

**МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИИ И ИНЖИНИРИНГА ИМЕНИ Ш.ЕСЕНОВА**

Г.Ж. НИГМЕТОВА

ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Ақтау 2011

УДК 657
ББК 65.052
Н 60

Г.Ж.Нигметова

Принципы бухгалтерского учета: Учебное пособие- Актау, КГУТиИ
им.Ш.Есенова, 2011-91с.

Рецензенты: к.э.н., доцент Жумабекова Г.Ж.
к.э.н., доцент Бекжанова Т.К.

ISBN 978-601-1216-38-4

Учебное пособие состоит из основных тем курса, где рассматриваются основные теоретические положения и раскрываются вопросы теории бухгалтерского учета. Приводятся тестовые вопросы рекомендуемые для проверки знания. Тестовые задания дают возможность студенту определить уровень знания на момент тестирования.

Учебное пособие предназначено для студентов ВУЗов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям.

ББК 65.052

Рекомендовано к изданию решением Учебно-методического Совета Каспийского государственного университета технологии и инжиниринга имени Ш.Есенова (протокол №6 от 26.02.2011г.4

ISBN 978-601-1216-38-4

©КГУТиИ имени Ш.Есенова, 2011

Введение

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.....	4
2. Счета и двойная запись.....	16
3. Бухгалтерский баланс.....	24
4. Документация и учетные регистры.....	37
5. Инвентаризация и документация.....	42
6. Учетная политика хозяйствующего субъекта.....	53
7. Тестовые вопросы по курсу «Принципы бухгалтерского учета».....	61

Введение

«Без бухгалтерского учета бизнес был бы неуправляем, а предприниматели не смогли бы понимать друг друга».
Бортоломео де Солозано

§ 1. Предмет и метод бухгалтерского учета

Вновь принятый Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28.02.07. регулирует систему бухгалтерского учета и финансовой отчетности в РК, устанавливает принципы, основные качественные характеристики и правила ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. Сфера действия: действие настоящего закона распространяется на: индивидуальных предпринимателей; юридические лица, филиалы и представительства иностранных юридических лиц, зарегистрированные на территории РК в соответствии с законодательством РК. Законодательство РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности основывается на Конституции РК и состоит из настоящего Закона и иных нормативных правовых актов РК.

В современных условиях развития рыночной экономики и совершенствования управления, разработки новой стратегии развития предприятий усиливаются роль и значение бухгалтерского учета. В настоящее время все предприятия, независимо от форм собственности и подчиненности, ведут бухгалтерский учет имущества и хозяйственных операций согласно действующему законодательству.

Сегодня практически невозможно управлять сложным экономическим механизмом хозяйствующего субъекта без своевременной и достоверной экономической информации, которую дает четко налаженная система учета.

Научно обоснованная система организации бухгалтерского учета содействует эффективному использованию всех ресурсов, улучшению отражения и анализа финансового и имущественного положения предприятий.

В настоящее время к системе бухгалтерского учета предъявляются повышенные требования в связи с ориентацией на Международные стандарты учета и отчетности, на обработку бухгалтерской информации с применением различных средств вычислительной техники. Решение этих проблем связано с дальнейшим развитием теоретических и методологических положений учета.

Теория бухгалтерского учета является общей основой организации системы учета, которая, базируясь на законодательных актах, положениях, экономических дисциплинах, рассматривает основополагающие принципы бухгалтерского учета, теоретические учетные категории, отвечающие современному уровню экономики и управления.

Теория бухгалтерского учета позволяет изучать, по данным бухгалтерской отчетности, системы синтетического и аналитического учета, имущественно-финансовое положение предприятий, концепции управленческого и финансового учета, понять, как формируется и применяется бухгалтерская

информация для подготовки, обоснования и принятия соответствующих управленческих решений, определения тактики и стратегии в управлении предприятием.

Данные учета используют для оперативного руководства деятельностью предприятий и их структурных подразделений, для составления экономических прогнозов и текущих планов и, наконец, для изучения и исследования закономерностей развития республики в целом.

На сегодня в республике действует система хозяйственного учета, в которой выделены взаимосвязанные виды учета: оперативный, статистический, бухгалтерский.

Оперативный учет осуществляют на местах производства работ, выполнения различных хозяйственных функций и процессов (участок, отдел, цех, склад), поэтому его сведения ограничиваются рамками предприятия. Данные оперативного учета используют для повседневного текущего руководства и управления предприятием (учета выработки, выпуска продукции, ее отгрузки, реализации, наличия материальных запасов и др.). Оперативный учет прерывен во времени, надобность в нем возникает по мере необходимости.

Статистический учет изучает явления, носящие массовый характер в области экономики, культуры, науки, образования и др. Он собирает и готовит информацию о состоянии экономики, движении рабочей силы, складывающихся ценах на региональных рынках труда, товаров, ценных бумаг и др.

Бухгалтерский учет изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных фактов как в денежном выражении, так и в натуральных показателях. Следовательно, в бухгалтерском учете имеет место сплошное, постоянное отражение финансовой и хозяйственной деятельности предприятия, всего его имущества и источников его формирования, всех видов производственных запасов, основных средств, затрат на производство и реализацию продукции, денежных средств, задолженности как самому предприятию, так и другим организациям.

Кроме того, осуществляется непрерывность во времени отражения происходящих хозяйственных процессов, происходит как бы постоянное наблюдение и отражение хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, производственных запасов, денежных средств, ценных бумаг, расчетов, кредитов, заемных средств и т.п. В бухгалтерском учете существует взаимосвязанное отражение финансовой и хозяйственной деятельности, обусловленное взаимной зависимостью совершающихся фактов. Так, к примеру, поступление выручки от реализации продукции увеличивает наличие денежных средств в кассе или на расчетном счете в банке, но в то же время подтверждает факт уменьшения готовой продукции на складах предприятия; выплата заработной платы работникам из кассы наличными денежными средствами подтверждает уменьшение задолженности работающим, а также уменьшение денежных средств в кассе.

Бухгалтерский учет - это система сбора, регистрации и обобщения информации об операциях и событиях предприятий и организаций, регламентированных законодательством РК "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", стандартами бухгалтерского учета и учетной политикой организации. Бухгалтерский учет является важнейшим источником и поставщиком фактической информации различным объектам управления - службам предприятия, его подразделениям, менеджерам, которые используют эту информацию, вырабатывают и принимают соответствующие управленческие решения. На долю бухгалтерской информации приходится свыше 70% общего объема экономической информации. Именно системный бухгалтерский учет фиксирует и накапливает всестороннюю синтетическую (обобщающую) и аналитическую (детализированную) информацию о состоянии и движении имущества и источниках его образования, хозяйственных процессах, о конечных результатах финансовой и производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Бухгалтерская информация широко используется в оперативно-техническом, статистическом учете, для планирования, прогнозирования, выработки тактики и стратегии деятельности. Конечным результатом получаемой информации являются целенаправленные единые действия всех работников предприятия по улучшению качества работы, повышению производительности труда, достижению высоких финансовых результатов. В зависимости от поставленной цели, круга решаемых задач, подразделений (пользователей информации), уровня объекта управления учетную и аналитическую информацию необходимо различать по ее максимуму и минимуму. Каждый вид информации следует дифференцировать по объектам управлений и срокам выдачи.

Бухгалтерский учет постоянно совершенствуясь, становится важным звеном развития рыночной экономики, что призвано способствовать лучшей организации управления, прогнозирования, анализа посредством обеспечения учетной информацией разных уровней управления. Чтобы с наибольшим эффектом использовать эту информацию в целях управления предприятием, необходима такая система организации бухгалтерского учета, которая будет ориентирована на использование передовых методов учета, Международных стандартов бухгалтерского учета, широкое применение компьютерной техники.

Как и у любой науки, у бухгалтерского учета свои предмет и методы. В качестве же основных принципов бухгалтерского учета, в соответствии с которыми он осуществляется, можно выделить следующие.

Непрерывность. Любое предприятие рассматривается как непрерывно действующий и функционирующий субъект. Предполагается, что он в состоянии продолжать свою работу из года в год, будет и в дальнейшем функционировать в течение неопределенного периода и что у него нет ни намерения, ни необходимости в значительном сокращении масштаба деятельности, ни тем более в ликвидации, если только отсутствуют факты, подтверждающие обратное.

Начисление. В бухгалтерском учете доходы признаются и отражаются в финансовых отчетах тогда, когда они заработаны, а расходы - когда они

понесены, а не тогда, когда денежные средства получены или выплачены.

Понятность. Информация, представляемая в финансовых отчетах хозяйствующего субъекта, должна быть понятна всем пользователям.

Значимость. Финансовая информация должна быть значимой для того, чтобы удовлетворять потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий хозяйственной деятельности.

Существенность. Этот принцип означает, что информация подразделяется на существенную и несущественную. Существенной считается информация, если ее отсутствие (пропуск или искажение) может повлиять на экономическое решение.

Достоверность. Информация является достоверной, если в ней отсутствуют существенные ошибки или предвзятость, и на нее могут положиться пользователи.

Нейтральность. Информация, представляемая в финансовой отчетности, должна быть свободной от предвзятости для того, чтобы быть нейтральной и надежной.

Осмотрительность. При принятии хозяйственных решений, необходимых для оценки в условиях неопределенности, требуется соблюдение степени предосторожности, чтобы активы и доход не были переоценены, а обязательства или расходы не были недооценены.

Завершенность. Информация в финансовых отчетах в целях обеспечения достоверности должна быть полной.

Сопоставимость. Чтобы финансовая информация была полезной и содержательной, она должна быть сопоставимой - от одного отчетного периода к другому.

Последовательность. Принятая методология и выбранные методы учета не должны меняться до тех пор, пока не возникнут веские для этого причины.

Правдивое и беспристрастное представление. Финансовые отчеты должны создавать у пользователей правдивое и беспристрастное представление о финансовом положении, результате финансово-хозяйственной деятельности, движении денежных средств субъекта.

Своевременность. Информация должна формироваться и предоставляться своевременно, однако, не в ущерб надежности.

Предметом бухгалтерского учета в обобщенном виде выступает хозяйственная деятельность предприятия.

Объектами бухгалтерского учета, в свою очередь, являются:

хозяйственные средства - средства в сфере производства, в сфере обращения, средства непромышленной сферы;

источники хозяйственных средств - источники собственных и привлеченных средств, нераспределенный доход;

хозяйственные процессы - обеспечение, производство, реализация и т.д.

Существенное значение при организации бухгалтерского учета имеет отражение в учете хозяйственных средств и процессов при помощи учетных измерителей: натуральных, трудовых, денежных.

Натуральные измерители (кг, м, шт., м², м³ и др.) необходимы при учете

материальных запасов, основных средств, готовой продукции и др. С помощью натуральных измерителей осуществляют контроль за объемом процесса обеспечения, производства и реализации, соизмеряют и анализируют производственные данные с отчетными показателями.

Трудовые измерители (час, день, месяц и т.п.) позволяют определить затраченное на производство время. На их основе формируют задания, начисляют заработную плату, рассчитывают производительность труда.

Денежный измеритель является обобщающим, так как через тенге и тиыны (или другую валюту) определяют объем имущественных прав предприятия, его затраты, ранее отраженные в натуральных и трудовых измерителях, составляют сметы, производственные отчеты и баланс предприятия.

Для того, чтобы основы предмета бухгалтерского учета были наиболее понятны, разберем основные объекты бухгалтерского учета на примере хозяйственной деятельности промышленного предприятия.

Для организации деятельности производства покупают материалы, нанимают рабочих и служащих, организуют производственный процесс, складируют готовую продукцию, отгружают ее покупателям, получают за нее деньги, оплачивают труд рабочих и служащих и т.д.

Бухгалтерия предусматривает для каждого определенного участка хозяйственного процесса выделение специальной категории - счета. За каждым счетом стоят определенные физические или юридические лица. Они отвечают за вверенные им ценности. Передавая, по условиям хозяйственного цикла, друг другу ценности, они передают тем самым ответственность за эти ценности.

Каждый счет имеет, согласно действующему плану счетов, строго определенный цифровой код, единый для всех хозяйствующих субъектов. Система счетов позволяет в компактном виде формально описать все моменты, из которых складывается хозяйственный процесс любого предприятия.

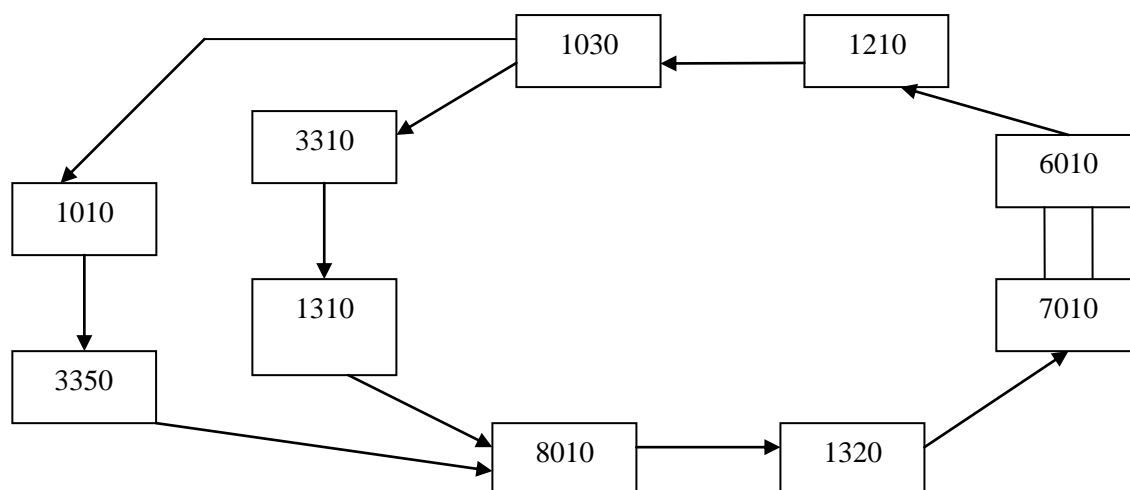
Для большей наглядности представим схему из десяти основных бухгалтерских счетов и десяти основных хозяйственных операций (схема 1 приведена ниже).

Счета, закодированные четырехзначными числами, означают:

- 3310 - Расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- 1310 - Материалы;
- 8010 - Основное производство;
- 1320 - Готовая продукция;
- 7010 - Себестоимость реализованной готовой продукции;
- 3350 - Расчеты с персоналом по оплате труда;
- 1210 - Счета к получению;
- 6010 - Доход от реализации готовой продукции;
- 1030 - Наличность на расчетном счете;
- 1010 - Наличность в кассе в национальной валюте.

Схема 1

Кругооборот средств, участвующих в хозяйственном процессе



Операции, отражающие кругооборот средств, следующие:

- 1— материалы поступили от поставщиков;
- 2- материалы переданы в производство;
- 3- начислена заработная плата;
- 4- готовая продукция сдана на склад;
- 5- готовая продукция отгружена покупателям;
- 6- начислен доход от реализации покупателям;
- 7- получены деньги от покупателей на расчетный счет;
- 8- оплачены счета поставщиков;
- 9- поступили с расчетного счета деньги в кассу для выплаты за работной платы;
- 10- выплачена заработная плата.

За каждым счетом стоит определенное лицо: за счетами 1210 - кладовщик склада материалов; 3350 - рабочие; 8010 - начальник Цеха; 1320 - кладовщик склада готовой продукции; 1210- покупатель; 1030 - банк; 1010 - кассир. Эти лица постоянно передают друг другу Ценности и, согласно классическому правилу Дегранта (французский бухгалтер XVIII века), тот, кто получает, - *дебитуется*, тот, кто выдает, - *кредитуется*. В нашем примере стрелка на схеме 1 указывает на получающий, т.е. дебетуемый счет. Безусловно, движение в схеме кругооборота не происходит само собой, на каждую операцию оформляется соответствующий документ: счет-фактура, лимитно-заборная карта, накладная, чек, расходный кассовый ордер и др., который подтверждает факт совершения операции.

Этот пример, иллюстрируя работу промышленного предприятия, не дает, конечно, полного представления о бухгалтерском учете читателю, который не знаком с работой промышленного предприятия, и тем более с предметом бухгалтерского учета. Однако будем надеяться, что этот пример сформировал у Вас первое впечатление и для того, чтобы его закрепить, остановимся более

подробно на хозяйственных средствах предприятия и элементах метода бухгалтерского учета. *Хозяйственные средства* предприятия составляют:

Средства в сфере производства - это средства труда и предметы труда, которые принимают непосредственное участие в процессе производства. К ним относят:

- основные средства - это средства труда (здания, машины, оборудование, передаточные устройства, транспортные средства, инвентарь и др.); они действуют и используются в хозяйственной деятельности длительное время, не изменяя своего внешнего вида, изнашиваются постепенно, что позволяет предприятию включать их стоимость в себестоимость продукции, работ и услуг частями, в течение нормативного срока их службы путем начисления амортизации по принятым нормам;

- нематериальные активы - объекты долгосрочного вложения, обладающие стоимостной оценкой, но не имеющие физической сущности (патенты, изобретения, интеллектуальная собственность и т.п.); они наделены «неосязаемой ценностью» и в силу этого способны приносить предприятию дополнительный доход в течение длительного периода или постоянно; они переносят свою первоначальную стоимость на затраты производства в течение нормативного срока их службы путем начисления амортизации по установленным предприятием нормам;

- предметы труда - это сырье, материалы, комплектующие изделия, тара, топливо и др., используемые в одном производственном цикле, поэтому всю свою стоимость они сразу переносят на изготовленную из них продукцию; эта их особенность требует со стороны предприятия постоянного возобновления, приобретения материальных ценностей. К данной группе относят и остатки незавершенного производства.

Незавершенное производство - это производство, которое не закончено на данном этапе технологического процесса, продукция, не принятая отделом технического контроля.

Дополнительный неоплаченный капитал — сумма капитала, полученного от переоценок основных средств, инвестиций и других активов предприятия в связи с инфляцией.

Резервный капитал - сумма средств предприятия, образуемая в соответствии с законодательством и учредительными документами для покрытия незапланированных затрат, возникших в процессе работы.

Нераспределенный доход (непокрытый убыток) - это чистый доход предприятия, то есть сумма превышения доходов предприятия над его расходами за минусом подоходного налога с юридических лиц.

Любое предприятие, наряду с собственными средствами, имеет и обязательства перед другими хозяйствующими субъектами.

