы по сдельным расценкам, тарифным ставкам (должностным окладам) в расчете на одного работника в месяц (в расчет принимаются премии, выплаченные за фактически отработанное время (выполненную работу) за месяц (квартал) в целом по организации), осуществляются за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации;

- размер набоков за продолжительность непрерывной работы (вознаграждений за выслугу лет, стаж работы), выплачиваемых рабочим, руководителям, специалистам, служащим хозрасчетных организаций всех форм собственности и включаемых в издержки обращения, не должен превышать 20 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

4. Расходы по аренде (лизингу) основных средств и нематериальных активов.

5. Расходы на содержание сооружений, помещений и инвентаря. На этой статье учитываются расходы на:

- отопление, освещение, водоснабжение, канализацию и другие коммунальные услуги;

- расходы на содержание в чистоте помещений, уборку примыкающих к ним участков территории (дворы, тротуары), вывоз мусора;

- приобретение предметов и средств ухода за помещениями (чистящие порошки, пасты, мешковина, щетки, метлы, веники и т.д.);

- оплату электроэнергии, потребляемой на приведение в движение подъемников, лифтов, транспортеров, торгового и технологического оборудования, торговых автоматов и т.д.

6. Амортизация основных средств и нематериальных активов, используемых в предпринимательской деятельности.

7. Затраты и отчисления на ремонт основных средств.

8. Износ отдельных предметов оборотных активов организации, являющихся объектами начисления амортизации. На эту статью относят:

- износ находящихся в эксплуатации столового белья, санитарной одежды и обуви, санпринадлежностей, специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, фирменной одежды работников (которым она выдается в соответствии с действующим законодательством).

9. Расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров. На эту статью относят:

- плату за временное хранение товаров на складах сторонних организаций;

- расходы на содержание холодильного оборудования – стоимость электроэнергии, воды, смазочных материалов и др.;

- оплату услуг сторонних организаций по техническому обслуживанию холодильного оборудования;

- стоимость льда, использованного для охлаждения продуктов и товаров;

- расходы на дезинфекцию, дезинсекцию (уничтожение вредных насекомых) дератизацию (истребление мышей, крыс и других грызунов);
- другие расходы на создание условий для хранения товаров и продуктов (газовая среда, искусственное охлаждение, активная вентиляция и т.д.);
- стоимость материалов (пленки, скотча, оберточной бумаги, пакетов, клея, шпагата, гвоздей, стружки, опилок, соломы, проволоки и т.д.), использованных при подработке, сортировке, фасовке и упаковке товаров;
- плату за услуги фасовочных фабрик и цехов;
- плату за разработку и изготовление ярлыков со штриховым кодом.

10. Расходы на торговую рекламу. Следует учитывать, что в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 15.06.2006 №398 «Об утверждении норм расходов на рекламу, маркетинговые, консультационные и информационные услуги, представительские цели, подготовку кадров» эти виды расходов включаются в расчет налогооблагаемой прибыли в пределах нормы. Эта норма определяется как общая сумма расходов на рекламу, маркетинговые, консультационные и информационные услуги, которая устанавливается в процентах от валового дохода за отчетный период;

11. Проценты за пользование кредитами и займами. В соответствии с Законом «О налогах на доходы и прибыль» к ним относятся:

- проценты, уплаченные по полученным займам и кредитам, за исключением процентов по просроченным займам и кредитам, а также займам и кредитам, связанным с приобретением основных средств, нематериальных активов и иных внеоборотных (долгосрочных) активов;
- проценты, уплаченные за отсрочку или рассрочку оплаты товаров, имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности, выполненных работ, оказанных услуг;
- проценты, уплаченные по простым и переводным векселям (их копиям и экземплярам переводного векселя), выданным организацией, при их оплате.

12. Потери товаров при транспортировке, хранении и реализации в пределах норм; технологические отходы. На эту статью относят:

- естественную убыль товаров в пределах норм при перевозке, хранении и реализации товаров;
- потери от боя при транспортировке, хранении и реализации нормируемые отходы, образующиеся при подготовке к розничной продаже отдельных видов товаров, согласно Нормам товарных потерь, утвержденным Министерством торговли Республики Беларусь.

В издержки обращения включается и сумма начисленного резерва на списание возможных потерь товаров в пределах утвержденных Норм в организациях, в учетной политике которых не предусмотрено ежемесячное проведение инвентаризации товаров.

13. Расходы на тару.

14. Налоги, отчисления и сборы, включаемые в издержки обращения.

15. Прочие нормируемые затраты, включаемые в издержки обращения, к которым относятся:

- оплата информационных услуг;

- оплата консультационных услуг;
- оплата маркетинговых услуг;
- расходы на подготовку кадров в средних и высших учебных заведениях;
- страховые взносы по добровольному и дополнительному социальному страхованию;
- представительские расходы на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц в размере не более 0,2% затрат на оплату труда за отчетный месяц (Указ № 398 от 15.06.2006);
- обеспечение в пределах утвержденных Норм специальной одеждой, обувью, защитными приспособлениями, и в случаях, предусмотренных законодательством, специальным питанием;
- затраты на содержание служебного легкового автотранспорта и компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей в соответствии с законодательством.