Обязательства предприятия - это средства, не принадлежащие данному предприятию, но временно находящиеся в его распоряжении и используемые наравне с его собственными средствами. К ним относят кредиты банка, кредиторскую задолженность.

Кредиты — суммы полученных краткосрочных и долгосрочных кредитов и

других привлеченных средств в национальной и иностранной валюте от банков и других внебанковских учреждений на территории республики и за рубежом.

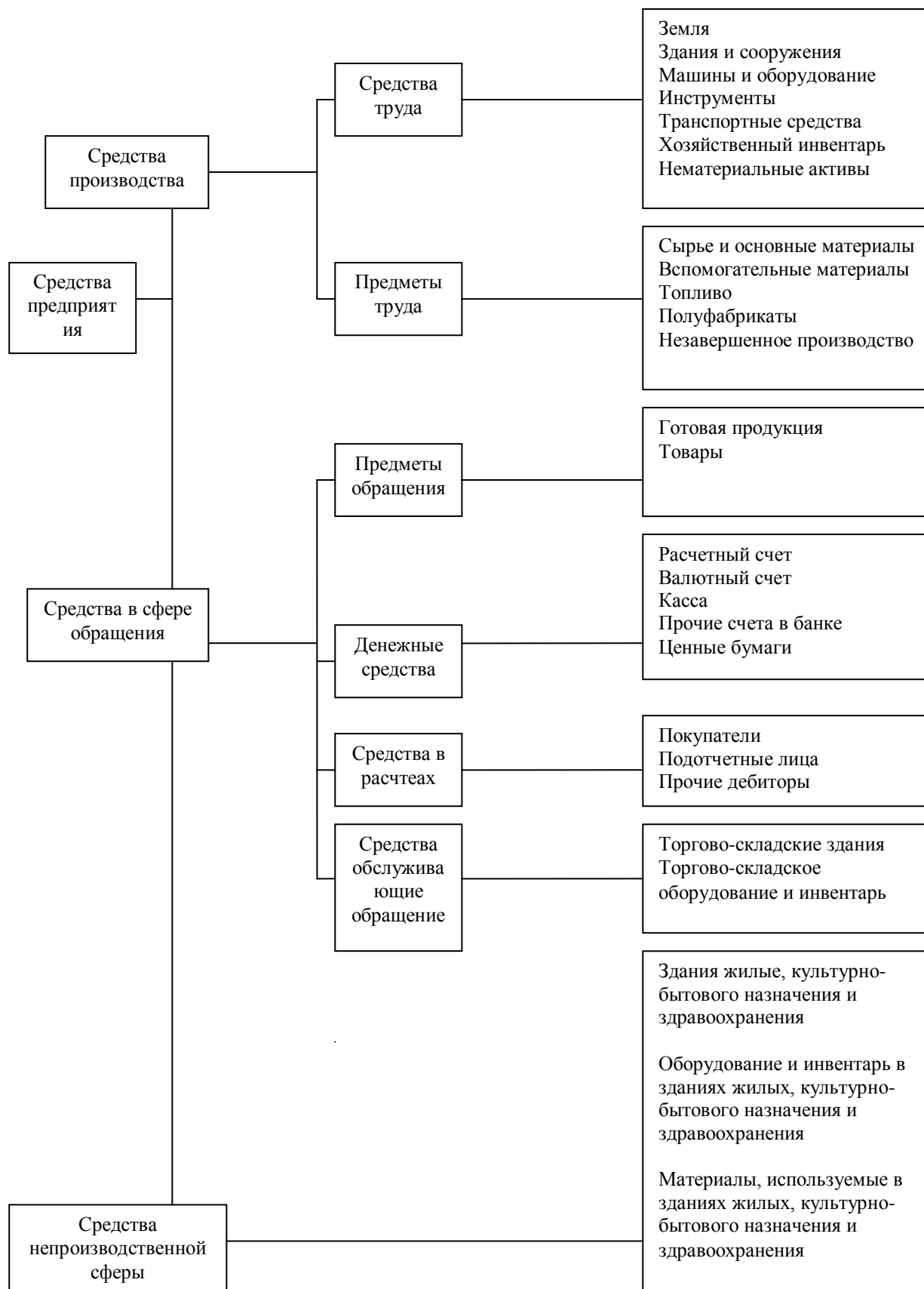
Кредиторская задолженность — суммы задолженности предприятия:

- перед бюджетом по платежам;
- по платежам во внебюджетные фонды как в обязательном, так и в добровольном порядке;
- по выплате дивидендов акционерам по принадлежащим им акциям;
- за полученные товарно-материальные запасы и внеоборотные активы, выполненные работы и потребленные услуги, включая расходы по доставке или переработке товарно-материальных запасов, полученные услуги по перевозкам и др.;
- по авансам, полученным под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг;
- по оплате труда, арендным обязательствам, начисленным процентам по полученным кредитам и прочее.

Одним из объектов бухгалтерского учета являются *хозяйственные процессы*, которые составляют основу производственной (хозяйственной) деятельности любого предприятия. Это:

- обеспечение;
- производство;
- реализация.

Классификация средств предприятия по видам и размещению



Процесс обеспечения представляет собой приобретение товарно-материальных ценностей различного вида, необходимых для осуществления производственных и хозяйственных нужд. Основными задачами учета этого процесса являются: определение фактической себестоимости заготовленных товарно-материальных ценностей и расходов по их заготовлению и приобретению; контроль за выполнением договорных обязательств всеми поставщиками. В фактическую себестоимость заготовленных материалов включают стоимость самих материалов по цене приобретения и расходы по приобретению (железнодорожный тариф, стоимость погрузочно-разгрузочных работ и др.).

В результате *процесса производства* выполняется основная задача предприятия: изготовление продукции, оказание услуг, выполнение работ. Все затраты, связанные с производством продукции, образуют ее себестоимость.

Сущность *процесса реализации* состоит в том, что предприятия реализуют изготовленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги другим предприятиям, возмещая понесенные в процессе производства и реализации расходы, получая при этом определенный процент дохода.

На этапе процессов обеспечения и производства, путем сопоставления учетных (сметных) и отчетных (фактических) показателей, выявляют экономию или перерасход, а на этапе процесса реализации продукции определяют результаты деятельности предприятия: доход или убыток.

Методологическую основу организации бухгалтерского учета составляет система способов и определенных приемов, позволяющая получить всестороннюю характеристику хозяйственной деятельности предприятия. Метод обусловлен предметом учета, основными задачами, стоящими перед ним, и предъявленными к учету требованиями. Он представляет собой сплошное документально обоснованное отражение объектов бухгалтерского учета и экономическое обобщение их в денежной оценке по качественно однородным, внутренне связанным между собой признакам для получения показателей, характеризующих результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Основными элементами метода бухгалтерского учета являются:

- документация и инвентаризация как способы наблюдения (учета и контроля) за хозяйственными средствами, источниками и процессами,
- оценка и калькуляция как способы стоимостного измерения объектов учета,
- счета и двойная запись как способ регистрации и текущей группировки хозяйственных операций,
- баланс и отчетность как способы обобщения учетных данных.

Документация представляет собой первичную регистрацию хозяйственных операций с помощью документов в момент и в местах их совершения. Документ - это письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета. При помощи документов обеспечивается достоверность учета, появляется возможность в осуществлении анализа, предварительного и последующего контроля. К учету принимают только правильно оформленный документ, в котором заполнены все реквизиты: наименование предприятия, наименование документа, его номер, дата, краткое содержание хозяйственной операции, ее

количественное и денежное выражение, подписи лиц, отвечающих за данную хозяйственную операцию. Первоочередное требование к документам - своевременность составления, полнота и достоверность информации, обеспечивающие возможность предварительного и текущего контроля за хозяйственной деятельностью предприятия и воздействия на результаты его работы.

Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета представляет собой способ проверки соответствия фактического наличия имущества (основных и денежных средств, материальных ценностей, финансовых обязательств) в натуральном выражении данным бухгалтерского учета. В процессе инвентаризации выявляют и устраняют неточности в учете, которые могут возникнуть в результате естественной убыли, пересортицы, порчи, хищения ценностей, ошибочных учетных записей и по другим причинам. Поэтому при помощи инвентаризации контролируют сохранность материальных ценностей и денежных средств, проверяют полноту и достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности.

Оценка - способ выражения хозяйственных операций в денежном измерителе.

Калькуляция - способ определения себестоимости единицы продукции, работ и услуг. Оценка, полученная в результате калькуляции, служит основанием для оприходования продукции по ее фактической себестоимости. Эти данные используют при анализе хозяйственной деятельности.

Счета и двойная запись. Счета бухгалтерского учета предназначены для группировки и текущего учета однородных хозяйственных операций. На каждый вид хозяйственных средств и их источников открывают отдельный счет.

Счет - это экономическая группировка, в которой систематизируется, накапливается текущая информация о состоянии имущества, источниках его образования, хозяйственных операциях. Счета, являясь элементом метода бухгалтерского учета, имеют важное значение для систематизации и группировки хозяйственных операций по однородным экономическим признакам.

Различают два вида счетов: активные и пассивные. Активные счета предназначены для учета хозяйственных средств по их составу и размещению, пассивные - для учета источников хозяйственных средств по назначению. Строение счетов, независимо от их вида, одинаково - это таблица из двух колонок (левая называется дебет, правая - кредит).

Двойная запись - способ отражения хозяйственной операции на счетах, при которой один или несколько счетов дебетуют и один или несколько счетов кредитуют в одной и той же сумме. Основанием для двойной записи служат бухгалтерские документы. Взаимосвязь между счетами, отражающими данную операцию, называется корреспонденцией счетов, а счета, между которыми возникает эта связь, называются корреспондирующими счетами.

Бухгалтерский баланс — это способ экономической группировки и обобщения информации о состоянии хозяйственных средств по их составу и источникам образования в денежном выражении на определенную дату. Он

делится на разделы и статьи. По своему строению баланс представляет собой двухстороннюю таблицу, состоящую из актива, отражающего состав и размещение хозяйственных средств (долгосрочные и текущие активы), и пассива, отражающего источники хозяйственных средств и их назначение (собственный капитал, долгосрочные и текущие обязательства).

Отчетность предприятия представляет собой систему показателей, характеризующих его производственно-хозяйственную и финансовую деятельность за определенный период (месяц, квартал, год). Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета является завершающим этапом учетного процесса. Информация, содержащаяся в бухгалтерских отчетах и балансе, основывается на данных синтетического и аналитического учета.

Как и в любой науке, в бухгалтерском учете сначала достаточно сложно понять научное обоснование предмета, метода учета, но стоит применить эти понятия к обычной жизни, как все становится на свои места.

Рассмотрим элементы метода бухгалтерского учета на простом примере, взятом из жизни семьи. Допустим, что где-то живет семья простых людей Ивановых. Дни их проходят в трудах и заботах, по заведенному ими порядку: с утра - на работу, вечером - домой, по пути с работы – посещение магазинов, дома - приготовление пищи, семейный ужин, вечера - у телевизора за излюбленным сериалом.

Бюджет семьи состоит из заработной платы главы семейства и его супруги, стипендии дочери и пенсии бабушки.

В текущем месяце семья Ивановых приобретала продукты, письменный стол для дочери, подарки ко дню рождения бабушки, пальто маме, книги и пластинки. К концу месяца глава семейства, решив, что необходимо срочно произвести ремонт машины, обнаружил, что ему недостаточно средств бюджета семьи. Недостающую сумму он занял у своего соседа. Причем после ремонта у господина Иванова осталась определенная часть денег.

Совершенно не подозревая, каждый человек в уме ведет учет сродни бухгалтерскому, сопоставляя доходы и расходы.

Систематический, ежедневный учет начинается с переучета - *инвентаризации*. На этом этапе надо переписать на отдельный лист или в книгу все имущество, деньги, то, что мы давали в долг, и, наконец, то, что должны сами. Каждый конкретный вид имущества (письменный стол, пальто и т.д.) подвергается *аналитическому учету*, группа средств, объединенных по однородному признаку (мебель, одежда и др.), составляет предмет *синтетического учета*, обобщением которого следует считать баланс. Между инвентаризацией и составлением баланса лежит *оценка* - способ выражения имущественной единицы в деньгах.

Дав инвентарные номера перечисленному по описи имуществу и проведя денежную оценку, можно составить баланс.

Баланс позволяет в денежной оценке и на определенную дату выявить состав имеющихся в нашем распоряжении средств и раскрыть их принадлежность.

Наглядно баланс семьи Ивановых за месяц можно представить следующим образом:

Баланс семьи Ивановых Актив Пассив

№	Статьи	Сумма	№	Статьи	Сумма
1	Мебель	25000	1	Взято в долг (кредиторы)	30000
2	Гардероб	17000	2	Собственные средства	77000
3	Книги и	2600			
4	пластинки	1140			
5	Подарки	29000			
6	Ремонт машины	20000			
7	Продукты	12260			107000
	Наличные деньги	107000			
	ИТОГО			ИТОГО	

В активе баланса перечисляют состав средств семьи в пассиве указывают задолженность семьи и общую сумму средств, составляющую ее личную собственность. Каждая позиция в балансе называется *статьей*. Очевидно, что в активе и пассиве перечислены одни и те же средства, но охарактеризованы они с разных точек зрения. В активе приведен состав средств, т.е. как бы технический перечень имущества, а в пассиве дана его характеристика (в смысле принадлежности), указаны собственники средств, перечисленных в активе.

Каждый день в составе семейного имущества происходят изменения. Для их отражения на каждую статью баланса открывают двустороннюю таблицу, которую принято называть *синтетический (балансовый) счет*. Изменения отражают путем составления *корреспонденции счетов* - записи, которая при отражении факта хозяйственной жизни затрагивает два или более счета.

Мы надеемся, что теперь Вам более ясно представляются процедуры бухгалтерского учета, терминология и азбука бухгалтерии.

Учет и его язык представляют огромные возможности для развития и совершенствования, и, если Вы вдумчиво читали то, что написано в этом параграфе, у Вас, наверное, возникли вопросы. На некоторые из них мы попытаемся ответить в следующих параграфах.

§ 2. Счета и двойная запись

Счета бухгалтерского учета - это способ экономической группировки, применяемый для текущего отражения и контроля средств предприятия, их источников и хозяйственных процессов.

Система счетов строится по видам средств предприятия, по их составу и размещению и по источникам образования. На отдельных счетах учитывают: основные средства, материалы, производство и т.д. Счета бухгалтерского учета используют для отражения хозяйственных операций, характеризующих

движение средств. Счета представляют собой своеобразную систему хранения информации, которая необходима для принятия управленческих решений. На счетах информация накапливается, хранится и находится всегда «под рукой» у руководства предприятия.

Счет можно изобразить в виде таблицы, имеющей следующую форму:

Счет							
Дебет			Кредит				
Дата		Содержание операции	Сумма, тенге	Дата		Содержание операции	Сумма, тенге
месяц	число			месяц	число		

Таблицу счета подразделяют на две части. В одной части учитывают операции, вызывающие увеличение суммы счета, а в другой - уменьшение его суммы.

Остатки сумм хозяйственных средств и их источников на счетах на 1 -е число месяца входят составными частями в баланс и образуют его отдельные балансовые статьи. В зависимости от того, в какую часть (актив или пассив) баланса входят счета, их разделяют на активные и пассивные. Счета, отражающие состав и размещение средств, называются *активными*, а счета, отражающие источники формирования и назначение средств, - *пассивными*.

В активных счетах все суммы, вызывающие увеличение счёта, т.е. со знаком «+», принято записывать в левой стороне таблицы счета, а суммы, вызывающие его уменьшение, т.е. со знаком «-», в правой стороне таблицы. В пассивных счетах, наоборот, всякое увеличение записывают в правой стороне, а уменьшение - в левой стороне таблицы счета.

Левая сторона счета именуется дебетом (в переводе с латинского «должен»), а правая сторона - кредитом (в переводе с латинского «имеет», «иметь», «получить»). Сейчас - это условные технические термины. В бухгалтерском учете ими пользуются для того, чтобы в краткой форме выразить конкретную операцию на том или ином счете, в сторону увеличения или в сторону уменьшения его суммы.

В активных счетах дебет означает увеличение", а кредит - уменьшение сумм. В пассивных счетах, наоборот, увеличение обозначает кредит, а уменьшение - дебет.

Различное арифметическое значение дебетовых и кредитовых записей на счетах актива и пассива может быть выражено схематично.

Активный счет

Дебет	Кредит
Остаток на начало месяца (+)	
Записи операций, вызывающие увеличение суммы счета (+)	Записи операций, вызывающие уменьшение суммы счета (-)
Остаток на конец месяца (+)	

Пассивный счет

Дебет	Кредит
	Остаток на начало месяца (+)
Записи операций, вызывающие уменьшение суммы счета (-)	Записи операций, вызывающие увеличение суммы счета (+)
	Остаток на конец месяца (+)

Формы счетов могут быть различными, но записи сумм операций всегда заносят отдельно по дебету и по кредиту счета.

Учет операций на счетах бухгалтерского учета начинается с записи первоначального остатка (если, конечно, он имеется). Остаток указан в соответствующей статье начального бухгалтерского баланса. Затем на счете отражают все последующие операции, которые изменяют первоначальное состояние счета. И, наконец, на любую дату можно получить конечный остаток по счету, его принято называть *сальдо*.

Для получения конечного сальдо по счету следует подсчитать сумму операций по дебету и сумму операций по кредиту, т.е. определить обороты по дебету и кредиту счета. Затем к первоначальному сальдо прибавляют оборот, увеличивающий его, и вычитают оборот, уменьшающий его. Если конечное сальдо равно нулю, то счет закрывается.

Все счета бухгалтерского учета являются либо активными, либо пассивными, за исключением небольшой группы счетов, которые в зависимости от сложившейся ситуации и полученных результатов могут быть или активными, или пассивными. Эти счета можно назвать ситуационными. К ситуационным можно отнести счета доходов (убытков) от чрезвычайных ситуаций и прекращенных операций, нераспределенной прибыли (непокрытых убытков), счет итогового дохода (убытка).

С точки зрения объема учитываемых на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций счета подразделяют на синтетические (сводные) и аналитические (детальные).

Синтетическими называют счета, на которых учитывают однородные группы средств, их источников, а также хозяйственных процессов в сводных показателях, без подразделения их на отдельные элементы, притом учет ведут в обобщенном и только стоимостном выражении.

Аналитическими называются такие счета, которые детализируют, расчленяют содержание синтетических счетов. Они отражают отдельные виды средств, их источников и хозяйственных процессов. В аналитических счетах применяют не только денежные, но и натуральные измерители. Аналитические счета определяют сами субъекты, исходя из требований по раскрытию в финансовой отчетности, а также для целей анализа и контроля.

Существует неразрывная связь синтетических и аналитических счетов. Каждая однородная группа аналитических счетов объединяется определенным синтетическим счетом и, наоборот, аналитические счета ведутся в развитие синтетического счета.

На практике, помимо синтетических и аналитических счетов, применяют *субсчета*. Их вводят в тех случаях, когда необходимо получить дополнительные группировки показателей однородных аналитических счетов внутри синтетического счета.

Во избежание дублирования текущий учет операций иногда организуют лишь по субсчетам. В этом случае показатели синтетических счетов получают путем сложения итогов соответствующих субсчетов. Если учет ведется по аналитическим и синтетическим счетам, то показатели субсчетов выводят из данных соответствующих счетов аналитического учета.

В зависимости от того, как отдельные счета отражают конкретные особенности учитываемых на них хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов, они подразделяются на:

- основные;
- регулирующие;
- операционные;
- транзитные;
- забалансовые.

Детальная классификация счетов бухгалтерского учета отражена на схеме

3. -Ниже приведена характеристика каждого вида счетов бухгалтерского учета.

Основными называются счета, на которых учитывают хозяйственные средства и источники их образования. Их делят на шесть групп:

Инвентарные счета - предназначены для учета основных средств, товарно-материальных и других ценностей. Наличие этих ценностей может быть проверено путем проведения инвентаризации. В эту группу входят счета нематериальных активов, основных средств, материалов, готовой продукции, товаров и полуфабрикатов собственного производства.

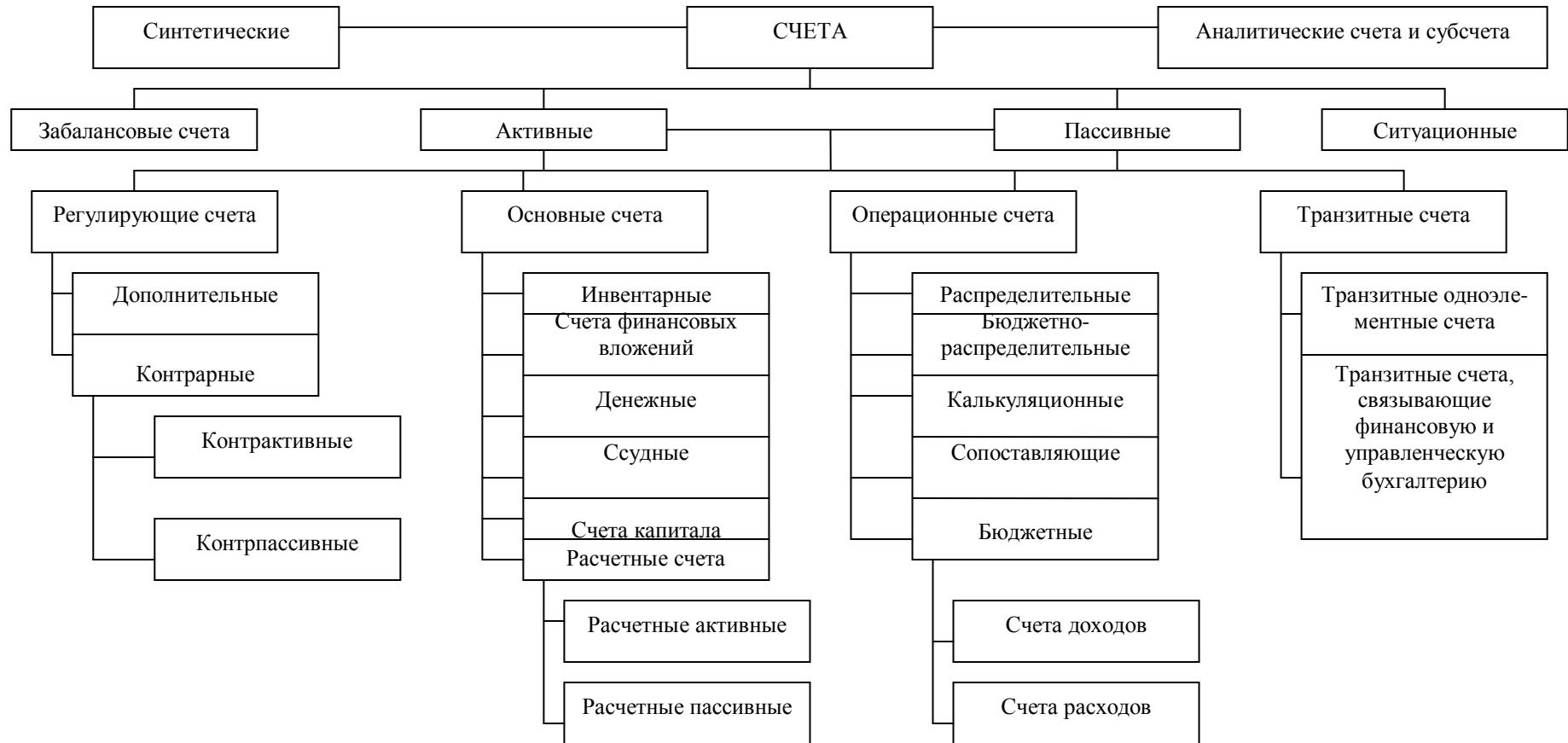
Счета финансовых вложений - предназначены для обобщения информации о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных финансовых инвестиций в уставные капиталы и ценные бумаги других предприятий. К ним относят счета инвестиций, финансовых инвестиций.

Денежные счета - предназначены для учета движения денежных средств. По своей структуре и назначению эти счета близки к инвентарным, к ним относят счета денежных переводов в пути, денежных средств на специальных счетах в банках, наличности в кассе, средств на валютном и расчетном счетах.

Ссудные счета - предназначены для обобщения информации по полученным от банка и небанковских учреждений на территории страны и за рубежом краткосрочных (на срок не более одного года) и долгосрочных (на срок свыше одного года) кредитов и других привлеченных средств в национальной и иностранных валютах.

Схема 3

Схема классификации счетов бухгалтерского учета



Расчетные счета – предназначены для учета расчетов, они могут быть как активными, так и пассивными.

Расчетные активные счета: задолженность покупателей и заказчиков, дебиторская задолженность дочерних (зависимых) товариществ, прочая дебиторская задолженность, авансы выданные.

Расчетные пассивные счета: расчеты по дивидендам, расчеты с бюджетом, кредиторская задолженность дочерним (зависимым) товариществам, авансы полученные, расчеты с поставщиками и подрядчиками, прочая кредиторская задолженность и начисления.

Счета капитала – предназначены для учета собственного капитала предприятия. К ним относят счета: уставный капитал, неоплаченный капитал, изъятый капитал, дополнительный оплаченный капитал, резервный капитал, нераспределенный доход (непокрытый убыток).

Регулирующие счета предназначены для уточнения (регулирования) оценки или состояния отдельных видов хозяйственных средств и их источников. Эти счета не имеют самостоятельного значения. Их принято разделять на две группы: контрарные (стоящие против активного или пассивного счета и служащие для уточнения оценки регулируемого объекта) и дополнительные. Контрарные, в свою очередь, делят на контрактивные и контрпассивные. К контрактивным относят: амортизацию нематериальных активов, износ основных средств; к контрпассивным – скидки с цены, скидки с продаж.

Дополнительные счета предназначены для дополнения суммы величины регулируемых объектов. Суммы, учтенные на дополнительных счетах, приплюсовывают или вычитают из первоначальной стоимости регулируемого объекта. К этим счетам относят: дополнительный неоплаченный капитал от переоценки основных средств, дополнительный неоплаченный капитал от переоценки инвестиций.

Операционные счета предназначены для учета хозяйственных процессов. Их делят на пять групп:

Распределительные счета – предназначены для накапливания расходов, связанных с производством и реализацией продукции. Это счета накладных расходов.

Бюджетно-распределительные счета – предназначены для учета и распределения затрат и доходов между смежными отчетными периодами с целью равномерного включения расходов в издержки производства или отражения в учете полученных доходов. Бюджетно-распределительные счета могут быть активными и пассивными.

Активные счета – счета расходов, относящихся к разным периодам (счета учета страховых полисов, счета учета арендной платы, счета учета прочих расходов будущих периодов). Пассивные счета - счета учета резервов по сомнительным долгам, доходов будущих периодов. На счете расходов будущих периодов учитывают расходы, которые произведены в текущем месяце или году, но должны быть включены в издержки производства последующих отчетных периодов (например, подписка на газеты и журналы). На счете доходов будущих периодов учитывают доходы, полученные в отчетном месяце

(году), но относящиеся к будущим периодам.

Калькуляционные счета - предназначены для обобщения информации о расходах предприятия на производство продукции (работ, услуг), а также расходов, связанных с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг обслуживающими производствами и хозяйствами. На этих счетах осуществляется группировка расходов по местам возникновения и другим признакам, а также калькулирование себестоимости готовой продукции. К числу калькуляционных относят счета: учета затрат на основное, вспомогательное производство, социальную сферу, счета учета брака в производстве.

Сопоставляющие счета используют для выявления результатов хозяйственных процессов путем сопоставления данных, учтенных на дебете и кредите счета. К сопоставляющим относят счета: «Итоговый доход (убыток)» - на этом счете сопоставляются в конце года доходы и расходы предприятия, и определяется сумма чистого дохода (убытка).

Бюджетными называются счета, на которых учитывают доходы, расходы, понесенные предприятием, определяющие в своей основе его бюджет. Их подразделяют на счета доходов и расходов.

Счета доходов предназначены для обобщения информации о доходах, полученных от реализации продукции (работ, услуг), и прочих доходах. К ним относят: доходы от основной деятельности (доход от реализации готовой продукции, работ, услуг, товаров, аренды и др.), доходы от неосновной деятельности (доход от реализации нематериальных активов, основных средств, ценных бумаг, доход от курсовой разницы и др.).

Счета расходов предназначены для отражения себестоимости реализованной продукции (работ, услуг), а также прочих расходов, связанных с реализацией данной продукции (работ, услуг), внеоборотных активов, ценных бумаг и др. К ним относят: счета учета себестоимости реализованных товаров (работ, услуг), расходов по реализации товаров (работ, услуг), расходов по процентам, общим и административных расходов, расходов по неосновной деятельности, расходов по подоходному налогу.

Транзитные счета - предназначены для надлежащего отражения информации об остатках средств предприятия в течение и в конце отчетного периода, которые либо списывают в конце отчетного периода, либо относят на счета, с которых они были ранее списаны. В зависимости от назначения их делят на транзитные одноэлементные счета и транзитные счета, связывающие финансовую и управленческую бухгалтерии.

В качестве транзитных одноэлементных счетов можно рассматривать те, на которых группируются затраты на производство продукции (работ, услуг) по элементам затрат в соответствии с их экономическим содержанием. Счета элементов затрат предусмотрены Стандартами бухгалтерского учета, разработанными и утвержденными Национальной комиссией Республики Казахстан по бухгалтерскому учету, являющимися нормативно-правовым документом и имеющими преобладание над другими концептуальными основами бухгалтерского учета.

К счетам элементов затрат для основного, вспомогательного производства,

социальной сферы, накладных расходов относят счета материальных затрат, затрат на оплату труда, отчислений на страхование, износа средств и прочих затрат. Затраты, собранные по этим счетам в течение отчетного периода, списывают в конце отчетного периода на соответствующие счета по учету затрат основного, вспомогательного производства, социальной сферы и накладных расходов.

К транзитным счетам, связывающим финансовую и управленческую бухгалтерии, относят счета основного незавершенного производства, полуфабрикатов собственного производства, вспомогательного незавершенного производства. Суммы незавершенного производства и полуфабрикатов, определенные на счетах основного производства, вспомогательного производства, полуфабрикатов собственного производства и социальной сферы, списывают с кредита этих счетов в дебет счетов основного и вспомогательного незавершенного производства, полуфабрикатов собственного производства и прочего незавершенного производства согласно обобщенным данным, определенным в инвентаризационных описях незавершенного производства, описях полуфабрикатов и составленных на их основе извещениях или справках бухгалтерии. Суммы незавершенного производства учитывают на счетах только в течение одного или двух дней. Например, 31 декабря будет сделана запись: дебет счетов незавершенного основного, вспомогательного, прочего производства, полуфабрикатов собственного производства, кредит счетов основного, вспомогательного производства, социальной сферы и полуфабрикатов собственного производства, а 1 или 2 января следующего за отчетным годом делается обратная запись. В результате первая запись позволит отразить остатки по счетам незавершенного производства в Главной книге и балансе предприятия, а в новом отчетном году, в результате обратной записи, остатки незавершенного производства будут возвращены на счета производственного учета.

Забалансовые счета - это счета, на которых учитывают объекты учета, которые по действующим законоположениям не могут быть учтены на балансовых счетах:

- ценности, не принадлежащие данному предприятию, но находящиеся в его распоряжении (счета «Арендованные основные средства», «Сырье и материалы, принятые в переработку», «Товары, принятые на комиссию», «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение», «Оборудование, принятое для монтажа»);
- объекты учета, требующие дополнительного наблюдения и контроля в дополнение к учету, ведущемуся на балансовых счетах, просто требующие дополнительного контроля, независимо от того, учитываются они или нет на балансовых счетах. Это счета: «Бланки строгой отчетности», «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов», «Обеспечения обязательств и платежи полученные», «Обеспечения обязательств и платежи выданные».

Отражение операций на счетах бухгалтерского учета всех видов и форм (кроме забалансовых) производится способом двойной записи. Система двойной записи возникла в эпоху Ренессанса. Первое ее системное описание

появилось в 1494 году. Оно было дано Лукой Почали, итальянским математиком, монахом.

Система двойной записи основана на принципе двойственности, который означает, что все экономические явления имеют два аспекта: увеличение и уменьшение, пожертвование и приобретение, возникновение и исчезновение, которые компенсируют друг друга.

Эта система - обязательное требование метода бухгалтерского учета. Сумма каждой хозяйственной операции, записанная по дебету одного конкретного счета, должна быть непременно записана по кредиту другого счета. Между двумя счетами возникает взаимосвязь - корреспонденция счетов. Это объясняется тем, что смена форм и функциональной роли средств, происходящая в процессе их кругооборота, имеет взаимосвязанный характер. Например, приобретая материалы, предприятие расходует денежные средства. Использование материалов приводит к увеличению затрат на производство и т.д. Происходит взаимосвязанное, двустороннее изменение в составе средств предприятия, что позволяет осуществлять контроль за экономическим содержанием произведенных операций.

На каждом предприятии счета бухгалтерского учета соединены логической конструкцией в систему (план) счетов. В Республике Казахстан с 1 января 2006 года вступил в силу новый Типовой план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъектов Республики Казахстан, который является нормативным правовым актом, определяющим порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. В нем приведены наименования разделов, наименования и коды подразделов и синтетических счетов. Так, например, первый раздел Типового плана счетов носит название «Внеоборотные активы». Каждый подраздел, в свою очередь, включает в себя группу счетов.

Типовой план счетов состоит из 8 разделов.

Каждое предприятие, исходя из своих потребностей, разрабатывает собственный Рабочий план счетов, который отражается в учетной политике предприятия. От логической конструкции предусмотренной учетной политикой плана счетов и увязки схем хозяйственных операций во многом зависит деятельность работы предприятия и его финансовые результаты. На сегодняшний день, грамотно составленный Рабочий план счетов, увязанный с учетной политикой предприятия, даст свои положительные результаты в скором будущем, поскольку он позволит достаточно быстро собирать информацию для анализа финансово-хозяйственной деятельности, группировать учетную информацию таким образом, чтобы было возможно не только учитывать, но и управлять ею.

§ 3. Бухгалтерский баланс

Термин «баланс» происходит от двух латинских слов: *bis* - дважды и *lanx* - чаша весов. Отсюда баланс дословно означает равенство, характеризующее двумя чашами весов, находящимися в равновесии. Балансовое обобщение информации позволяет свести частные показатели в целую взаимосвязанную

систему обобщенных данных, в которой каждый объект рассматривают с двух точек зрения. Именно это свойство баланса и объясняет его широкое применение в учете, анализе финансово-хозяйственной деятельности, для обобщения и принятия управленческих решений, ориентации предприятий в рыночной экономике. Существует огромное множество видов балансов, в том числе баланс материальный (натуральный), денежный (бухгалтерский), рабочего времени и т.д.

Принципы построения и структура бухгалтерского баланса

Достижение успеха в управлении предприятием (организацией, учреждением) во многом зависит от достоверности и полноты сведений о средствах, которыми располагает это предприятие, и из каких источников сформированы эти средства. В целях обеспечения сопоставимости такие сведения должны быть представлены в обобщенных денежных показателях по состоянию на определенную дату, но для полноценного изучения состава средств и источников их формирования необходима их экономическая группировка. Все эти сведения получают при помощи бухгалтерского баланса.

Бухгалтерский баланс представляет собой определенный способ группировки на определенную дату в денежной оценке хозяйственных средств по составу и функциональной роли в процессе производственно-хозяйственной деятельности, а источников этих средств - по целевому назначению. Источником составления бухгалтерского баланса является Главная книга.

Графически баланс изображают в виде таблицы, состоящей из двух частей: актива и пассива (в современной литературе вместо слова «пассив» часто используют словосочетание «собственный капитал и обязательства»).

Активом называют ту часть баланса, в которой сгруппированы хозяйственные средства; *пассив (собственный капитал и обязательства)* представляет собой группировку источников образования хозяйственных средств. Такое распределение средств и источников их образования обеспечивает главную особенность баланса - равенство итогов актива и пассива: средства = капитал + обязательства

Такое равенство называют балансовым уравнением. Само по себе это равенство не содержит в себе, никакой информации о финансовом положении предприятия, но соблюдается всегда, если только не допущена ошибка при составлении баланса.

Итоги по активу и пассиву баланса называют *валютой* бухгалтерского баланса. Ниже приведена условная форма бухгалтерского баланса.