К нормируемым затратам на содержание служебного легкового автотранспорта или используемого для служебных поездок личного легкового автотранспорта относятся: стоимость горюче-смазочных материалов; расходы на проведение всех видов ремонта; расходы на проведение техосмотра и технического обслуживания транспортного средства; затраты на командировки, связанные с предпринимательской деятельностью (в соответствии с установленными законодательством нормами); оплата аудиторских услуг по обязательной аудиторской проверке.

16. Расходы по обеспечению условий труда персонала.

17. Расходы по управлению и функционированию торговой организации.

18. Прочие расходы.

20.2 Синтетический учет издержек обращения

Синтетический учет издержек обращения в торговле и общественном питании осуществляется на счете 44.2 «Издержки обращения». В течение месяца по Дебету счета 44.2 счета собираются все произведенные расходы, в конце месяца по Кредиту этого счета списывается сумма издержек обращения, относящихся к реализованным товарам. Таким образом, дебетовое сальдо 44 счета на конец месяца показывает сумму издержек обращения, приходящихся на остаток товаров.

В синтетическом учете отражаются произведенные расходы, и выявляется общая сумма издержек обращения учтенных организацией в течение отчетного периода. Например,

Д 44 К60, 76 - на сумму транспортных расходов выполненных сторонними организациями.

Д 18 К60, 76 - на сумму НДС, указанного в счетах поставщиков.

Д 44 К70 - на сумму начисленной оплаты труда.

Д 44 К69, 68 - на сумму начислений на заработную плату.

Д 44 К 10 - на стоимость материалов, топлива, израсходованных в процессе осуществления предпринимательской деятельности.

Д 44 К02 - на сумму начисленного износа основных средств.

Д 44 К 71 - на сумму командировочных и хозяйственных расходов.

Д 44 К 10 - на стоимость товаров, использованных для собственных нужд.

Д 10 К 41 - на стоимость товаров, израсходованных на рекламу.

Д 44 К 94 - на сумму недостач в пределах норм естественной убыли.

Д 44 К 66 на сумму процентов по краткосрочным кредитам.

Отдельный регистр для ведения синтетического учета по счету 44 «Издержки обращения» не предусмотрен. Дебетовый оборот по этому счету отражается непосредственно в журналах-ордерах тех счетов, на которых учитываются расходуемые денежные средства, материальные ценности или расчетные операции (в журналах-ордерах по счетам 60, 50 и 51 и т.д.).

В журналах-ордерах для записи сумм, отнесенных на дебет счета 44, отводятся отдельные графы, как правило, для каждой статьи (подстатьи) затрат.

Отраженные в различных журналах-ордерах суммы по дебету счета 44 по окончании месяца обобщаются (суммируются) в Главной книге (оборотной ведомости по счетам синтетического учета).

Аналитический учет издержек обращения ведут в разрезе статей (подстатей) на карточках или в ведомости многографной формы, в которой для каждой статьи (подстатьи) и для общего итога отводится отдельная графа. В конце месяца подсчитываются итоги записей по каждой графе. Итог записей по графе (карточке), в которой показывается общая сумма расходов, должен быть равен данным синтетического учета; записи в карточке или ведомости производятся на основании журналов-ордеров тех счетов, которые корреспондируют с дебетом счета 44.

В ведомости и в карточках аналитического учета указываются суммы расходов по смете, что позволяет осуществлять систематический контроль за соблюдением утвержденной сметы по статьям затрат и своевременно принимать меры к нормализации расходов организации.

20.3 Расчет издержек обращения на остаток товаров

По окончании каждого месяца с целью формирования финансового результата производится распределение издержек обращения пропорционально двум объектам:

- 1) товарам реализованным (издержки, относящиеся к отчетному периоду);
- 2) товарам, оставшимся непроданными (издержки, относящиеся к следующему отчетному периоду).

Сумма издержек обращения, относящаяся к остатку нерезализованных товаров, рассчитывается согласно приведенной ниже методике (таблица 19.1).

Таблица 19.1 – Расчет издержек обращения на остаток товаров

Наименование статей издержек	Сумма издержек обращения			Стоимость товаров			Средний процент издержек обращения (гр4/гр7 x100)	Сумма издержек обращения на остаток товаров (гр6 x гр8/100)
	На начало месяца (нач. сальдо сч.44)	За месяц	Итого (гр2+ гр3)	Реализованных в течение месяца (оборот по К сч 90)	Отставшихся на конец месяца (кон. сальдо сч 41)	Итого (гр5+ гр6)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Транспортные расходы								
Проценты по кредитам								
Итого								

Причем распределяется не вся сумма издержек обращения, учтенная на субсчете 44/2, а только расходы, отраженные на статье «Транспортные расходы, связанные с доставкой товаров в организации торговли и общественного питания» и статье «Проценты за пользование кредитами и займами».

Сумма издержек обращения, относящаяся к реализованным в течение месяца товарам, определяется следующим образом:
 (Сальдо начальное Д сч.44/2) + (Оборот по Д сч.44/2) - (Сальдо конечное Д-т сч.44/2).