Актив Пассив (источники собственных средств и обязательств)

Состав хозяйственных средств	Сумма, тенге	Источники формирования средств	Сумма, тенге

Каждая из групп активов предприятия и источников их образования в балансе представлена отдельной балансовой статьей. Иными словами, *статьей*

бухгалтерского баланса называется показатель (строка) актива и пассива, характеризующий отдельные виды имущества, источников его формирования, обязательств предприятия. Балансовая статья является основным элементом бухгалтерского баланса. Однородные статьи баланса объединяются в группы, а группы - в разделы. В основу группировки статей, согласно Стандарту бухгалтерского учета 2 «Бухгалтерский баланс и основные раскрытия в финансовых отчетах», утвержденному Постановлением Национальной комиссии Республики Казахстан по бухгалтерскому учету от 13 ноября 1996 года № 3, заложены следующие принципы:

- для статей актива баланса - сроки действия активов;
- для статей пассива - принцип формирования пассивов и сроки их погашения.

Баланс современного хозяйствующего субъекта представлен следующими разделами:

актив:

- долгосрочные активы (основные средства, нематериальные активы, долгосрочные инвестиции, долгосрочная дебиторская задолженность);
- текущие активы (товарно-материальные запасы, в том числе материалы, готовая продукция, незавершенное производство, товары; денежные средства; дебиторская задолженность, в том числе авансы выданные, векселя полученные и расходы будущих периодов; прочие текущие активы);

пассив:

- собственный капитал: уставный капитал; дополнительный оплаченный капитал; дополнительный неоплаченный капитал; нераспределенный доход (непокрытый убыток) как отчетного периода, так и прошлых лет;
- долгосрочные обязательства: заемные средства, срок погашения которых наступит не раньше, чем через год после составления баланса; отсроченные налоги;
- краткосрочные обязательства: краткосрочные кредиты и овердрафт; краткосрочная кредиторская задолженность; доходы будущих периодов.

Порядок размещения активов и пассивов в бухгалтерском балансе, описанный выше, сохраняется для предприятий всех форм собственности и отраслей экономики. Различия будут наблюдаться только в удельном весе той или иной статьи в общей валюте баланса. Так, в активе баланса промышленного предприятия большой удельный вес занимают статьи «Основные средства» (в части машин и оборудования) и «Сырье и материалы»; сельскохозяйственного предприятия - «Земля», «Незавершенное производство»; торговой организации — статья «Товары», так как основная деятельность торговых организаций состоит не в производстве, а в реализации товаров.

Бухгалтерский баланс по своему экономическому содержанию является отчетом о состоянии хозяйственных средств предприятия и источников их формирования на определенную дату и является одной из обязательных форм финансовой отчетности. Он может отражать итоговые данные одного месяца,

одного квартала, полугодия, года.

Различают несколько типов бухгалтерского баланса, среди которых: *Баланс-брутто* - баланс, включающий регулирующие статьи, суммы по которым при определении фактической себестоимости (остаточной стоимости) средств вычитают из суммы экономически связанных с ними другими статьями. К регулирующим статьям относят: износ основных средств, амортизация нематериальных активов и др.; *Баланс-нетто* (или «очищенный» баланс) - баланс, из которого исключены регулирующие статьи. Использование его наиболее удобно при анализе финансового состояния предприятия. Данные такого баланса характеризуют реальную сумму хозяйственных средств, находящихся в распоряжении предприятия;

Начальный (вступительный) баланс - баланс, составленный на первое число отчетного периода;

Заключительный баланс - баланс, составленный на последнюю дату отчетного периода;

Разделительный баланс - баланс, составленный на момент выделения структурного подразделения в самостоятельное предприятие или деления одного предприятия на несколько независимых друг от друга;

Ликвидационный баланс - баланс, составленный на момент ликвидации хозяйствующего субъекта.

В настоящее время действует практика составления внешних, внутренних, специализированных балансов.

Внутренний баланс (максимально развернутый и детализированный) используют для финансового анализа, планирования, управления и контроля за деятельностью предприятия и его филиалов, структурных подразделений.

Внешний баланс составляют для внешних пользователей. Он является главным наиболее полным легальным источником информации для внешнего пользователя. Содержание, структура, порядок представления такого баланса внешнему пользователю определяются законодательством страны, учетной политикой хозяйствующего субъекта и требованиями пользователя. Балансы представляют в государственные и налоговые органы, банки, фондовые биржи, публикуют в средствах массовой информации, в специальных справочниках.

Специализированный баланс составляют, как правило, для определенного круга пользователей, например, инвесторов. Целью его составления является наиболее подробное раскрытие какого-либо раздела баланса. Такой баланс может быть как внутренним, так и внешним.

Влияние хозяйственных операций на структуру бухгалтерского баланса

Хозяйственная деятельность предприятия (учреждения, организации) подразумевает совершение различных операций, каждая из которых находит отражение на счетах бухгалтерского учета. Средства предприятия и источники их формирования, участвуя в хозяйственных процессах, постоянно обновляются: приобретают новый вид или свойства, переходят из одной формы в другую, что находит свое отражение в балансе в виде увеличения или уменьшения остатков сумм на балансовых статьях. Движение хозяйственных средств и источников их формирования приводит не только к структурному

изменению уже имеющихся статей, но и к появлению новых или к ликвидации прежних, причем равенство между общей суммой хозяйственных средств и общей суммой источников их формирования сохраняется.

Все изменения, происходящие в балансе под влиянием хозяйственных операций, подразделяют на четыре типа.

Изменения первого типа происходят в составе актива бухгалтерского баланса: если одна или несколько статей увеличиваются то одна или несколько статей уменьшаются на одну и ту же сумму. Общий итог баланса в результате этих операций не меняется.

Пример. В состав основных средств введен сданный в эксплуатацию объект: здание литейного цеха общей стоимостью 4100 тыс. тенге.

Указанная операция вызовет следующие изменения средств на статьях баланса: по статье «Основные средства» сумма увеличится на 4100 тыс. тенге, но вместе с тем уменьшится на эту же сумму статья «Незавершенное строительство». Обе статьи находятся в активе баланса и являются активными. В результате операции произошло перемещение средств с одной статьи актива баланса на другую, что не повлияло на изменение общего итога баланса.

На схеме 4 приведен упрощенный баланс промышленного предприятия до и после совершения указанной хозяйственной операции.

К операциям первого типа также относят: поступление на склад готовой продукции, отходов производства, пригодных для дальнейшего использования; выдача денег из кассы в отчет; сдача выручки из кассы на расчетный счет и др.

Изменения второго типа происходят в составе статей пассива: одна или несколько статей пассива баланса увеличиваются, одна или несколько статей уменьшаются на одну и ту же сумму. Общий итог баланса в результате этих операций не меняется.

Пример. Из заработной платы персонала предприятия удержан подоходный налог в сумме 300 тыс. тенге.

В результате этой операции в пассиве баланса статья «Задолженность по платежам в бюджет» увеличится на 300 тыс. тенге, а статья «Задолженность по заработной плате» уменьшится. Таким образом, в пассиве произошла перегруппировка источников собственных средств предприятия, но при этом общий итог баланса остался неизменным.

После совершения операции удержания подоходного налога из заработной платы персонала предприятия баланс будет иметь вид, представленный на схеме 5. К операциям второго типа относятся также операции по пополнению уставного фонда за счет неиспользованной прибыли предприятия, формированию резервного фонда за счет прибыли, перенесению на нераспределенный доход суммы до оценки по выбывшим основным средствам, погашение убытка предыдущего года за счет резервного капитала и др.

Изменения третьего типа происходят в составе актива и пассива баланса: если одна или несколько статей актива увеличиваются, одна или несколько статей пассива также увеличиваются. Общий итог баланса в результате этих

операций увеличивается.

Пример. Предприятие приобрело материальные ценности, срок оплаты которых наступит в следующем отчетном периоде, при этом в балансе эти операции будут отражены следующим образом.

Статья «Сырье и материалы» актива баланса увеличится на 600 тыс. тенге, статья источников собственных средств и обязательств «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» также увеличится на сумму 600 тыс. тенге. Общая валюта баланса при этом возрастет на 600 тыс. тенге (схема 6).

К операциям третьего типа относятся такие, как получение активов с отсрочкой платежа, либо безвозмездно; формирование уставного капитала; дооценка основных средств, финансовых инвестиций.

Изменения четвертого типа происходят в составе актива и пассива баланса: если одна или несколько статей актива уменьшаются, одна или несколько статей пассива также уменьшаются. Общий итог в результате этих операций также уменьшается.

Пример. Перечислены денежные средства в оплату задолженности поставщикам.

В результате этой операции статья актива баланса «Денежные средства на расчетном счете» уменьшится на 1160 тыс, тенге, уменьшится на 1160 тыс. тенге и статья «Кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»; валюта баланса также уменьшится на 1160 тыс. тенге (схема 7).

К операциям четвертого типа относят также следующие операции: погашение кредиторской задолженности; списание материальных ценностей на ремонт основных средств за счет средств ремонтного фонда; выбытие активов предприятия в результате стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций.

Четыре типа приведенных выше хозяйственных операций охватывают все возможные случаи балансовых изменений. Первые два типа операций касались либо только актива, либо только источников собственных средств и обязательств предприятия. При этом в балансе происходит лишь перегруппировка сумм, не изменяющая его валюту. Другие два типа хозяйственных операций затрагивают актив, источники собственных средств и обязательства одновременно, причем изменения затрагивают не только внутреннюю структуру баланса, но и влияют на его валюту.

Группировка хозяйственных операций по типам влияния на структуру баланса не является эквивалентом группировки операций по экономическому содержанию: выяснение особенностей типов балансовых изменений необходимо для понимания свойств самого баланса, того, что любая операция, нашедшая отражение на счетах бухгалтерского учета, затрагивает обязательно две статьи баланса и никогда не нарушает равенства между активами и источниками собственных средств и обязательствами.

Схема 4 Баланс

Актив Пассив (источники собственных средств и обязательств)

Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %		Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %	
	до совершения операции и I типа	после совершения операции I типа	до совершения операции I типа	после совершения операции I типа		до совершения операции и I типа	после совершения операции и I типа	до совершения операции и I типа	после совершения операции и I типа
I. Долгосрочные активы					II. Собственный капитал				
1. Нематериальные активы	500	500	0,97	0,97	1. Уставный капитал	25200	25200	48,74	48,74
2. <i>Основные средства</i>	32600	36700	63,06	70,99	2. Дополнительный неоплаченный капитал	3300	3300	6,38	6,38
3. <i>Незавершенное строительство</i>	5100	1000	9,86	1,93	3. Резервный капитал	5040	5040	9,75	9,75
4. Долгосрочные инвестиции	400	400	0,77	0,77	4. Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года	2500	2500	4,84	4,84
Итого I раздел	38600	38600	74,66	74,66	Итого I раздел	36,40	36040	69,71	69,71
II. Текущие активы					II. Долгосрочные обязательства				
1. Сырье и материалы	3000	3000	5,80	5,80	2. Долгосрочная кредиторская задолженность	3900	3900	7,54	7,54

2. Незавершенное производство	2000	2000	3,87	3,87	Итого II раздел	3900	3900	7,54	7,54
3. Готовая продукция	1500	1500	2,90	2,90	III. Текущие обязательства				
4. Денежные средства на расчетном счете	1200	1200	2,32	2,32	1. Кредиторская задолженность поставщикам	8160	8160	15,79	15,79
5. Краткосрочная дебиторская задолженность	5400	5400	10,45	10,45	2. Задолженность по заработной плате	2700	2700	5,22	5,22
					3. Задолженность по плате-жа в бюджетм	900	900	1,74	1,74
Итого II раздел	13100	13100	25,34	25,34	Итого III раздел	11760	11760	22,75	22,75
Баланс	51700	51700	100	100	Баланс	51700	51700	100	100

Схема 5

Баланс

Актив

(источники собственных средств и обязательств)

Пассив

Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %		Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %	
	до совершения операции и 2 типа	после совершения операции 2 типа	до совершения операции 2 типа	после совершения операции 2 типа		до совершения операции 2	после совершения операции 2	до совершения операции 2	после совершения операции 2

						типа	типа	типа	типа
I. Долгосрочные активы					II. Собственный капитал				
1. Нематериальные активы	500	500	0,97	0,97	1. Уставный капитал	25200	25200	48,74	48,74
2. Основные средства	36700	36700	70,99	70,99	2. Дополнительный неоплаченный капитал	3300	3300	6,38	6,38
3. Незавершенное капитальное строительство	1000	1000	1,93	1,93	3. Резервный капитал	5040	5040	9,75	9,64
4. Долгосрочные инвестиции	400	400	0,77	0,77	4. Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года	2500	2500	4,84	4,78
Итого I раздел	38600	38600	74,66	73,66	Итого I раздел	36040	36040	69,71	69,71
II. Текущие активы					II. Долгосрочные обязательства				
1. Сырье и материалы	3000	3000	5,80	5,80	2. Долгосрочная кредиторская задолженность	3900	3900	7,54	7,46
2. Незавершенное производство	2000	2000	3,87	3,87	Итого II раздел	3900	3900	7,54	7,54
3. Готовая продукция	1500	1500	2,90	2,90	III. Текущие обязательства				

4. Денежные средства на расчетном счете	1200	1200	2,32	2,32	1. Кредиторская задолженность поставщикам	8160	8160	15,79	15,79
5. Краткосрочная дебиторская задолженность	5400	5400	10,45	10,45	2. Задолженность по заработной плате	2700	2400	5,22	4,64
					3. Задолженность по плате-жа в бюджетм	900	1200	1,74	2,32
Итого II раздел	13100	13100	25,34	25,34	Итого III раздел	11760	11760	22,75	22,75
Баланс	51700	51700	100	100	Баланс	51700	51700	100	100

Схема 6

Баланс

Актив

(источники собственных средств и обязательств)

Пассив

Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %		Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %	
	до совершения операции и 3 типа	после совершения операции 3 типа	до совершения операции 3 типа	после совершения операции 3 типа		до совершения операции и 3 типа	после совершения операции и 3 типа	до совершения операции и 3 типа	после совершения операции и 3 типа
I. Долгосрочные активы					II. Собственный капитал				

1. Нематериальные активы	500	500	0,97	0,97	1. Уставный капитал	25200	25200	48,74	48,74
2. Основные средства	36600	36700	70,99	70,17	2. Дополнительный неоплаченный капитал	3300	3300	6,38	6,31
3. Незавершенное капитальное строительство	1000	1000	1,93	1,91	3. Резервный капитал	5040	5040	9,75	9,64
4. Долгосрочные инвестиции	400	400	0,77	0,77	4. Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года	2500	2500	4,84	4,78
Итого I раздел	38600	38600	74,66	73,81	Итого I раздел	36040	36040	69,71	68,91
II. Текущие активы					II. Долгосрочные обязательства				
1. Сырье и материалы	3000	3600	5,80	6,88	2. Долгосрочная кредиторская задолженность	3900	3900	7,54	7,46
2. Незавершенное производство	2000	2000	3,87	3,82	Итого II раздел	3900	3900	7,54	7,46
3. Готовая продукция	1500	1500	2,90	2,87	III. Текущие обязательства				
4. Денежные средства на расчетном счете	1200	1200	2,32	2,29	1. Кредиторская задолженность поставщикам	8160	8760	15,79	16,75
5. Краткосрочная дебиторская	5400	5400	10,45	10,33	2. Задолженность по заработной плате	2700	2700	5,22	5,16

задолженность					3. Задолженность по плате-жа в бюджетм	900	900	1,74	1,72
Итого II раздел	13100	13100	25,34	26,19	Итого III раздел	11760	11760	22,75	23,63
Баланс	51700	52300	100	100	Баланс	51700	52300	100	100

Схема 7

Баланс

Актив

(источники собственных средств и обязательств)

Пассив

Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %		Статьи баланса	Сумма, тыс. тенге		Удельный вес, %	
	до совершения операции и 4 типа	после совершения операции 4 типа	до совершения операции 4 типа	после совершения операции и 4 типа		до совершения операции и 4 типа	после совершения операции и 4 типа	до совершения операции и 4 типа	после совершения операции и 4 типа
I. Долгосрочные активы					II. Собственный капитал				
1. Нематериальные активы	500	500	0,96	0,98	1. Уставный капитал	25200	25200	48,74	49,28
2. Основные средства	36700	36700	70,17	71,76	2. Дополнительный неоплаченный капитал	3300	3300	6,31	6,45
3. Незавершенное капитальное строительство	1000	1000	1,91	1,96	3. Резервный капитал	5040	5040	9,64	9,85

4. Долгосрчные инвестиции	400	400	0,77	0,78	4.Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года	2500	2500	4,84	4,78
Итого I раздел	38600	38600	73,81	75,48	Итого I раздел	36040	36040	68,91	70,47
II. Текущие активы					II. Долгосрчные обязательства				
1. Сырье и материалы	300	300	6,88	7,04	2. Долгосрчная кредиторская задолженность	3900	3900	7,46	7,63
2. Незавершенное производство	2000	2000	3,82	3,91	Итого II раздел	3900	3900	7,46	7,63
3. Готовая продукция	1500	1500	2,87	2,93	III. Текущие обязательства				
4. Денежные средства на расчетном счете	1200	40	2,29	0,08	1. Кредиторская задолженность поставщикам	8760	7600	16,75	14,86
5. Краткосрочная дебиторская задолженность	5400	5400	10,33	10,56	2. Задолженность по заработной плате	2700	2700	5,16	5,28
					3. Задолженность по плате-жа в бюджетм	900	900	1,72	1,76
Итого II раздел	13700	12540	26,19	24,52	Итого III раздел	12360	11200	23,63	12,90
Баланс	52300	51140	100	100	Баланс	52300	51140	100	100

§ 4. Документация и учетные регистры.

Документация. Одной из характерных особенностей бухгалтерского учета является сплошное и непрерывное отражение хозяйственных операций, осуществляемых на предприятии. Это достигается путем составления на каждую операцию документа, являющегося источником экономической информации, необходимой для оперативного руководства работой предприятия, контроля за его деятельностью и составления отчетности.

Бухгалтерский документ представляет собой письменное распоряжение на совершение или свидетельство о совершенной хозяйственной операции и служит основанием для отражения последней на счетах бухгалтерского учета. Ни одна хозяйственная операция не может быть учтена, если на нее нет надлежащим образом составленного и оформленного документа.

Процесс оформления операций документами представляет собой первичную стадию бухгалтерского учета и называется *документацией*.

Для более полного и точного понимания содержания и назначения документов их классифицируют по ряду признаков: по назначению, способу составления, объему содержания, месту составления, количеству позиций, способу заполнения (схема 8).

По назначению документы подразделяют на:

- *распорядительные* – содержащие распоряжение, приказ на совершение хозяйственной операции. Но они еще не подтверждают факт свершения операции, поэтому сами по себе не служат основанием для отражения операции в бухгалтерском учете. После совершения операции большинство распорядительных документов становится оправдательными;

- *оправдательные (исполнительные)* – удостоверяющие факт совершения хозяйственной операции, то есть оформляющие уже произведенные операции. Документы такого типа представляют собой первичную форму бухгалтерского отражения хозяйственной операции и являются основанием для учетных записей;

- *бухгалтерского оформления* – составляемые бухгалтерией на основании распорядительных и оправдательных документов; самостоятельного значения не имеют;

- *комбинированные* – выполняющие одновременно функции, свойственные нескольким видам приведенных выше документов. Их применение упрощает, облегчает и делает более наглядной учетную документацию.

По способу составления документы подразделяют на:

- *разовые* - применяемые для оформления одной или нескольких хозяйственных операций в момент совершения. Сразу же после составления они могут быть использованы для бухгалтерских записей;

- *накопительные* - применяемые для оформления однородных хозяйственных операций по мере их совершения. Их применение, в отличие от разовых, сокращает время на оформление документации и ее количество. Они отражаются в учете только после внесения в них последней операции и суммирования всех записей.

По объему содержания документы подразделяют на:

- *первичные* - оформляемые непосредственно в момент совершения хозяйственной операции;

- *сводные* - составляемые на основе первичных документов. Они служат для объединения данных первичных документов и для группировки этих данных с целью получения дополнительных сведений об учитываемых операциях.

По месту составления документы подразделяют на:

- *внутренние* - составленные на самом предприятии;

- *внешние* - поступающие от других предприятий, организаций, физических лиц.

По способу заполнения документы подразделяют на:

- *типовые* - применяемые во всех отраслях народного хозяйства без каких-либо изменений и дополнений;

- *специализированные* - применяемые в отдельных отраслях народного хозяйства, разработанные индивидуально для конкретного предприятия.

Формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разрабатывают и утверждают субъекты самостоятельно на основе минимальных требований, утвержденных уполномоченным органом.

Первичные документы, в том числе на бумажных и машинных носителях информации, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа (формы);

- дату составления;

- наименование субъекта, от имени которого составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении);

- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи и их расшифровки.

В зависимости от характера операции, требований нормативных правовых актов и способа обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты.

К ведению бухгалтерских документов предъявляют определенные требования, основными из которых являются: документальность, краткость и ясность записей, взаимный контроль записей' (записи проверяют по корреспондирующим счетам).

Документы должны составляться аккуратно, текст и цифры написаны четко и разборчиво, подписи в документах тоже должны быть разборчивыми. Ни в тексте, ни в цифровых данных не разрешаются какие-либо подчистки, помарки и неоговоренные исправления. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в документе, за доброкачественное составление документа несут должностные лица, подписавшие его.

Бухгалтерские документы с момента их выписки до момента передачи в архив находятся в движении, проходят ряд этапов учетной обработки. Такое движение

документов получило название документооборота. Он включает в себя стадии, каждую из которых проходят практически все документы: составление, прием в бухгалтерию (здесь осуществляется проверка, таксировка и учетная обработка документа), запись данных в учетные регистры, передача в текущий архив.

Основной задачей правильной организации документооборота является ускорение движения документов, которое при высоком качестве оформления является одним из принципов организации бухгалтерского учета. Таким образом, организация документооборота должна отвечать следующим требованиям: на каждый вид документов должен быть определен кратчайший путь их продвижения, исключая лишние операции и инстанции; должны быть намечены конкретные исполнители, отвечающие за оформление документов и их обработку на каждой инстанции; сроки обработки должны быть минимальными. На данном этапе развития бухгалтерского учета наличие базы прикладных программ по бухгалтерскому учету, компьютеризация практически всех стадий документооборота позволяют значительно сократить время движения документов, их обработки, что способствует оперативному руководству предприятием, своевременному составлению финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Поступившие в бухгалтерию документы до записи в учетные регистры подвергаются бухгалтерской обработке, которая состоит в проверке формы и реквизитов, в проверке операций по существу (целесообразность и законность указанной в документе операции, соответствует ли ее содержание нормам, сметам и т.п.), в таксировке (оценка указанных материальных ценностей в денежном выражении), в арифметической проверке (определении правильности арифметических расчетов), в исправлении ошибок (исправляют выявленные в документах ошибки в результате арифметической проверки и проверки по существу), в разметке корреспондирующих счетов (на основании разметки корреспондирующих счетов производят записи в учетные регистры).

В процессе составления и обработки документов, записи их данных в учетные регистры могут быть допущены различные ошибки, например, такие, как неверная запись сумм, ошибочная корреспонденция счетов, неверный подсчет итогов. Допущенные ошибки в бухгалтерских документах следует устранять в строго установленном порядке, соблюдая определенные правила.

Существует несколько способов исправления ошибок в документах бухгалтерского учета.

Корректирующий способ заключается в том, что неправильно указанный текст или сумму зачеркивают одной чертой и рядом проставляют правильные данные, причем исправления оговариваются и подтверждаются подписью лица, либо внесшего исправления, либо лица, подписавшего документ. Этот способ не применяют в кассовых и банковских документах.

Способ «красное сторно» используют в том случае, если ошибка возникла в корреспонденции счетов. Сущность этого способа заключается в том, что ошибочную корреспонденцию счетов записывают красными чернилами (берут запись в рамку, если она сделана обычными чернилами). Это означает, что сумма, указанная «красным», исключается из оборота, то есть при

подсчете итогов суммы, указанные «красным», вычитают. Затем составляют правильную корреспонденцию счетов, которую записывают в соответствующие документы обычными чернилами.

Способ дополнительной записи (проводки) применяют в тех случаях, когда при верной корреспонденции счетов указана ошибочная сумма (меньшая). Ошибку исправляют путем записи корреспонденции счетов обычными чернилами на дополнительную сумму.

Способ частичного сторно используют в случаях, когда ошибочная сумма больше правильной. Ошибку устраняют действиями, описанными в способе «красное сторно», но на сумму разницы между ошибочной и правильной суммами.

Использованные для учетных записей документы подлежат гашению, которое осуществляют специальными штампами или надписью («Погашено», «Получено», «Оплачено»).

Поступившие в бухгалтерию документы после таксировки, проверки и разметки корреспондирующих счетов группируют в накопительных или группировочных ведомостях, данные которых записывают в соответствующие регистры аналитического или синтетического учета (единичные документы записывают в регистры без группировки).

Все документы, относящиеся к какому-либо одному учетному регистру, должны храниться вместе подшитыми в отдельной папке, на которой указываются все необходимые справочные сведения.

По окончании отчетного года, в течение которого все документы за этот период находились в бухгалтерии, бухгалтерскую документацию сдают в архив, где она хранится в течение сроков, оговоренных в учетной политике хозяйствующего субъекта.

Учетные регистры. Для получения необходимой информации о деятельности предприятия все хозяйственные операции находят отражение в бухгалтерских документах, данные которых после их приемки, проверки и учетной обработки группируют по экономическому содержанию и регистрируют в определенной последовательности. Такую регистрацию осуществляют с помощью учетных регистров, являющихся одним из важнейших средств бухгалтерского учета.

Учетные регистры - это листы бумаги, имеющие специальное графление, предназначенные для регистрации и группировки учетных данных. Запись данных из документов в регистры называется регистрацией.

В бухгалтерском учете регистры классифицируются по назначению, объему содержания, внешнему виду и форме графления (схема 9).

По назначению учетные регистры подразделяются на:

- *хронологические*, в которых регистрацию хозяйственных операций осуществляют по мере их совершения (по мере поступления документов в бухгалтерию). К ним относятся кассовая книга, журнал учета поступающих грузов и др.;

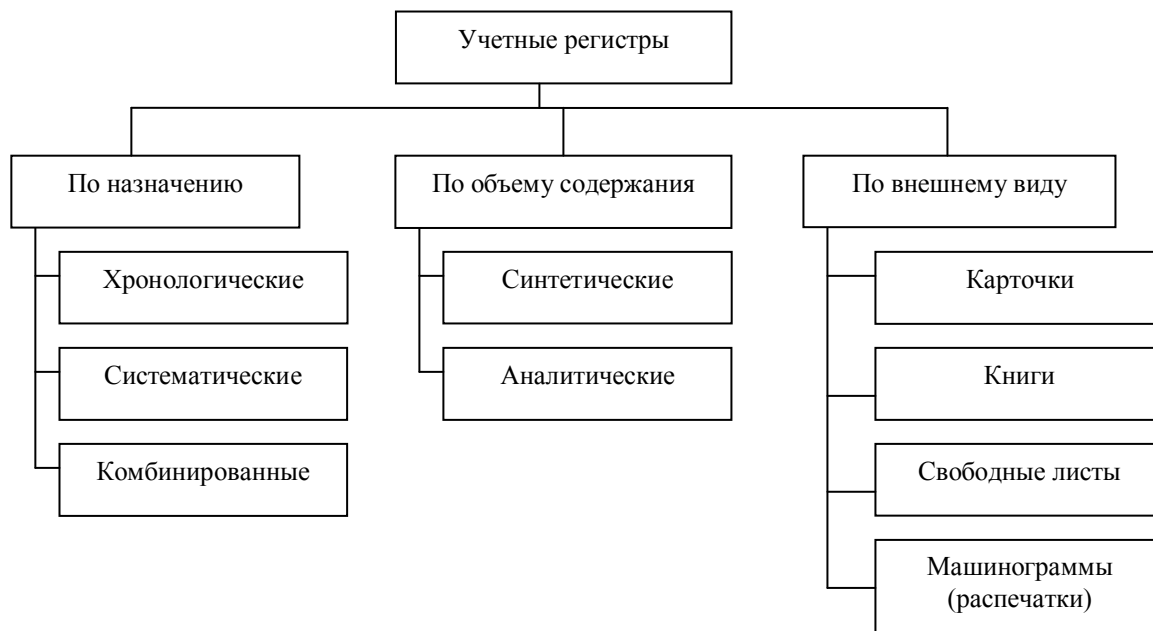
- *систематические*, в которых проводят регистрацию хозяйственных операций, сгруппированных по экономическому содержанию. Например, это Главная книга, журналы - ордера, в которых записи систематизируют по

синтетическим или аналитическим счетам;

- *комбинированные*, в которых операции заносят одновременно в хронологическом и систематическом порядке. Эта форма, являясь наиболее удобной, получила в настоящее время широкое распространение. К комбинированным учетным регистрам относятся многие журналы - ордера и ведомости.

Схема 9

Классификация учетных регистров



По объему содержания регистры подразделяют на:

- *синтетические*, предназначенные для отражения всех хозяйственных средств, их источников в обобщенном виде. Это такие регистры, как Главная книга и оборотная ведомость;

- *аналитические*, предназначенные для ведения учета хозяйственных средств и операций в разрезе аналитических счетов.

По внешнему виду учетные регистры подразделяют на:

- *карточки* - это регистры аналитического учета одинакового формата, разрозненные бланки учетной регистрации, отпечатанные на отдельных листах плотной бумаги, имеющие специальную форму графления. Они предназначаются для организации учета различных объектов;

- *книги* - это регистры аналитического учета, сброшюрованные, пронумерованные, имеющие специальную форму графления. В книгах типографским способом напечатаны реквизиты, формирующие необходимые сведения об учетном объекте. Наиболее распространены кассовая книга, Главная книга;

- *свободные листы* - регистры, изготовленные на отдельных листах бумаги и предназначенные для учетных записей, форма и графление которых зависит от их назначения;

машинограммы (распечатки) - регистры аналитического и синтетического учета, разработанные при помощи прикладных программ по бухгалтерскому учету и оформленные в зависимости от желания заказчика информации и задаваемых параметров в форме карточек, листов книг бухгалтерского учета, журналов - ордеров, ведомостей и др.

При ведении аналитического учета в книгах до начала записей необходимо пронумеровать все страницы книги и скрепить печатью, подписью главного бухгалтера.

При открытии регистров в них переносят начальные остатки из регистров за прошлый месяц, там, где необходимо - обороты за период с начала года. При записи операции в регистр указывают содержание записи, дату и номер документа, при необходимости - краткое содержание операции, суммы операции, причем суммы записывают в графы соответствующих счетов. Операции, носящие однородный характер, предварительно накапливают в разработочных таблицах, накопительных ведомостях и т.п. В конце месяца данные разработочных таблиц итогами записывают в регистры синтетического и аналитического учета.

По окончании месяца подсчитывают месячные итоги дебетовых и кредитовых оборотов по всем аналитическим и синтетическим счетам. В тех регистрах, где это необходимо, выводят остаток на конец месяца (сальдо на 1 число следующего месяца).

В конце месяца итоги оборотов используют для составления оборотных ведомостей и для текущего контроля.

Учетные регистры должны быть сверены. Для этого делаются записи по корреспондирующим счетам, что обеспечивает их достоверность, выявление и исправление ошибок до составления баланса.

§ 5. Инвентаризация

Бухгалтерский учет предназначен для своевременного и точного отражения всех изменений, произошедших в составе хозяйственных средств и источников их образования, в хозяйственных процессах и их результатах. Данные учета должны соответствовать фактическому наличию хозяйственных средств и их источников, но на практике иногда случаются расхождения данных учета с действительностью. Расхождения могут возникать в результате естественной убыли (усушки, утечки, распыления), при транспортировке товарно-материальных ценностей, пересортице однородной продукции, неисправности измерительных и весовых приборов, арифметических ошибок при оформлении операций и злоупотреблений (хищений, обвесов, обсчетов) материально ответственных или посторонних лиц. Это вызывает необходимость периодической сверки данных учета с фактическим наличием ценностей, уточнения расчетов. Такую проверку называют инвентаризацией.

Инвентаризация - это один из элементов метода бухгалтерского учета, предполагающий проверку основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, незавершенного производства, денежных средств, расчетов и их сопоставление с данными учета. Нам бы хотелось более

подробно осветить вопрос относительно данного элемента метода бухгалтерского учета, поскольку он необходим не только для того, чтобы познать азы бухгалтерского учета, но и в жизни бухгалтера-практика.

Инвентаризацию проводят на всех предприятиях независимо от форм собственности, вида деятельности и режимности работы. Она является обязательным дополнением документации. Только при помощи документации и инвентаризации в бухгалтерском учете обеспечивается полное и правильное отражение всех хозяйственных явлений.

В зависимости от полноты охвата средств, инвентаризацию подразделяют на полную и частичную.

Полную инвентаризацию проводят, как правило, один раз в год перед составлением годового отчета, она имеет своей целью обеспечить реальность отражения в балансе всех активов и пассивов предприятия. Так же полная инвентаризация может быть проведена по требованию контролирующих органов.

Частичная инвентаризация охватывает только часть инвентаризируемых объектов, то есть какой-либо один вид средств хозяйства, например, основных или денежных средств, находящихся в кассе.

По своему характеру инвентаризации подразделяются на:

- *плановые*, осуществляемые в заранее намеченные сроки, исходя из целесообразности и возможности лучшего их проведения;
- *внезапные*, проводимые по распоряжению руководителя, по требованию контролирующих органов, при смене материально ответственного лица, после стихийных бедствий.

Инвентаризацию проводит специальная комиссия, назначаемая руководителем предприятия, при обязательном присутствии материально ответственного лица, отвечающего за проверяемые ценности.

Периодичность, сроки проведения инвентаризаций, состав инвентаризационной комиссии утверждают в учетной политике, разрабатываемой каждым хозяйствующим субъектом.

Стандартами бухгалтерского учета предусмотрен порядок инвентаризации различного рода имущества и обязательств, мы же остановимся на общем порядке ее проведения.

Перед началом проведения инвентаризации членам рабочих инвентаризационных комиссий вручают приказ, в котором устанавливают сроки начала и окончания работы.

Ко дню окончания снятия фактических остатков должна быть закончена обработка всех документов по приходу и расходу ценностей, произведены соответствующие записи в карточках (книгах) аналитического учета и выведены остатки на день инвентаризации.

Прежде чем приступить к проверке фактического наличия товарно-материальных ценностей, рабочая инвентаризационная комиссия обязана:

- опломбировать подсобные помещения, подвалы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы;
- проверить исправность всех весоизмерительных приборов и соблюдение

установленных сроков их клеймения;

- получить последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к этим реестрам (отчетам) с указанием «до инвентаризации на ...» (дата), что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков ценностей к началу инвентаризации по учетным данным.

Лица, ответственные за сохранность ценностей, дают в описи расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на ценности сданы в бухгалтерию (в центральную бухгалтерию или в учетно-контрольную группу центральной бухгалтерии) и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки отбирают и у лиц, имеющих подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение ценностей.

При внезапных инвентаризациях все товарно-материальные ценности подготавливают к инвентаризации в присутствии инвентаризационной комиссии, в остальных случаях - заблаговременно. Они должны быть сгруппированы, рассортированы и уложены по наименованиям, сортам, размерам в определенном порядке, удобном для подсчета их количества.

Инвентаризацию основных средств, сырья, материалов, готовой продукции, товаров, денежных средств и других ценностей проводят по каждому их местонахождению и ответственному лицу, на хранении у которого эти ценности находятся.

Проверку фактических остатков осуществляют при обязательном участии материально ответственных лиц (кассиров, заведующих хозяйствами, торговых предприятий, секций, кладовых, заготовительных пунктов и др.).

Наличие ценностей при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

По материалам и товарам, хранящимся в неповрежденной упаковке поставщика, количество этих ценностей в виде исключения может определяться на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих ценностей. Определение веса (или объема) навалочных материалов допускается производить на основании обмеров и технических расчетов; акты обмеров и расчеты прикладывают к описи. При инвентаризации больших количеств весовых товаров ведомости отвесов ведут один из членов рабочей инвентаризационной комиссии и материально ответственное лицо. В конце рабочего дня (или по окончании перевески) данные этих ведомостей сличают, и выверенный итог вносят в инвентаризационную опись. Ведомости отвесов прикладывают к описи.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество показывают в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

Описи подписываются всеми членами рабочей инвентаризационной

комиссии и материально ответственными лицами. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией ценностей в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленных в описи ценностей на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия ценностей в случае смены материально ответственных лиц в инвентаризационных описях лицо, принявшее ценности, расписывается в их получении, а сдавшее - в их сдаче.

На ценности, не принадлежащие хозяйству, но находящиеся в нем, составляют отдельные описи.