21 УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1. Порядок формирования и учета конечных финансовых результатов деятельности торговой организации.
2. Расчет и учет прибыли от реализации товаров.
3. Учет операционных доходов и расходов.
4. Учет внереализационных доходов и расходов.

21.1 Порядок формирования и учета конечных финансовых результатов деятельности торговой организации

Финансовый результат отражает изменение собственного капитала за определенный период в результате предпринимательской деятельности. В процессе этой деятельности организация получает доходы и осуществляет расходы, которые в зависимости от характера, условий и направления деятельности делятся соответственно на следующие виды:

- 1) доходы и расходы по видам деятельности;
- 2) операционные доходы и расходы;
- 3) внереализационные доходы и расходы.

Правила организации и ведения бухгалтерского учета доходов и расходов торговых организаций определяются Инструкциями по бухгалтерскому учету «Доходы организации» и «Расходы организации», утвержденные Постановлением Министерства финансов 26.12.2003 №№ 181,182.

Путем сопоставления доходов и соответствующих им расходов выявляется конечный финансовый результат деятельности торговой организации за отчетный период, который включает:

- 1) прибыль (убыток) от реализации товаров;
- 2) прибыль (убыток) от операционной деятельности;
- 3) результат от внереализационных операций.

Для обобщения информации о формировании конечного финансового результата в отчетном году предназначен счет 99 «Прибыли и убытки». По кредиту счета отражаются прибыли, по дебету – убытки:

Д90.9 К99 - на сумму прибыли от реализации товаров;

Д91.9 К99 - на положительное сальдо операционных доходов и расходов;

Д92.9 К99 - на положительное сальдо от внереализационных операций.

На сумму убытков (отрицательных сальдо) составляются обратные записи.

На счете 99 «Прибыли и убытки» также отражаются начисленные налоги, сборы из прибыли: налог на недвижимость, налог на прибыль, а также суммы причитающихся налоговых и неналоговых санкций и пени (за исключением санкций и пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение хозяйственных договоров):

Д99 К68.

По окончании отчетного года при составлении бухгалтерской годовой отчетности счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается заключительной записью декабря, так называемая реформация баланса. При этом сумма чистой прибыли (убытка) отчетного года отражается:

Д99 К84 на сумму нераспределенной прибыли;

Д84 К99 на сумму непокрытого убытка.

Таким образом, в течение года записи на счете 99 производятся нарастающим итогом, однако каждый новый финансовый год начинается с нулевого сальдо по этому счету.

Построение аналитического учета по 99 счету должно обеспечить формирование данных, необходимых для составления отчета о прибылях и убытках.

21.2 Расчет и учет прибыли от реализации товаров

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О налогах на доходы и прибыль» № 1330-ХІІ от 22.12 1991:

прибыль (убыток) от реализации товаров определяется как положительная (отрицательная) разница между выручкой от их реализации и затратами по производству и реализации этих товаров, учитываемыми при

налогообложения, а также суммами налогов и сборов, уплачиваемых из выручки от реализации.

Источником прибыли от реализации товаров в организациях торговли являются торговые надбавки. Поэтому по окончании отчетного периода рассчитывают и списывают торговые надбавки, относящиеся к реализованным товарам.

В организациях оптовой торговли реализованные оптовые надбавки можно определять согласно выписанным товаросопроводительным документам.

В розничной торговле с этой целью производится расчет среднего процента торговой надбавки, который определяется следующим образом:

1. К сумме надбавок, приходящихся на остаток товаров на начало месяца, прибавляется сумма оборота по кредиту счета 42 «Торговая наценка» за месяц.

2. К сумме проданных товаров за месяц (по учетным ценам) прибавляется сумма остатка товаров на конец месяца (также по учетным ценам)

3. Умножением определенной выше суммы надбавок на 100 и делением на сумму реализованных и оставшихся товаров определяется средний процент надбавки от учетной стоимости этих товаров.

4. Умножением среднего процента надбавок на сумму реализованных товаров определяется абсолютная сумма надбавок, относящихся к реализованному товарам.

В организациях, осуществляющих оптовую реализацию, в расчет включается стоимость товаров отгруженных (т.е. сальдо сч.45 «Товары отгруженные» за вычетом стоимости отгруженной тары, оказанных услуг).

Суммы реализованных торговых надбавок называют валовым доходом-брутто. В учете эти суммы отражаются сторнировочной записью:

Д 90 К 42 «красное сторно».

Из валового дохода-брутто торговые организации уплачивают налоги отчисления в бюджет, что отражается в учете записью

Д 90 К 68.

В результате на счете 90 формируется валовой доход-нетто.

Прибыль от реализации товаров в торговых организациях определяется как разность между валовым доходом-нетто и издержками обращения, приходящимися на реализованные товары. В конце месяца результат от реализации товаров списывается на счет 99 «Прибыли и убытки»:

Д 90 К 99 – на сумму прибыли от реализации;

Д 99 К 90 – на сумму убытка от реализации.

21.3 Учет операционных доходов и расходов

Операционные доходы и расходы связаны с использованием активов организации. Для обобщения информации об операционных доходах и

расходах отчетного периода предназначен счет 91 «Операционные доходы и расходы».

По кредиту счета 91 субсчета 91.1 «Операционные доходы» в течение отчетного периода отражаются следующие виды доходов:

- доходы, связанные с реализацией и прочим выбытием принадлежащих организации активов (основных средств, нематериальных активов, валютных ценностей и др.):

Д 51, 52, 62 К 91.1;

- доходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации (когда это не является предметом деятельности организации):

Д 76, 51 К 91.1;

- доходы (проценты), связанные с участием в уставных фондах других организаций, в том числе доходы по ценным бумагам (когда это не является предметом деятельности организации):

Д 76 К 91.1;

- доходы, связанные с участием организации в совместной деятельности по договору простого товарищества:

Д 76 К 91.1;

- доходы по операциям с тарой:

Д 41.3, 50, 51, 62 К 91.1;

- доходы, полученные за предоставление в пользование денежных средств организаций, а также проценты за использование банком денежных средств, находящихся на расчетном счете организации:

Д 51, 52 К 91.1;

- прочие доходы.

По дебету счета 91 субсчета 91.2 «Операционные расходы» в течение отчетного периода отражаются расходы организации, связанные с использованием активов, в том числе:

- расходы, связанные с реализацией и прочим выбытием принадлежащих предприятию активов:

Д 91.2 К 01, 10, 04, 44...;

- расходы (включая амортизационные отчисления), связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации (когда это не является предметом деятельности организации):

Д 91.2 К 02, 60, 76...;

- расходы, связанные с участием в уставных фондах других организаций, расходы по ценным бумагам:

Д 91.2 К 58;

- расходы, связанные с участием организации в совместной деятельности по договору простого товарищества:

Д 91.2 К 01, 10, 41...;

- расходы по операциям с тарой:

Д 91.2 К 41.3, 44;

- прочие расходы.

По дебету счета 91 субсчета 91.3 «Налог на добавленную стоимость» учитываются начисленные суммы НДС, уплачиваемые из поступившей суммы от реализации основных средств, нематериальных активов и прочих активов организации:

Д91.3 К68.

Записи по субсчетам 91.1, 91.2, 91.3 производятся в течение отчетного года накопительно. Ежемесячно сопоставляя дебетовые обороты субсчетов 91.2 и 91.3 с кредитовым оборотом субсчета 91.1, определяется сальдо операционных доходов и расходов, которое ежемесячно списывается с субсчета 91.9 «Сальдо операционных доходов и расходов»:

Д 91.9 К 99 на сумму прибыли от операций с активами ;

Д 99 К 91.9 на сумму убытка.

По окончании года все субсчета, открытые к счету 91, закрываются внутренними записями на счет 91.9.

Аналитический учет по 91 счету ведется по каждому виду расходов и доходов. Построение аналитического учета, относящегося к одной и той же финансовой и хозяйственной операциям, должно обеспечить возможность выявления финансовых результатов по каждой операции.

21.4 Учет внереализационных доходов и расходов

Внереализационные доходы и расходы непосредственно не связаны с уставной деятельностью организации. Состав внереализационных доходов и расходов определен Инструкцией по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета, утв. постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30.05.2003 № 89. Законом Республики Беларусь «О налогах на доходы и прибыль» определен перечень внереализационных доходов и расходов, учитываемых для исчисления налогооблагаемой прибыли.

Для обобщения информации о внереализационных доходах и расходах отчетного периода предназначен счет 92 «Внереализационные доходы и расходы».

По кредиту субсчета 92.1 учитываются внереализационные доходы, к которым относятся:

- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, полученные, присужденные судом либо признанные организацией-должником, начисленные на момент их признания или получения:

Д 62, 76, 60, 51 К 92.1;

- стоимость безвозмездно полученных активов:

Д 08, 10, 41, 51, 52 К 98;

Д 98 К 92.1.

Суммы, учтенные на счете 98 «Доходы будущих периодов», списываются в состав внереализационных доходов в следующем порядке:

- по безвозмездно полученным основным средствам по мере начисления амортизации;
- по иным материальным ценностям по мере списания на счета учета затрат;
- по денежным средствам, полученным безвозмездно в периоды признания расходов, на финансирование которых они предоставлены;

- принятие к учету имущества, оказавшегося в излишке по результатам инвентаризации:

Д 01, 10, 50, 41 К 92.1;

- поступления в возмещение причиненных организации убытков. На данную статью относится разница между суммой, подлежащей взысканию, и балансовой стоимостью недостающих ценностей, учтенная ранее на счете 98:

Д 73.2 К 98 – при начислении;

Д 98 К 92.1 - по мере возмещения.

- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году:

Д 02, 05, 10, 68 К 92.1;

- сумма кредиторской и депонентской задолженности, по которой истек срок исковой давности:

Д 60, 76 К 92.1.

Одновременно на указанную сумму кредитруется забалансовый счет 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов»;

- положительные курсовые разницы, возникшие при переоценке имущества, предварительно учтенные на счете 98:

Д 52 К 98

Д 98 К 92.1;

- прочие доходы.