Если инвентаризация ценностей не закончена в течение одного дня, она должна быть закончена в течение последующих дней. В этом случае помещения, где хранятся ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Пломбир во время работы инвентаризационной комиссии хранится у председателя комиссии. Во время перерывов работы инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в закрытом помещении, где проводится инвентаризация, в ящике (шкафу, сейфе).

Работу рабочей инвентаризационной комиссии оформляют протоколом, в котором отражают результаты инвентаризации, а также проверки состояния складского хозяйства и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей.

При наличии неиспользуемых и неполноценных товарно-материальных ценностей в протоколе указывают время их завоза, наименование поставщика, состояние ценностей на момент инвентаризации и причины понижения их качества. На такие товарно-материальные ценности составляют определенные инвентаризационные описи, а сами эти ценности в местах хранения размещают обособленно.

На ценности, пришедшие в негодность, составляют отдельную инвентаризационную опись. В протоколе комиссии их отмечают отдельно, причем указывают причины порчи и виновных в этом лиц.

В протоколе комиссия отражает свои выводы по результатам инвентаризации ценностей и дает предложения по устранению выявленных недостатков, зачету недостач и излишков по пересортице, а также списанию недостач в пределах норм естественной убыли.

По окончании инвентаризации все материалы по ней и протокол комиссии передают на рассмотрение постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Товарно-материальные ценности, хранящиеся на складах других предприятий, заносят в описи на основании документов, подтверждающих сдачу этих ценностей на ответственное хранение. В описях на эти ценности указывают их наименование, количество, сорт, фактическую стоимость (по данным учета), дату принятия груза на хранение, место хранения, номера и даты документов.

При получении от предприятий, на ответственном хранении которых эти

ценности находятся, копий инвентаризационных описей комиссия сопоставляет фактическое наличие ценностей (по данным копий инвентаризационных описей) с количеством, установленным по документам.

Инвентаризируемые основные средства, товарно-материальные ценности, нематериальные активы заносят в описи (форма приведена ниже); инвентаризацию денежных средств, ценных бумаг и расчетов оформляют актом (форма приведена ниже).

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как средствами вычислительной и другой техники, так и ручным способом.

Не рекомендуется делать никакие поправки и подчистки.

В инвентаризационных описях не рекомендуется оставлять незаполненные строки. В последних листах описей незаполненные строки прочеркиваются.

_____ (предприятие, организация)

Цех (склад) _____

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № _____

ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

« _____ » _____ г.

_____ (род товарно-материальных ценностей)

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственные лица:

(должность)
(подпись)

(фамилия, и. о.)

(должность)
(подпись)

(фамилия, и. о.)

На основании приказа (распоряжения) № _____ от « _____ » _____ г.

Произведено снятие фактических остатков ценностей, числящихся на балансовом счете

№ _____ по состоянию на « _____ » _____ г.

Инвентаризация начата « _____ » _____ г.

Окончена « _____ » _____ г.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Цена	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
	Наименование, вид, сорт, группа	Код (номенклатурный)	наименование	код		количества	сумма	количества	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В тех случаях, когда материально ответственное лицо обнаружит после инвентаризации ошибки в инвентаризационных описях, оно может (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом инвентаризационной комиссии. Заявление материально ответственного лица о том, что недостача или излишки были вызваны ошибкой в наименовании, пропуском, просчетом и т.д., принимаются до открытия склада, кладовой, секции, где проводили инвентаризацию.

Наименование _____

(объединения, предприятия, организации)

АКТ

Контрольной проверки инвентаризации ценностей на

.....
.....
.....

(наименование предприятия, склада, кладовой, цеха, участка и т.д., где проводилась инвентаризация « ____ » _____)

Инвентаризация ценностей проводилась на _____ комиссией в составе:

(дата)

Председателя.....

.....
.....

(должность, фамилия, инициалы)

Членовкомиссии.....

.....
.....

(фамилии, инициалы)

Контрольной проведенной..... проверкой

....., установлено:

(должность, фамилия, инициалы)

I. По инвентаризационной описи значится в наличии _____ наименований на сумму*

II. Результаты проверки

№№ по описи	Наименование ценностей, подвергавшихся контрольной проверке	Значится по инвентаризационной описи			Фактически оказалось при контрольной проверке			Результаты проверки (+ более, - менее)		
		к-во	цена	сумма	к-во	цена	сумма	к-во	цена	сумма
	ИТОГО:	X	X		X	X		X	X	

Подписи:

Лица, проводившего контрольную проверку _____

Председателя инвентаризационной комиссии _____

Членов инвентаризационной комиссии _____

*Заполняется при контрольных проверках инвентаризаций и ценностей в предприятиях торговли и общественного питания.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

Исправление ошибок производят во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления оговариваются и подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом.

При необходимости проводят контрольные проверки инвентаризации, в которых принимают участие и члены инвентаризационных комиссий, и материально ответственное лицо.

За внесение в описи заведомо неправильных данных о фактических остатках с целью сокрытия недостатков или излишков комиссия несет ответственность в установленном законодательством порядке.

В бухгалтерии данные инвентаризационных описей сверяют с остатками, отраженными в учете, и составляют сличительные ведомости по тем позициям, по которым выявлены отклонения от данных учета (форма сличительной ведомости приведена ниже).

До начала работ по составлению сличительных ведомостей и определения результатов инвентаризации бухгалтерия предприятия тщательно проверяет правильность всех подсчетов, приведенных в инвентаризационных описях (актах). Обнаруженные ошибки в ценах, таксировке и подсчетах должны быть исправлены и оговорены за подписями всех членов комиссии и материально ответственных лиц.

На последней странице инвентаризационной описи также должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями лиц, производивших эту проверку.

Сличительные ведомости составляют по ценностям, по которым при инвентаризации выявлены отклонения от учетных данных.

На основании сличительных ведомостей и полученных объяснений материально ответственных и других лиц инвентаризационная комиссия устанавливает причину выявленных недостатков, потерь и порчи ценностей, излишков и в соответствии с этим определяет порядок урегулирования получившихся разниц.

По всем недостаткам и излишкам, а равно по потерям, связанным с пропуском сроков исковой давности по дебиторской задолженности, рабочей инвентаризационной комиссией должны быть получены письменные объяснения соответствующих работников.

На основании представленных объяснений и материалов постоянно действующая инвентаризационная комиссия устанавливает характер выявленных недостатков, потерь и порчи ценностей, а также их излишков.

Форма № инв-18

_____ (предприятие, организация)

Цех (склад) _____

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

На « _____ » _____ Г.

На основании приказа (распоряжения) от « _____ » _____ Г.

№ _____

Проведена инвентаризация наличия основных средств,

_____ (должность)

_____ (и., о., фамилия)

Инвентаризация: начата « _____ » _____ Г.

окончена « _____ » _____ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

Порядковый номер по описи	Наименование и краткая характеристика объекта	Год выпуска (изготовления, приобретения)	Инвентарный (номенклатурный) номер	Результаты инвентаризации			
				излишек		недостача	
				Количество	Стоимость	Количество	Стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8

Бухгалтер

С _____ результатами сличения _____ ознакомлен

_____ (подпись материально-ответственного лица)

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия проверяет правильность составления сличительных ведомостей, и свои заключения, предложения по результатам инвентаризации отражает в протоколе, где приводят подробные сведения о причинах и виновниках недостатка, потерь и

излишков, указывают, какие меры приняты по отношению к виновным лицам, а также приводят предложения по регулированию расхождений фактического наличия ценностей против данных бухгалтерского учета.

В соответствии со стандартами бухгалтерского учета результаты инвентаризации регулируют в следующем порядке:

- взаимный зачет излишков и недостач (допускается, когда пересортица произошла в один и тот же период, у одного и того же материально ответственного лица, в отношении ценностей одного и того же наименования);
- в бухгалтерском учете взаимный расчет не находит отражения;

- излишки подлежат оприходованию с последующим установлением причин их возникновения и виновных в этом лиц. При этом в бухгалтерском учете дебетуются счета учета активов и кредитуется счет прочих доходов, поскольку оприходованные излишки являются доходом предприятия;

- недостачу ценностей независимо от причин возникновения списывают с подотчета материально ответственных лиц;

- недостачу в пределах норм естественной убыли списывают на издержки производства (нормы естественной убыли на конкретные виды имущества утверждаются отраслевыми министерствами);

- недостачу сверх норм естественной убыли, потери от порчи ценностей, а также хищения ценностей при отсутствии конкретных виновников и в случае отказа судом во взыскании с материально ответственного лица вследствие необоснованности исков списывают на расходы периода;

- недостачу, потери от порчи ценностей, хищения, по которым установлены виновные лица, взыскивают с конкретных виновников. В бухгалтерском учете оформляется дебиторская задолженность конкретного виновного лица перед предприятием.

Своевременное и качественное проведение инвентаризации обеспечивает достоверность учетных данных фактического наличия хозяйственных средств и их сохранность.

§ 6. Учетная политика хозяйствующего субъекта

В Казахстанских стандартах бухгалтерского учета и методических рекомендациях к ним установлены основополагающие правила и принципы, определен круг общественно признаваемых приемов и способов ведения финансового и управленческого учета, которые должны быть конкретизированы на каждом отдельном предприятии, исходя из особенностей его деятельности и условий ее осуществления, квалификации управленческого персонала и степени сложности решаемых ими задач, имеющейся технической базы управления. Совокупность избранных предприятием способов осуществления первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете отражается в *учетной политике предприятия*.

Формирование учетной политики - это выбор некоторой совокупности

известных способов ведения бухгалтерского учета и установление порядка их применения в конкретной хозяйственной ситуации. Иными словами, учетная политика - это порядок осуществления первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности предприятия, или реализация метода бухгалтерского учета. Учетная политика, являясь реализацией одного и того же метода бухгалтерского учета, обязательно будет отличаться на разных предприятиях. Возможность выбора конкретных способов оценки, калькуляции, состава счетов и др. - все это в целом составляет степень свободы предприятия в формировании учетной политики.

Принципы и правила, заложенные в основу учетной политики, должны быть безусловны, но, тем не менее - это не стопроцентная унификация учетного процесса. Эти правила устанавливают рамки в построении системы учета на предприятии, которые необходимо соблюдать при выборе учетных процедур и разработке учетного процесса.

Общие принципы и правила установлены нормативно-правовой документацией, регламентирующей систему бухгалтерского учета. При их реализации в учетной политике конкретного предприятия целесообразно исходить из допущений:

- об имущественной обособленности предприятия (в балансе предприятия может быть отражено лишь то имущество, которое согласно законодательству признается его собственностью, все прочие материальные ценности, денежные средства и обязательства должны учитываться за балансом);
- непрерывности деятельности (принимая какое-либо решение по вопросам учетной политики, нужно исходить из того, что предприятие будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, у него отсутствуют намерения и необходимость самоликвидироваться или существенно сокращать масштабы деятельности);
- последовательности в применении учетной политики (неизменность принятой методики отражения хозяйственных операций, оценки имущества и обязательств в течение отчетного года; а также от одного отчетного года к другому);
- временной определенности фактов хозяйственной деятельности (факты относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами).

Основное назначение и главная задача принимаемой учетной политики - максимально адекватно отразить деятельность предприятия, сформировать полную, объективную и достоверную информацию о ней для целей эффективного регулирования этой деятельности в интересах дела. Она должна охватывать все стороны учетного процесса - методический, технический, организационный.

Методический аспект подразумевает то, какие именно способы оценки имущества и обязательств, начисления амортизации и исчисления себестоимости продукции и т. п. использует предприятие; технический - как

реализуются эти способы в учетных регистрах, схемах отражения на синтетических счетах; организационный - как осуществляются эти способы с точки зрения построения бухгалтерской службы, ее места в управленческой структуре предприятия.

Методическая часть учетной политики формируется путем выбора определенных способов ведения бухгалтерского учета из нескольких допускаемых Стандартами бухгалтерского учета и установления порядка их применения в конкретной хозяйственной ситуации. В случаях, когда стандартами не установлены способы ведения учета тех или иных объектов, предприятие само разрабатывает соответствующие процедуры, исходя из требований законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету. Предприятие самостоятельно принимает решение по следующим положениям бухгалтерского учета:

- *оценка поступающих объектов основных средств* – согласно методическим рекомендациям к СБУ 6 п. 5, 7 первоначальная стоимость объектов основных средств, приобретаемых предприятием за плату, определяется исходя из фактических затрат на их приобретение и ввод в эксплуатацию; объектов, вносимых учредителями, - по согласованной между учредителями стоимости; объектов, поступающих безвозмездно - экспертным путем или по данным акта приема-передачи; при изготовлении основных средств самим субъектом - по сумме фактических затрат на создание, возведение и ввод в эксплуатацию объекта; в результате обменной операции стоимость приобретенных объектов измеряется по текущей стоимости полученных активов, которая равна текущей стоимости переданных, с поправкой на сумму полученных (переданных) денежных средств;

- *амортизация основных средств* - согласно методическим рекомендациям к СБУ 6 п. 15, 16 возможно применение одного или нескольких из следующих методов начисления амортизации: метод равномерного (прямолинейного) списания стоимости, метод списания стоимости пропорционально объему выполненных работ (производственный метод), метод списания стоимости по сумме чисел (кумулятивный метод) и метод уменьшающегося остатка. При использовании двух и более методов необходимо указать, по какому виду основных средств, какой метод начисления амортизации используется. По объектам основных средств одного вида использование различных методов начисления амортизации не допустимо. Срок полезной службы, т.е. период, в течение которого предполагается получение экономической выгоды от использования основных средств, и ликвидационная стоимость - предполагаемая стоимость запасных частей, лома, отходов, возникающих при ликвидации основных средств в конце срока полезной службы за вычетом ожидаемых затрат по выбытию, определяются хозяйствующими субъектами в учетной политике самостоятельно;

- *ремонт основных средств* - предприятие самостоятельно принимает решение о периодичности и сроках проведения ремонта различных видов и (или) объектов основных средств; решает вопрос создания резерва расходов на ремонт основных средств и соответствующий объем ежемесячных отчислений

или же применения способа непосредственного списания фактической величины затрат на ремонт основных средств по мере его проведения;

-амортизация нематериальных активов - предприятие вправе самостоятельно определять срок полезного использования отдельных видов нематериальных активов и методы начисления амортизации по ним;

-расходы будущих периодов - в случаях, когда невозможно точно определить период, в течение которого расходы будущих периодов должны быть отнесены на себестоимость продукции (работ, услуг) либо списаны за счет других источников (затраты на проведение горно-подготовительных работ, расходы на освоение новых видов продукции, затраты на рекультивацию земель и другие), предприятие самостоятельно определяет этот период и порядок списания затрат;

-резервы предстоящих расходов и платежей - предприятие решает, какие резервы и в каком объеме создавать (резервы на оплату очередных отпусков, выплату вознаграждений за выслугу лет, расходов на ремонт основных средств, производственных затрат на проведение подготовительных работ в сезонных отраслях и другие), определяет порядок их использования;

-резервы по сомнительным долгам - предприятие само на основании данных инвентаризации дебиторской задолженности определяет, какие долги являются сомнительными и подлежат резервированию;

- *финансовые инвестиции* - предприятие решает, по какой стоимости учитывать долгосрочные финансовые инвестиции: по покупной стоимости, стоимости с учетом переоценки или наименьшей оценке из покупной и текущей стоимости; краткосрочные финансовые инвестиции: по текущей стоимости или по наименьшей оценке из их покупной и текущей стоимости; как производить переоценку финансовых инвестиций: на основе совокупного портфеля инвестиций в целом, на основе совокупного портфеля по видам инвестиций или же по отдельным инвестициям; как отразить сумму от переоценки долгосрочных финансовых инвестиций: как доход или же как нераспределенный доход. По инвестициям в дочерние, зависимые и совместно-контролируемые хозяйственные товарищества, предприятие выбирает метод учета инвестиций: метод долевого участия (инвестиции в момент приобретения отражают по покупной стоимости с дальнейшим увеличением (уменьшением) их стоимости по мере признания доли инвестора в изменениях чистых активов зависимого хозяйственного товарищества) или метод стоимости (инвестиции в момент приобретения отражают по покупной стоимости);

-признание дохода - согласно СБУ 5 доход признается при соблюдении следующих условий: сумма дохода оценивается с большой степенью достоверности; существует вероятность того, что экономические выгоды, связанные со сделкой, будут получены субъектом. Помимо общих принципов, по отдельным хозяйственным операциям могут предусматриваться дополнительные условия признания дохода:

- по реализации товаров - передача субъектом покупателю права собственности; оценка фактических или ожидаемых расходов по сделке,

произведенная с большей степенью достоверности;

- по оказанию услуг - стадия завершения сделки к отчетной дате определяется с большей степенью достоверности; расходы, понесенные при проведении сделки, и расходы, необходимые для завершения сделки, оцениваются с большей степенью достоверности;

- доходы в виде процентов, дивидендов - процент должен признаваться на основе временного соотношения, которое учитывает реальный доход от актива; роялти должны признаваться по методу начисления в соответствии с содержанием соглашения; дивиденды должны признаваться тогда, когда установлено право акционера на их получение.

Во всех вышеперечисленных условиях предусматривается признание дохода по методу начисления.