Для учета внереализационных расходов предназначен субсчет 92.2 с одноименным названием. По дебету этого субсчета учитываются следующие расходы:

- штрафы, пени, неустойки за нарушения условий договоров, уплаченные или признанные организацией к уплате:

Д 92.2 К 60, 76, 51, 52;

- перечисления торговой организацией в возмещение убытков, причиненных другими организациями:

Д 92.2 К 51;

- убытки прошлых лет, выявленные в отчетном году:

Д 92.2 К 02, 05, 10, ...;

- сумма дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности:

Д 92.2 К 60, 62, 73, 76, ...;

- суммы недостач, потерь и порчи активов:

Д 92.2 К 94;

- отрицательные курсовые разницы, возникшие при переоценке имущества:

Д 92.2 К 97;

- потери и расходы в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

Д 92.2 К 01, 10, 41, ...;

- прочие расходы.

На сумму НДС, начисленного на отдельные виды внереализационных доходов, составляется запись: Д 92.3 К 68.

Записи по всем субсчетам 92 счета производятся нарастающим итогом с начала года. Ежемесячно по субсчету 92.9 выводится сальдо внереализационных доходов и расходов. Для этого сопоставляется кредитовый оборот по субсчету 92.1 с суммой дебетовых оборотов по субсчетам 92.2, 92.3. Полученный результат списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

Д 92.9 К 99 – на положительное сальдо внереализационных доходов и расходов;

Д 99 К 92.9 – на отрицательное сальдо внереализационных доходов и расходов.

22 УЧЕТ ФОНДОВ И РЕЗЕРВОВ

1 Учет уставного фонда

2 Учет резервного фонда

3 Учет резервов

3.1 Учет формирования и использования оценочных резервов

3.2 Учет резервов предстоящих расходов

22.1 Учет уставного фонда

Уставный фонд - зафиксированный в уставе коммерческой организации исходный капитал. Для государственных унитарных предприятий - это сумма средств, выделенных государством в их постоянное распоряжение. Для организаций негосударственной формы собственности – это сумма средств, вносимых учредителями (участниками).

В соответствии с Законом Республики Беларусь № 2020-ХІІ от 09.12.1992 Верховного Совета Республики Беларусь «О хозяйственных обществах» уставный фонд хозяйственного общества определяет минимальный размер имущества этого общества, гарантирующего интересы его кредиторов.

Уставный фонд является коллективной собственностью учредителей и одновременно собственностью юридического лица. Поэтому с финансовой точки зрения уставный фонд выступает источником собственных средств организации.

Порядок формирования уставного фонда регулируется законодательством и учредительными документами организации. В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 16.03.1999 № 11 «Об упорядочении государственной регистрации и ликвидации (прекращении) деятельности субъектов хозяйствования» (в ред. Декрета от 17.12.2002 № 29) минимальные размеры уставного фонда коммерческих организаций установлены в сумме, эквивалентной:

75 евро - для крестьянских (фермерских) хозяйств;

200 евро - для обществ с дополнительной ответственностью, хозяйственных товариществ, производственных кооперативов, в том числе сельскохозяйственных производственных кооперативов, и казенных предприятий;

400 евро - для унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения;

800 евро - для обществ с ограниченной ответственностью;

1500 евро - для закрытых акционерных обществ;

6250 евро - для открытых акционерных обществ.

Минимальные размеры уставных фондов коммерческих организаций определяются в белорусских рублях исходя из установленного Национальным банком официального курса белорусского рубля по отношению к евро на первое число месяца, в котором учредительные документы (изменения и дополнения) представляются в регистрирующие органы.

Коммерческая организация, указавшая в своих учредительных документах один из видов производственной деятельности, вправе сформировать уставный фонд в размере не менее 50 % от минимального размера. Если в течение 6 месяцев со дня государственной регистрации не осуществляется ни один из видов производственной деятельности, указанных в учредительных документах, либо по окончании второго и каждого последующего финансового года объем реализованных этой организацией товаров (выполненных работ, оказанных услуг) собственного производства составит менее половины общего объема реализованных ею товаров (выполненных работ, оказанных услуг), то такая организация обязана в течение 6 месяцев увеличить уставный фонд до минимального размера, установленного для коммерческой организации соответствующей организационно-правовой формы и внести необходимые изменения в учредительные документы.

Наличие и движение уставного фонда учитывают на счете 80 «Уставный фонд». Сальдо этого счета должно соответствовать размеру уставного фонда, зафиксированному в учредительных документах организации. Записи по счету 80 «Уставный фонд» производятся при формировании уставного фонда, а также в случаях его изменения.

После государственной регистрации устава и учредительных документов вновь созданной организации ее уставный фонд в сумме вкладов учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами, отражается записью:

Д 75 К 80

Учредители с общего согласия могут вносить свою долю денежными средствами, основными средствами, материальными ценностями, нематериальными активами и прочими видами имущества. Неденежные вклады учредителей (участников) в уставный фонд подлежат экспертной оценке их стоимости.

При фактическом поступлении вкладов учредителей в учете делают следующие записи:

Д 50, 51, 52 К 75 - на сумму денежных средств;

Д 01, 04, 10, 41 К 75 - на оценочную стоимость неденежных вкладов, согласованную между учредителями.

Если по окончании второго и каждого последующего финансового года стоимость чистых активов коммерческой организации окажется менее уставного фонда, такая организация обязана объявить и зарегистрировать в установленном порядке уменьшение своего уставного фонда. В случае, если стоимость указанных активов менее определенного настоящим Декретом минимального размера уставного фонда, эта организация подлежит ликвидации в установленном порядке.

Любое изменение (увеличение, уменьшение) уставного фонда производится по решению учредителей организации и подлежит регистрации в государственных органах исполнительной власти. Только после этого данные изменения отражаются в учете на счете 80 «Уставный фонд».

Увеличение уставного фонда может проводиться за счет:

- 1) реинвестирования прибыли Д 84 К 80;
- 2) резервного, добавочного фонда Д 82, 83 К 80;
- 3) средств учредителей (участников) Д 50,51,52,01,04... К 80.

При уменьшении уставного фонда дебетуется счет 80 «Уставный фонд» и кредитуются счета тех объектов учета, на которые списывается соответствующая часть уставного фонда:

Д 80 К 75 - на сумму вкладов, подлежащих возврату учредителям при их выбытии из данной организации;

Д 80 К 81 - на стоимость аннулированных акций, выкупленных у акционеров.

Акционерные общества на величину уставного фонда выпускают акции, номинальная стоимость которых определяется делением величины уставного фонда на количество акций, предполагаемых к выпуску. Акции могут продаваться по номинальной стоимости, а также по ценам, превышающим их номинальную стоимость, вследствие чего образуется эмиссионный доход. В этом случае в учете делают следующие записи:

Д 50, 51 К 75 - на номинальную стоимость проданных акций;

Д 50, 51 К 83 - на сумму эмиссионного дохода.

Аналитический учет по счету 80 «Уставный фонд» ведется по учредителям организации, по каждой группе операций, изменяющих величину уставного капитала, а также по видам акций.

22.2 Учет резервного фонда

Резервный фонд организации формируется за счет отчислений от прибыли организации нарастающим итогом и используется на цели, определенные учредительными документами и учетной политикой торговой организации.

Так, согласно Положению о резервном фонде заработной платы (утв. Постановлением Совета министров Республики Беларусь 28.04.2000 № 605) организации формируют **резервный фонд оплаты труда** для обеспечения выплат причитающейся работникам заработной платы, а также предусмотренных законодательством, коллективным и трудовым договорами гарантийных и компенсационных выплат в случае экономической несостоятельности (банкротства) нанимателя или ликвидации организации. Источником создания резервного фонда является прибыль, остающаяся в распоряжении организации, индивидуального предпринимателя после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет.

Отчисления в резервный фонд производятся от прибыли отчетного года в размере до 25 процентов годового фонда заработной платы. Конкретный размер резервного фонда, основания, порядок его создания и использования определяются в коллективных договорах (соглашениях). В текущем году при наличии прибыли в резервный фонд могут производиться авансовые отчисления.

Акционерные общества и организации с иностранными инвестициями обязаны формировать **резервный фонд**, который по своей природе является страховым и предназначен для покрытия возможных убытков от хозяйственной деятельности, а также для выплаты доходов инвесторам и кредиторам в случае отсутствия или недостаточности прибыли.

Для учета информации о состоянии и движении резервного фонда применяется счет 82 «Резервный фонд», к которому можно открыть следующие субсчета:

- 82.1 «Резервный фонд для выплаты работникам заработной платы, компенсационных и гарантийных выплат»;
- 82.2 «Резервный фонд для обеспечения выплаты дивидендов по привилегированным акциям»;
- 82.3 «Резервный фонд, сформированный за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации, на иные цели».

Отчисления в резервный фонд из прибыли отражаются записью:

Д 84 К 82.

Использование средств резервного фонда отражается в зависимости от целей следующим образом:

Д 82 К 84 - в части сумм, направляемых на покрытие убытка организации за отчетный год;

Д 82 К 75 - в части сумм, направленных на выплату дивидендов учредителям;

Д 82 К 66,67 - в части сумм, направляемых на погашение облигаций акционерного общества.

Аналитический учет по счету 82 «Резервный фонд» должен обеспечить получение информации о формировании и направлениях использования средств резервного фонда организации.

22.3 Учет резервов

В общем смысле резерв (от лат. *reservo* – сохраняю, сберегаю) – это сумма, выделяемая организацией на покрытие возможных или ожидаемых потерь. Практика создания резервов является следствием принципа осмотрительности (консерватизма, осторожности) при ведении хозяйственной деятельности, который декларируется Международными стандартами финансовой отчетности.

В соответствии с действующими актами законодательства Республики Беларусь, учредительными документами и учетной политикой торговые организации имеют право создавать различные резервы. Их источниками могут быть издержки обращения, а также операционные расходы организации.

По экономическому содержанию резервы, формируемые в процессе функционирования организации, могут быть подразделены следующим образом:

1. *Оценочные резервы*, уточняющие стоимость активов:

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

2. *Резервы предстоящих расходов*, регулирующие финансовые результаты деятельности организации посредством равномерного распределения расходов по отчетным периодам.