При разработке технической части учетной политики должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- *учет ремонта основных средств.* Возможно использование одной из трех схем отражения в бухгалтерском учете ремонта основных средств: включение фактических затрат в себестоимость продукции (работ, услуг) по мере производства ремонта; создание ремонтного фонда (резерва); отнесение фактических затрат на счет расходов будущих периодов с последующим равномерным списанием. Выбор той или иной схемы обуславливается отраслевой принадлежностью предприятия, порядком, видом и размером ремонтных работ;

- *учет материалов.* Возможно использование одной из следующих схем учета. При учете материалов по учетным ценам разница между стоимостью запасов по учетным ценам и фактической себе стоимостью приобретения учитывается на отдельных субсчетах «Транспортно-заготовительные расходы» в составе соответствующих синтетических счетов. При учете по фактической себестоимости все расходы по приобретению материалов отражают непосредственно на синтетических счетах подраздела 20 Генерального плана счетов, без выделения сумм транспортно-заготовительных расходов. При выборе той или иной схемы необходимо исходить из номенклатуры материалов, порядка материально-технического обеспечения, характера связей с поставщиками. Необходимо также принять решение о способе определения фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство: метод средневзвешенной стоимости, по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО), по себестоимости последних по времени закупок (метод ЛИФО), либо по себестоимости единицы закупаемых материалов (метод специфической (сплошной) идентификации). Хозяйствующим субъектом может быть выбран только один метод оценки себестоимости материальных (товарных) ресурсов, который должен применяться ко всем товарно-материальным запасам;

- *управленческий учет.* Как известно, данные этого учета на предприятии не предназначены для широкого круга внешних пользователей, их используют в целях внутреннего контроля и планирования, в силу чего нет определенных требований к унификации соответствующих учетных и

отчетных регистров. Технически предприятие может вести управленческий учет, используя синтетические счета, приведенные в Генеральном плане счетов, либо использовать в дополнение к ним или обособлено от них собственную систему производственных счетов. Выбирая схему, при которой калькуляционный учет ведется в отдельной системе счетов, предприятие самостоятельно устанавливает состав и методику ее использования исходя из особенностей производственной деятельности, структуры, организации управления;

-метод учета затрат на производство и калькулирования себе стоимости продукции. Предприятие отражает, какие объекты учета и калькуляции выделены, каков порядок отражения прямых и косвенных затрат. В зависимости от характера основного вида деятельности, предприятие может избрать простой, попередельный, позаказный или нормативный метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости либо их сочетание. Внутри избранного метода сводный учет может вестись с использованием полуфабрикатного или бесполуфабрикатного варианта;

-учет и распределение накладных расходов. Предприятие вправе вносить изменения и дополнения в перечень затрат, составляющих накладные расходы, приведенный в методических рекомендациях к Стандарту бухгалтерского учета 7, с учетом особенностей производственной деятельности; возможно использование обособленного учета на отдельных субсчетах расходов на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, расходов на содержание цехового транспорта, на подготовку и освоение производства и других в случаях, когда их величина занимает значительный удельный вес в составе накладных расходов; указывается методика расчета сметных ставок накладных расходов и порядок их распределения: пропорционально нормативным величинам накладных расходов, включаемым в плановые калькуляции, пропорционально прямым материальным затратам, пропорционально прямым фактическим затратам на оплату труда, пропорционально прямым материальным затратам и затратам на оплату труда, либо с использованием упрощенных экономических способов распределения косвенных затрат, например, по коэффициентам сложности, определяемым исходя из потребительских свойств изделий и затрат на их обработку;

-инвентаризация имущества и обязательств. Кроме обязательных инвентаризаций, возможно проведение ряда дополнительных проверок фактического наличия ценностей. При этом предприятие устанавливает число инвентаризаций в году, даты их проведения, а также перечень имущества и обязательств, подлежащих проверке при каждой из них;

-форма бухгалтерского учета. Предприятие самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета, определяя перечень и построение учетных регистров, последовательность и технику записей в них, их взаимосвязь. При выборе формы учета многие предприятия сегодня ориентируются на машинные технологии обработки учетной информации, что не исключает возможность использования одной из традиционных форм счетоводства: единой журнально-ордерной, мемориально-ордерной или упрощенной формы;

-рабочий план счетов. Руководствуясь Генеральным планом счетов, предприятие

должно разработать свой собственный рабочий план счетов, включив в него те синтетические счета, которые действительно необходимы для отражения финансово-хозяйственной деятельности, для формирования полной и достоверной картины имущественного и финансового положения предприятия. После этого предприятие разрабатывает перечень субсчетов, которые следует открыть на каждом синтетическом счете, вошедшем в рабочий план счетов. Предприятие устанавливает полную номенклатуру объектов аналитического учета и их кодовые обозначения. При этом принимают во внимание задачи управления, анализа, контроля и отчетности. При возникновении каких-либо специфических операций и иных фактов хозяйственной деятельности, корреспонденция счетов для которых не предусмотрена в Инструкции по применению Генерального плана счетов, предприятие вправе дополнить типовые схемы корреспонденции. Единственным условием этого является соблюдение основных методологических принципов, заложенных в Генеральном плане счетов;

- *внутрипроизводственная отчетность*. Все вопросы ведения внутренней отчетности решают сами предприятия, определяя состав и форму отчетов, периодичность, сроки их составления и предоставления, ответственных за составление и контроль, а также потенциальных пользователей.

• Организационная часть учетной политики формируется путем рассмотрения следующих вопросов:

- *организационная форма и структура бухгалтерской службы*. Предприятие решает, иметь ли собственную бухгалтерию, как структурное подразделение, поручить ли ведение учета специализированной организации или же нанять соответствующего специалиста на договорных началах; как должна быть организована бухгалтерская служба, то есть какова должна быть численность учетного персонала, какие отделы (группы, секторы) необходимы в ней (расчетный, материальный, производственный, сводный и другие отделы), какова их соподчиненность. В любом случае в обязанности руководителя предприятия входит создание необходимых условий для правильного ведения бухгалтерского учета;

- *уровень централизации учета*. В зависимости от конкретных условий деятельности учет может быть организован по централизованной форме, когда все учетные работы сосредотачиваются в едином подразделении предприятия, по децентрализованной форме, когда, наряду с центральной бухгалтерией в отдельных подразделениях создают свои бухгалтерии, ведущие законченный цикл учетных работ, вплоть до составления отдельных балансов, активы и пассивы которых включают в общий баланс предприятия, или по смешанной форме, когда бухгалтерские службы подразделений выполняют только часть учетных работ;

- *внутрипроизводственный контроль*. Предприятие решает, какой должна быть система внутрипроизводственного контроля, и определяет наиболее существенные ее элементы, среди которых можно выделить установление ответственности каждого работника за правильность оформления и составления первичных учетных документов, своевременную их передачу в службы учета, определение круга Должностных лиц, имеющих право подписи внутренних и исходящих Учетных документов, использование бланков строгой отчетности, к которым могут быть отнесены по решению предприятия бланки любых первичных документов, оформляющих движение определенных ценностей, организация надлежащих

условий хранения ценностей, установление порядка проведения внезапных проверок хозяйственной деятельности со стороны бухгалтерии, ревизионной комиссии, службы внутреннего аудита, независимой аудиторской организации, или других организаций, частных лиц, уполномоченных решением предприятия, организация систематического обучения высшего и среднего управленческого персонала в целях повышения квалификации и ориентации в современной хозяйственно-правовой ситуации, проведение соответствующего инструктажа среди прочего персонала и вновь принимаемых сотрудников.

При выборе и обосновании учетной политики, при всей самостоятельности принимаемых решений, необходимо исходить из ряда общепризнанных требований и принципов, соблюдение которых позволяет достичь адекватности учетной политики и хозяйственной ситуации, сложившейся как на предприятии, так и в целом по республике. Основные требования и принципы построения учетной политики подробно изложены в детально разработанном ведущими специалистами Департамента по бухгалтерскому учету Стандарте бухгалтерского учета 1 «Учетная политика».

В частности, при разработке учетной политики следует исходить из того, что имущество и обязательства предприятия существуют отдельно от имущества и обязательств собственников этого предприятия и других предприятий (принцип имущественной обособленности), что предприятие будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, т.е. отсутствуют намерение и (или) необходимость самоликвидироваться или значительно сокращать масштабы деятельности (принцип непрерывности), что избранные предприятием способы ведения бухгалтерского учета будут применяться последовательно от одного отчетного периода к другому с возможностью обоснованных и целесообразных корректировок только в случаях изменения хозяйственной ситуации (принцип последовательности), что все факты хозяйственной деятельности относятся в учете к тому периоду, в котором они имели место (принцип временной определенности). Кроме этого, нужно придерживаться таких требований, как:

- полнота отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности;

- осмотрительность, то есть большая готовность к отражению в бухгалтерском учете потерь (расходов) и пассивов, чем доходов и активов;

- приоритет содержания перед формой, то есть ориентация на отражение в учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не только из их правовой основы, но и экономического содержания и хозяйственной ситуации, в которой они возникли;

- непротиворечивость, под которой понимается соответствие данных, формирующихся разными видами учета, идентичность показателей бухгалтерской отчетности и данных синтетического и аналитического учета;

- рациональность, которая означает экономичное ведение учета, сообразно размерам предприятия и масштабам его деятельности.

Названные выше принципы и требования должны лежать в основе разработки и принятия учетной политики любого предприятия. Их несоблюдение без достаточных на то оснований может исказить картину имущественного и

финансового положения предприятия, результатов его деятельности, и при определенных условиях может трактоваться как неправильное ведение бухгалтерского учета.

Тестовые вопросы по курсу «Принципы бухгалтерского учета»

1. Долги других организации называют:
 - A) дебиторской задолженностью;
 - B) кредиторской задолженностью;
 - C) основными фондами;
 - D) оборотными фондами;
 - E) денежными средствами.
2. Что называется бухгалтерским документом?
 - A) каждый свершившийся факт, или хозяйственная операция;
 - B) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций;
 - C) отражение на счетах бухгалтерского учета суммы хозяйственных операций;
 - D) документ, отражающий операции для учета хозяйственной операции;
 - E) способ отражения хозяйственных операций.
3. Счета, предназначенные для учета хозяйственных средств и их источников называют:
 - A) активными;
 - B) ситуационными;
 - C) пассивными;
 - D) собирательными;
 - E) регулирующими.
4. Графически баланс изображают в виде таблицы, состоящей из двух частей:
 - A) дебета и кредита;
 - B) актива и собственного капитала и обязательств;
 - C) валюты и статьи;
 - D) брутто и нетто;
 - E) плана счетов и субсчетов.
5. Если в учетных записях указана неправильная корреспонденция счетов, то для исправления ошибок применяется способ:
 - A) «красное сторно»;
 - B) корректурный;
 - C) дополнительных проводок;
 - D) ордерный;
 - E) журнальный.
6. Учётные регистры - это:
 - A) листы бумаги, имеющие специальное графление, предназначенные для регистрации и группировки учётных данных;
 - B) один из элементов метода бухгалтерского учёта, предполагающий проверку основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
 - C) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций;

Д) разработка единых форм бухгалтерской отчётности;

Е) метод начисления средних величин.

7. Инвентаризация-это:

А) проверка организации и ведения бухгалтерского учёта хозяйствующих субъектов;

В) проверка финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;

С) аудиторская проверка хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта;

Д) один из элементов бухгалтерского учёта, при котором производится сопоставление наличия имущества предприятия с данными бухгалтерского учёта;

Е) приём бухгалтерского учета, при котором обеспечивается первичное наблюдение за объектами бухгалтерского учёта.

8. Синтетическими называют счета:

А) которые детализируют, расчленяют содержание аналитических счетов;

В) на которых учитывают однородные группы средств, их источников, а также хозяйственных процессов в сводных показателях;

С) на которых учитывают хозяйственные средства и источники их образования;

Д) которые предназначены для учёта собственного капитала предприятия;

Е) которые обеспечивают учёт денежных средств предприятия.

9. Дайте точное определение методу двойной записи.

А) запись для укрупненной обобщающей группировки;

В) запись для учета состава и движения средств предприятия;

С) запись каждой хозяйственной операции на счетах дважды: по дебету одного счета и кредиту другого счета;

Д) запись учета затрат на производства и организацию расчетов с поставщиками, с бюджетом;

Е) запись учёта денежных средств предприятия.

10. Как определяется конечное сальдо у активных счетов:

А) сальдо на начало месяца+дебетовый оборот-кредитовый оборот;

В) сальдо на начало месяца-дебетовый оборот-кредитовый оборот;

С) сальдо на начало месяца+дебетовый оборот+кредитовый оборот;

Д) сальдо на начало месяца/дебетовый оборот/кредитовый оборот;

Е) сальдо на начало месяца-дебетовый оборот-кредитовый оборот.

11. Составить бухгалтерскую проводку – значит

А) указать, на какую сторону, каких счетов нужно записать сумму операции;

В) указать первоначальное сальдо, сумму дебетовых и кредитовых оборотов, конечное сальдо;

С) указать на счетах операции, вызывающие изменения начальных остатков;

Д) указать счета для учета средств и их источников;

Е) указать корреспонденцию счетов.

12. Прохождение документов от их выписки до сдачи на хранение в архив называется:

А) унификацией;

В) документооборотом;

- С) стандартизацией;
- Д) реквизитом;
- Е) планом счетов.

13. В тех случаях, когда в бухгалтерской проводке и в учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма операции, для исправления такой ошибки применяют:

- А) способ «красное сторно»;
- В) способ дополнительных проводок;
- С) способ корректурный;
- Д) способ ордерный;
- Е) способ двойной записи.

14. Что понимают в бухгалтерском учете под кредиторской задолженностью?

- А) долги данной организации другим организациям;
- В) долги других организации или лиц данной организации;
- С) долги, оплата которых уже истекает;
- Д) долги, числящиеся на балансе предприятия;
- Е) долги истекшей давности.

15. В какой части отражают начальный остаток в пассивных счетах

- А) по дебету счета;
- В) в дебетовом обороте;
- С) по кредиту счета;
- Д) в кредитовом обороте;
- Е) по сумме чисел.

16. Та часть баланса, в которой сгруппированы хозяйственные средства называют:

- А) активом баланса;
- В) пассивом баланса;
- С) валютой баланса;
- Д) статьёй баланса;
- Е) итогом баланса.

17. В зависимости от полноты охвата средств инвентаризацию подразделяют на:

- А) плановую и внезапную;
- В) полную и частичную;
- С) периодическую и непериодическую;
- Д) сплошную и выборочную;
- Е) документальную и не документальную.

18. Счета предназначенные для учёта основных средств, товарно-материальных и др. ценностей называют:

- А) денежными;
- В) ссудными;
- С) инвентарными;
- Д) расчётными;
- Е) пассивными.

19. В какой части отражают начальный остаток в активных счетах?
- A) дебетовом обороте;
 - B) по дебету счета;
 - C) кредитовом обороте;
 - D) по кредиту счета;
 - E) по записи счёта.
20. Баланс-брутто-
- A) баланс, включающий регулирующие статьи;
 - B) баланс, из которого исключены регулирующие статьи;
 - C) баланс, составленный на 1-ое число отчётного периода;
 - D) баланс, составленный на последнюю дату отчётного периода;
 - E) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.
21. Измерители применяемые в бухгалтерском учёте:
- A) натуральный, денежный, трудовой;
 - B) часовой, денежный, объёмный;
 - C) штучный, натуральный, часовой;
 - D) натуральный, объёмный, денежный;
 - E) денежный, часовой, трудовой.
22. Объекты долгосрочного пользования, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную оценку и приносящие доход называются
- A) финансовым вложениями;
 - B) оборотными фондами;
 - C) нематериальными активами;
 - D) основными фондами;
 - E) основными средствами.
23. Какая информация содержится в активе баланса?
- A) долгосрочные и текущие пассивы;
 - B) инвестиции и собственный капитал;
 - C) долгосрочные и текущие активы;
 - D) дебиторская и кредиторская задолженность;
 - E) собственный капитал и обязательства.
24. На какие виды подразделяется хозяйственный учёт?
- A) бухгалтерский, статистический, анализный;
 - B) статистический, оперативный, бухгалтерский;
 - C) денежный, статистический, оперативный;
 - D) статистический, обобщающий, учётный;
 - E) учётный, денежный, материальный.
25. Калькуляция-это:
- A) метод определения себестоимости единицы продукции, работ, услуг;
 - B) метод проверки соответствия фактического и документального наличия имущества;
 - C) метод измерения бухгалтерских данных в денежных величинах;
 - D) метод регистрации всех хозяйственных операции в натуральных числах;
 - E) метод оценки всех бухгалтерских данных.

26. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета называется:
- A) хронологической записью;
 - B) мемориальным ордером;
 - C) систематической записью;
 - D) синтетической записью;
 - E) обобщённой записью.
27. Что называется в бухгалтерском учёте Типовым планом счетов?
- A) отражение детальных данных по каждому отдельному виду хозяйственных средств, их источников и процессов;
 - B) систематизированный по установленным принципам перечень синтетических счетов и субсчетов;
 - C) отражение хозяйственных средств их источников и хозяйственных процессов;
 - D) документ бухгалтерского оформления содержащий указание записать хозяйственную операцию на соответствующих счетах бух. учета;
 - E) каждый свершившийся факт, оформленный бухгалтерской записью.
28. Порядок записи на активных счетах:
- A) по дебету отражается увеличение, по кредиту - уменьшение счёта;
 - B) по кредиту отражается увеличение, по дебету-уменьшение счёта;
 - C) по дебету и кредиту отражается увеличение счёта;
 - D) по дебету и кредиту отражается уменьшение счёта;
 - E) по дебету отражается увеличение, по кредиту-увеличение.
29. В тех случаях, когда в бухгалтерской проводке и в учетных регистрах указана правильная корреспонденция счетов, но преуменьшена сумма операции для исправления такой ошибки применяют:
- A) способ «красное сторно»;
 - B) способ дополнительных проводок;
 - C) способ корректурный;
 - D) способ ордерный;
 - E) способ журнальный.
30. Чему равны чистые активы предприятия?
- A) активы+задолженность;
 - B) активы-обязательства;
 - C) активы+собственный капитал;
 - D) собственный капитал+обязательства;
 - E) активы+обязательства.
31. Какая информация содержится в пассиве баланса?
- A) расходы будущих периодов;
 - B) собственный капитал, краткосрочные и долгосрочные обязательства;
 - C) финансовые инвестиции;
 - D) доходы и расходы;
 - E) долгосрочные и краткосрочные активы.
32. Счета бухгалтерского учёта - это
- A) способ экономической группировки, применяемый для текущего отражения и контроля средств предприятия, их источников и хозяйственных процессов;

- В) один из элементов метода бухгалтерского учёта, предполагающий проверку основных средств, нематериальных активов, незавершенного производства, денежных средств;
- С) регистрация учётной информации, осуществляемой вручную или с использованием средств автоматизации;
- Д) совокупность учётных регистров, предопределяющих связь синтетического и аналитического учёта, методику и технику регистрации хозяйственных операции;
- Е) перечень всех счетов и субсчетов.
33. Разработка единых форм документов для оформления однородных хозяйственных операций на различных предприятиях и организациях называется
- А) документооборотом;
- В) стандартизацией;
- С) унификацией;
- Д) реквизитом;
- Е) планом счетов.
34. Счета, которые детализируют, расчленяют содержание синтетических счетов называют
- А) основными;
- В) операционными;
- С) регулируемыми;
- Д) аналитическими;
- Е) синтетическими.
35. $Ск = Сн + Ок - Од$. В каких случаях верна эта формула.
- А) для контропассивный счетов;
- В) для активных счетов;
- С) для пассивных счетов;
- Д) для ситуационных счетов;
- Е) для синтетических счетов.
36. Определите долгосрочные активы предприятия.
- А) производственные запасы, товары, готовая продукция, денежные средства, основные средства, долгосрочные финансовые вложения;
- В) основные средства, долгосрочные финансовые вложения, нематериальные активы;
- С) долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения;
- Д) денежные средства, полученные векселя;
- Е) товарно-материальные запасы, денежные средства в кассе, на расчётном счёте.
37. По дебету счёта отражается, по кредиту счёта отражается. (Вставьте слова уменьшение и увеличение там, где это нужно);
- А) по дебету счёта отражается увеличение на активных счетах и уменьшение на пассивных счетах, по кредиту счёта отражается увеличение на пассивных счетах и уменьшение на активных счетах;

В) по дебету счёта отражается уменьшение на активных счетах и увеличение на пассивных счетах, по кредиту счёта отражается уменьшение на пассивных счетах и увеличение на активных счетах;

С) по дебету счёта отражается уменьшение на активных счетах и увеличение на пассивных счетах, по кредиту счёта отражается увеличение на пассивных счетах и уменьшение на активных счетах;

Д) по дебету счёта отражается увеличение на активных счетах и уменьшение на пассивных счетах, по кредиту счёта отражается уменьшение на пассивных счетах и увеличение на активных счетах;

Е) по дебету счёта отражается увеличение, по кредиту счёта отражается уменьшение.