Виды, назначение, величина, порядок образования и использования резервов регламентируются действующим законодательством или учредительными документами.

22.3.1 Учет формирования и использования оценочных резервов

Создание различного рода оценочных резервов получило широкое распространение в международной практике учета (в частности, в США, Франции и Великобритании). Это связано с действием принципа оценки имущества по наименьшей стоимости - либо по фактической себестоимости, либо по рыночной стоимости, - сложившейся на дату составления бухгалтерской отчетности. В результате, если на момент составления бухгалтерский отчетности действующая рыночная стоимость устанавливается ниже фактической, то в балансе активы должны быть учтены по рыночной стоимости. Возникающая при этом разница между фактической стоимостью и действующей рыночной стоимостью покрывается за счет оценочных резервов.

Для обобщения информации о *резервах под снижение стоимости материальных ценностей*, в том числе товаров, предназначен счет 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».

Создание резерва отражается записью:

Д 91 К 14.

На сумму кредитового сальдо по счету 14 в балансе уменьшается стоимость материальных ценностей организации, но не изменяется их учетная стоимость на счетах учета (10 «Материалы», 41 «Товары» и др.)

В следующем отчетном периоде по мере списания материальных ценностей, по которым образован резерв, зарезервированная сумма восстанавливается записью:

Д 14 К 91.

Таким образом, сальдо на счете 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» может отражать только сумму снижения стоимости материальных ценностей в текущем периоде.

Аналитический учет по счету 14 ведется по каждому резерву.

Финансовые вложения торговой организации в ценные бумаги (например, акции) должны отражаться в бухгалтерском балансе также по минимальной цене. В течение года может произойти снижение их рыночной стоимости. В этом случае они отражаются в балансе по рыночной стоимости, поскольку она ниже их учетной стоимости, а на разницу между учетной стоимостью и рыночной ценой акций в конце года создаются резервы. Для обобщения информации о таких резервах предназначен счет 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений в ценные бумаги».

При начислении резерва делают запись:

Д 91 К 59 - на сумму превышения учетной стоимости ценных бумаг над рыночной ценой, которая определяется на основе средневзвешенных цен.

При составлении баланса сальдо счета 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений в ценные бумаги» будет вычитаться из сальдо счета 58 «Финансовые вложения».

Если рыночные котировки ценных бумаг находятся в пределах их учетной стоимости или превышают ее, то переоценка не производится и никакие резервы не начисляются.

При повышении рыночной стоимости ценных бумаг или при списании с баланса ценных бумаг, по которым ранее были образованы резервы, составляется запись:

Д 59 К 91.

Если до конца года, следующего за годом создания резервов, они в какой-то части не будут использованы, то неизрасходованные суммы подлежат восстановлению в составе операционных доходов.

Аналитический учет по счету 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений в ценные бумаги» ведется по каждому пакету ценных бумаг, по которому начислен резерв.

В целях формирования источников покрытия убытков от списания просроченной дебиторской задолженности организациям, применяющим метод определения выручки по отгрузке, разрешено создавать *резервы по сомнительным долгам*.

Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность, не погашенная в установленные договором сроки (при отсутствии в договоре

срока погашения - в течение необходимого для этого времени) и не обеспеченная соответствующими гарантиями.

Решение о создании резерва по сомнительным долгам должно быть закреплено в учетной политике. Обязательным условием при создании резерва по сомнительным долгам должно быть принятие администрацией организации мер по взысканию долгов (предъявление претензии к ответчику; письменное обращение к должнику; переписку; передачу материалов в правоохранительные органы.)

Резервы по сомнительным долгам создаются на основе результатов проведенной организацией в конце квартала или отчетного года инвентаризации дебиторской задолженности.

Для их учета предназначен распределительный счет 63 «Резервы по сомнительным долгам». Он призван регулировать оценку дебиторской задолженности при отражении ее в бухгалтерской отчетности. Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния должника и оценки вероятности погашения долга.

На суммы созданных резервов делают запись:

Д 91 К 63.

При списании с баланса не востребовавшихся долгов, ранее признанных сомнительными, производятся записи:

Д 63 К 62,76.

Если до конца года, следующего за годом создания резерва, он в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются к прибыли соответствующего периода записью:

Д 63 К 91.

Списание в убыток суммы дебиторской задолженности из-за неплатежеспособности должника не является ее аннулированием. Она учитывается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет для контроля за финансовым состоянием должника и появлением возможности взыскания задолженности.

Аналитический учет резервов по сомнительным долгам ведется по каждому сомнительному долгу, на который создан резерв.

Таким образом, создаваемые оценочные резервы предназначены для компенсации возможных потерь от снижения стоимости материальных ценностей, от обесценения вложений в ценные бумаги, от неоплаты счетов отдельными покупателями.

22.3.2 Учет резервов предстоящих расходов

Для регулирования финансовых результатов посредством равномерного включения расходов в издержки обращения торговая организация может предусмотреть в учетной политике образование резервов предстоящих расходов.

Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в установленном порядке, предназначен счет 96 «Резервы предстоящих расходов». На этом счете могут учитываться резервы:

- на предстоящую оплату отпусков работникам (включая отчисления на социальное страхование). Величина резерва определяется путем умножения фактически начисленной заработной платы на процентное отношение годовой плановой суммы на оплату отпусков к общему плановому фонду заработной платы;
- резерв на списание естественной убыли товаров;
- на предстоящий ремонт арендованных основных средств, производимый по условиям договора за счет средств арендатора. Резервируется равными долями, исходя из сметной стоимости и срока аренды;
- на ежегодное вознаграждение за выслугу лет (1 раз в год);
- предстоящих затрат на ремонт основных средств, когда ремонт производится неравномерно на протяжении года, в размере, приходящемся на отчетный период, исходя из сметной стоимости ремонта;
- на гарантийный ремонт, гарантийное обслуживание и предпродажную подготовку;
- другие резервы.

Начисление резервов предстоящих расходов отражается записью:

Д 44 К 96.

Фактические расходы и платежи, по которым был ранее образован резерв, отражаются:

Д 96 К 70 - на суммы заработной платы, начисленной работникам за время отпуска, и ежегодного вознаграждения за выслугу лет;

Д 96 К 10, 70, 60... - на стоимость ремонта основных средств;

Д 96 К 94 - на сумму недостач по товарам в пределах норм естественной убыли.

В случае превышения сумм произведенных расходов и платежей над величиной зарезервированных на эти цели средств организация может произвести дополнительное разовое доначисление с увеличением соответствующего резерва предстоящих расходов (если это закреплено в учетной политике).

По неравномерно производимому текущему ремонту основных средств за счет резерва предстоящих расходов (при условии его достаточности) могут быть списаны расходы будущих периодов:

Д 96 К 97

Правильность образования и использования сумм по тому или иному резерву периодически (на конец года обязательно) проверяется по данным смет, расчетов и т.п. и при необходимости корректируется методом «красное сторно» или дополнительной записью.

При уточнении учетной политики на следующий за отчетным финансовый год организация может посчитать нецелесообразным начислять

резервы предстоящих расходов. В этом случае остатки средств резервов, по которым в установленном порядке имеет место переходящее сальдо по состоянию на 1 января следующего за отчетным года, подлежат присоединению к финансовому результату организации.

Аналитический учет по счету 96 «Резервы предстоящих расходов» ведется в разрезе отдельных видов резервов, поэтому для каждого из них целесообразно открывать субсчета.

Витебский государственный технологический университет

ЛИТЕРАТУРА

1. Акулич, Ю. И. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / Ю. И. Акулич, И. Н. Бурцева, О. А. Левкович ; под общ. ред. О. А. Левковича. – Минск : Дикта, 2003. – 448с.
2. Бухгалтерский учет в торговле : учебник / В. А. Березовский [и др.] ; под общ. ред. В. В. Кожарского. – Минск, 2004. – 812 с.
3. Стражева, Н. С. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие / Н. С. Стражева, А. В. Стражев. – Минск : Книжный дом, 2004. – 432 с.
4. Бухгалтерский учет в промышленности : учеб. пособие / под общ. ред. Н. И. Ладутько. – Минск : Книжный дом, 2005. – 688 с.
5. Бухгалтерский учет / под общ. ред. И. Е. Тишкова, А. И. Прищепы. – Минск, 1999. – 746 с.
6. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании : учеб. пособие / под ред. Л. И. Кравченко. – Минск, 2000. – 648 с.
7. Ивашкин, Б. Н. Бухгалтерский учет в торговле (мелкооптовой и розничной) : учебно-практический курс / Б. Н. Ивашкин. – Москва : АО «ДИС», 1995. – 384 с.
8. Снитко, М. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / М. А. Снитко. – Минск : «Современная школа», 2006. – 312 с.
9. Кирьянова, З. В. Теория бухгалтерского учета : учебник / З. В. Кирьянова. – Москва : Финансы и статистика, 1995. – 192 с.
10. Власова, В. М. Учет торговых операций / В. М. Власова. – Москва : Финансы и статистика, 1995. – 112 с.
11. Республика Беларусь. Законы. О бухгалтерском учете и отчетности : закон : в редакции от 25. 06. 2001 № 42–3.
12. Республика Беларусь. Законы. Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по применению типового плана счетов бухгалтерского учета : постановление Министерства финансов Республики Беларусь : принято 30.05.2003 № 89 // Нац. реестр правовых актов РБ. – 2003. – № 4.

Витебский государственный технологический университет

Учебное издание

Дулебо Елена Юрьевна

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОТРАСЛИ

Курс лекций

Редактор *Ж. А. Коваленко*

Технический редактор *С. М. Чашинская*

Корректор *Т. К. Покатович*

Компьютерная верстка *Н. С. Васильева*

Подписано к печати 24.12.2008. Формат 60x84/1/16. Бумага офсетная №1.
Гарнитура «Таймс». Усл.печ. листов 10,8 . Уч.-изд. листов 11,8.
Тираж 165 экз. Заказ № 644.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет» 210035, г. Витебск, Московский пр., 72.

Отпечатано на ризографе учреждения образования "Витебский государственный технологический университет".
Лицензия № 02330/0133005 от 01 апреля 2004 г.

Библиотека ВГТУ