38. Дайте общее название перечисленным ниже активам: гудвилл, патенты, торговые знаки, лицензионные соглашения, программное обеспечение, организационные расходы, ноу-хау.

А) финансовые инвестиции;

В) нематериальные активы;

С) основные средства;

Д) расходы будущих периодов;

Е) доходы.

39. В каких документах бухгалтерского учёта не допускается исправление ошибок?

А) в журнале-ордере, в ведомостях;

В) в Главной книге;

С) в оборотных ведомостях;

Д) в банковских документах и некоторых кассовых документах (приходный и расходный кассовый ордер);

Е) в учётных регистрах.

40. По каким признакам можно классифицировать документы?

А) по назначению, по способу составления, по объёму содержания, по месту составления, по способу заполнения;

В) распорядительные и оправдательные;

С) распорядительные, оправдательные и бухгалтерского оформления;

Д) разовые и накопительные;

Е) приходные и расходные.

41. Что относится к обязательствам предприятия?

А) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета;

В) выписка из расчетного счета;

С) выписка из расчетного счета с приложенными первичными документами;

Д) справка бухгалтерии;

Е) кредиты банков.

42. Какое утверждение верно:

А) Активы= собственный капитал-обязательства;

В) Активы=собственный капитал+обязательства;

С) Активы - собственный капитал=обязательства;

Д) Активы+собственный капитал+обязательства;

Е) Активы-собственный капитал-обязательства

43. Сколько разделов в Типовом плане счетов:

А) 5;

В) 6;

С) 7;

Д) 8;

Е) 10.

44. Как называют левую сторону счёта:

А) актив;

В) пассив;

С) дебет;

Д) кредит;

Е) обязательства.

45. Что означает термин «баланс» в переводе с латинского:

А) денежный измеритель;

В) анализ;

С) равенство;

Д) активы;

Е) обязательства.

46. К какому принципу учётной информации относится следующее определение: «В целях обеспечения достоверности информация в финансовых отчётах должна быть полной»:

А) существенность;

В) завершённость;

С) сопоставимость;

Д) последовательность;

Е) нейтральность.

47. Как называется проверка фактического наличия основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных запасов, незавершённого производства, денежных средств и их сопоставление с данными учёта.

А) оценка;

В) обязательства;

С) инвентаризация;

Д) отчётность;

Е) калькуляция.

48. Дайте правильное определение инвентаризации.

А) это проверка в натуре денежных средств предприятий;

В) это один из элементов метода бухгалтерского учёта, предполагающий проверку основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, незавершённого производства, денежных средств, расчётов и их сопоставление с данными бухгалтерского учёта;

С) это документ, в которые вносятся все имеющиеся на предприятий, организаций ценности при инвентаризации с целью сравнения с данными первичных и бухгалтерских документов;

Д) это товары, готовая продукция, незавершенное производство,

нематериальные активы, основные средства;

Е) это один из элементов бухгалтерского учёта при котором выявляется правильность бухгалтерских записей.

49. К какому источнику средств предприятия относится задолженность Компании «А» перед данным предприятием в сумме 30000 тенге?

А) дебиторская задолженность;

В) доходы будущих периодов;

С) кредиторская задолженность;

Д) денежные средства в пути;

Е) обязательства работника.

50. Что из нижеперечисленного относится к понятию «Активы» предприятия:

А) долгосрочные кредиты предприятия;

В) основные средства, ТМЗ, денежные средства, средства в расчётах;

С) нераспределённый доход;

Д) собственный капитал;

Е) кредиты банка, задолженность по оплате труда.

51. $Ск = Сн + Од - Ок$. Для каких счетов верна эта формула?

А) для контративных счетов;

В) для пассивных счетов;

С) для активных счетов;

Д) для аналитических счетов;

Е) для синтетических счетов.

52. Учетная политика предприятий – это:

А) совокупность избранных предприятием способов осуществления первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки, итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете;

В) способы и приемы контроля за ведением бухгалтерского учета на предприятии;

С) выбор системы осуществления оперативного учета на предприятии ;

Д) ведение бухгалтерского учета согласно стандартам бухгалтерского учета РК;

Е) система сбора, регистрации и обобщения информации об активах, собственном капитале, обязательствах, доходах и расходах, регламентирования стандартами учета и другими нормативными и правовыми актами.

53. Активы хозяйствующего субъекта – это:

А) денежные средства, основные средства, уставный капитал;

В) внеоборотные активы, текущие активы;

С) внеоборотные активы, денежные средства, уставный капитал, кредиты банков;

Д) денежные средства, текущие активы, уставный капитал;

Е) бухгалтерский баланс, учётные регистры, документация.

54. Назовите форму финансовой отчётности:

А) бухгалтерский баланс;

В) журналы-ордера;

С) план счетов;

- D) кассовые книги;
E) приходные и расходные кассовые ордера.
55. Какие формы входят в состав финансовой отчетности:
A) декларация по СГД в произведенных вычетах и приложения;
B) бухгалтерский баланс, отчет о доходах и расходах, отчет о движении денег;
C) товарный и кассовый отчет;
D) приходные и расходные кассовые ордера;
E) кассовая книга и денежные чеки.
56. В каком документе производят текущие обобщения данных бухгалтерского учета:
A) в первичных документах;
B) в бухгалтерском балансе;
C) на счетах учетных регистров;
D) резервный капитал;
E) уставный капитал.
57. Собственный капитал хозяйствующего субъекта может быть представлен в виде:
A) денежных средств на расчетном счете в банке, уставного капитала и резервного капитала;
B) резервного капитала, уставного капитала, дебиторской задолженности;
C) нераспределенного дохода, резервного капитала, уставного капитала, непоплаченного капитала;
D) нераспределенного дохода, уставного капитала, кредиторской задолженности денежных средств;
E) денежные средства, основные средства, уставный капитал.
58. Какая финансовая форма отчетности информирует пользователя информации о финансовом результате организации.
A) Бухгалтерский баланс;
B) Отчет о прибылях и убытках;
C) Отчет о движении денег;
D) Отчет об изменениях капитала;
E) Учетная политика.
59. Что является главной целью при подготовке финансовой отчетности предприятий.
A) Соответствие основным принципам бухгалтерского учета;
B) Получение отчетности о руководстве предприятием;
C) Соблюдение принципа осмотрительности (консерватизма);
D) Обеспечение пользователей информацией;
E) А и С.
60. Целью бухгалтерского учета и финансовой отчетности является...
A) обеспечение заинтересованных лиц полной и достоверной информации о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении предприятия.
B) обеспечение полной и достоверной информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности для контроля за

соблюдением законодательства Р.К.

С) обеспечение контроля, наличия и движения имущества, выполнение обязательств, использование трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Д) своевременное предоставление отрицательных результатов хозяйственной деятельности предприятия, обеспечение ее финансовой устойчивости.

Е) выявление внутрихозяйственных резервов, их мобилизация и эффективное использование.

61. К внешним пользователям бухгалтерской информации относятся:

А) собственники, акционеры, учредители, руководители подразделений

В) учредители, аппарат управления, налоговые органы.

С) акционеры, учредители, банки

Д) инвесторы кредиторы, поставщики, налоговые органы, банки, аудиторские фирмы.

Е) налоговые органы, собственники, акционеры.

62. К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся:

А) собственники, акционеры, учредители, руководители подразделений.

В) учредители, аппарат управления, налоговые органы.

С) акционеры, учредители, банки

Д) инвесторы кредиторы, поставщики, налоговые органы, банки, аудиторские фирмы.

Е) налоговые органы, собственники, акционеры.

63. Оперативный учет используется для...

А) изучения и обобщения массовых явлений и их закономерностей в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В) сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе и обязательствах предприятия.

С) имеет своей целью составление финансовых документов и ориентирован на внешних пользователей

Д) предоставления детализированной информации, необходимой для оперативного управления, планирования и контроля.

Е) регистрации наблюдения и контроля отдельных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью повседневного руководства ею.

64. Статистический учет...

А) изучает и обобщает массовые явления и их закономерностей в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В) используется для сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе и обязательствах предприятия.

С) имеет своей целью составление финансовых документов и ориентирован на внешних пользователей

Д) предоставляет детализированную информацию, необходимую для оперативного управления, планирования и контроля.

Е) упорядоченная система сбора, регистрации наблюдения и контроля отдельных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия с

целью повседневного руководства ею.

65. Бухгалтерский учет представляет собой...

А) обобщенные массовые явления и их закономерности в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В) финансовые документы и ориентирован на внешних пользователей.

С) детализированную информацию, необходимую для оперативного управления, планирования и контроля.

Д) упорядоченную систему сбора, регистрации наблюдения и контроля отдельных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью повседневного руководства ею.

Е) упорядоченная система сбора регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе и обязательствах предприятия.

66. Финансовый учет...

А) изучает и обобщает массовые явления и их закономерностей в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В) используется для сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе и обязательствах предприятия.

С) имеет своей целью составление финансовых документов и ориентирован на внешних пользователей

Д) предоставляет детализированную информацию, необходимую для оперативного управления, планирования и контроля.

Е) упорядоченная система сбора, регистрации наблюдения и контроля отдельных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью повседневного руководства ею.

67. Управленческий учет...

А) ориентирован на внутренних пользователей и предоставляет детализированную информацию, необходимую для оперативного управления, планирования и контроля.

В) используется для сбора, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе и обязательствах предприятия.

С) имеет своей целью составление финансовых документов и ориентирован на внешних пользователей

Д) предоставляет детализированную информацию, необходимую для оперативного управления, планирования и контроля.

Е) упорядоченная система сбора, регистрации наблюдения и контроля отдельных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью повседневного руководства ею.

68. Принцип-это...

А) система сбора, регистрации наблюдения и контроля отдельных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью повседневного руководства ею.

В) основа, исходное базовое положение бухгалтерского учета, как науки, которая предопределяет всепоследующие из него положения.

С) сбор, регистрация и обобщения в денежном выражении информации об имуществе и обязательствах предприятия.

Д) способ регистрации хозяйственных операций, показывающий взаимную связь объектов бухгалтерского учета.

Е) способ экономической группировки обобщения информации об имуществе предприятия.

69. Принцип начисления...

А) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, то есть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

В) информация, которая удовлетворяет потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

С) информация, при которой ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

Д) когда доходы признаются в том случае если они заработаны, а расходы и убытки, когда они понесены.

Е) информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость и на нее можно полагаться пользователю

70. Принцип непрерывности...

А) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, то есть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

В) информация, которая удовлетворяет потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

С) информация, при которой ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

Д) когда доходы признаются в том случае если они заработаны, а расходы и убытки, когда они понесены.

Е) информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость и на нее можно полагаться пользователю

71. Принцип значимости...

А) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, то есть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

В) это та информация, которая удовлетворяет потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

С) информация, при которой ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

Д) когда доходы признаются в том случае если они заработаны, а расходы и убытки, когда они понесены.

Е) информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость

и на нее можно полагаться пользователю

72. Принцип существенности...

А) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, тоесть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

В) это та информация, которая удовлетворяет потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

С) когда доходы признаются в том случае если они заработаны, а расходы и убытки, когда они понесены.

Д) это та информация, при которой ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

Е) информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость и на нее можно полагаться пользователю

73. Принцип достоверности... А) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, тоесть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

В) это та информация, которая удовлетворяет потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

С) тоесть это та информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость и на нее можно полагаться пользователю

Д) когда доходы признаются в том случае если они заработаны, а расходы и убытки, когда они понесены.

Е) это та информация, при которой ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

74. Принцип нейтральности...

А) это та информация, при которой ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

В) тоесть это та информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость и на нее можно полагаться пользователю.

С) это та информация, которая удовлетворяет потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

Д) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, тоесть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

Е) тоесть информация, которая предоставляется в финансовой отчетности и должна быть свободной от предвзятости для того чтобы быть надежной.

75. Принцип зависимости...

А) в целях обеспечения достоверности информации финансовая отчетность должна быть полной.

В) субъект будет продолжать свою деятельность в течении неопределенного периода времени, тоесть от момента начала его деятельности до полной ликвидации.

С) пропуск информации или неправильное представление ее могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности.

Д) информация, в которой отсутствует существенная ошибка или предвзятость и на нее можно полагаться пользователю.

Е) потребности пользователей в процессе принятия ими решений и помогать им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

76. Предметом бухгалтерского учета является...

А) способы и приемы, при помощи которых изучается бухгалтерский учет.

В) способ первичной регистрации хозяйственных операций.

С) собственность предприятия, движение хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализация.

Д) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

Е) способ экономической группировки и обобщение информации об имуществе, обязательствах и капитале предприятия на определенный момент времени или дату.

77. Методом бухгалтерского учета является...

А) способ первичной регистрации хозяйственных операций.

В) способы и приемы, при помощи которых изучается предмет бухгалтерского учета.

С) способ движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализация.

Д) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

Е) способ экономической группировки и обобщение информации об имуществе, обязательствах и капитале предприятия на определенный момент времени или дату

78. Документация-это...

А) способ движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализация.

В) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в данными бухгалтерского учета.

С) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

Д) способ первичной регистрации хозяйственных операций и обоснование правильности бухгалтерских записей.

Е) способ экономической группировки и обобщение информации

79. Инвентаризация-это...

А) способ движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализация.

В) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в данными бухгалтерского учета.

С) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

Д) способ первичной регистрации хозяйственных операций и обоснование правильности бухгалтерских записей.

Е) способ экономической группировки и обобщение информации

80. Счета-это...

А) способ движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализации.

В) способ первичной регистрации хозяйственных операций и обоснование правильности бухгалтерских записей.

С) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

Д) способ экономической группировки и обобщение информации

Е) экономическая группировка, в которой систематизируется, накапливается текущая информация о собственности средств, обязательствах и капитале

81. Двойная запись-это...

А) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

В) способ движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализации.

С) способ первичной регистрации хозяйственных операций и обоснование правильности бухгалтерских записей.

Д) способ экономической группировки и обобщение информации

Е) экономическая группировка, в которой систематизируется, накапливается текущая информация о собственности средств, обязательствах и капитале

82. Бухгалтерский баланс-это...

А) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, показывающий взаимную связь объектов учета.

В) способ выражения в денежном измерении имущества предприятия на определенный момент времени.

С) способ экономической группировки и обобщение информации об имуществе, обязательствах и капитале предприятия на определенный момент времени или дату.

Д) способ исчисления себестоимости единицы продукции, работ, услуг в денежном выражении

Е) способ движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализации.

83. Бухгалтерская отчетность-это...

А) способ исчисления себестоимости единицы продукции, работ, услуг в денежном выражении

В) система показателей регистрации хозяйственных операций.

С) способ движения хозяйственных средств и их источников.

Д) система показателей, которая характеризует хозяйственную деятельность

предприятия за определенный период времени.

Е) показатели имущества, обязательств и капитала предприятия.

84. Оценка-это...

А) система показателей регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

В) способ выражения в денежном измерении имущества предприятия на определенный момент времени.

С) показатель, который накапливает информацию о средствах, обязательствах и капитале предприятия

Д) пропуск информации, которая влияет на экономические решения пользователей информации.

Е) информация для принятия решений пользователями и помогает им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

85. Калькуляция-это...

А) показатель, который накапливает информацию о средствах, обязательствах и капитале предприятия.

В) информация для принятия решений пользователями и помогает им в оценке событий финансовой и хозяйственной деятельности.

С) система показателей регистрации хозяйственных операций.

Д) способ выражения и обобщение информации о хозяйственных операциях.

Е) способ исчисления себестоимости единицы продукции, работ, услуг в денежном выражении

86. Основные средства-это...

А) средства труда, которые используются длительное время, более одного года, сохраняя свою натуральную форму, переносят свою стоимость на создаваемую продукцию по частям, по мере износа.

В) объекты долгосрочного вложения, имеющие стоимостную оценку, но не являющиеся вещественными ценностями.

С) то, на что человек воздействует в процессе труда при помощи средств труда.

Д) товары реализованные предприятием.

Е) средства отпущенные предприятием в виде аванса.

87. Нематериальные активы-это...

А) орудия труда, которые используются длительное время и с помощью которых человек воздействует в процессе производства на предмет труда, с целью выработки определенного продукта.

В) доля ресурсов, контролируемых предприятием, от которых предприятие ожидает экономическую выгоду.

С) доля активов предприятия, остающаяся после выдачи всех ее обязательств.

Д) ряд активов, которые имеют физическую форму.

Е) объекты длительного пользования, свыше одного года, имеющие денежную оценку и приносящие доход, но не являющиеся вещественными ценностями.

88. Оборотные средства-это.

А) задолженность предприятия, выраженная в денежных средствах, которая приведет к оттоку ресурсов.

В) предметы труда, которые целиком употребляются в течении одного периода

производственного процесса и их стоимость полностью входит в затраты на производство продукции.

С) элементы бухгалтерского баланса.

Д) средства учитываемые как доходы, получаемые организацией в результате неосновной деятельности.

Е) имущество предприятия выраженное в денежном измерении.

89. Денежные средства-это...

А) средства учитываемые как доходы, получаемые предприятием в результате неосновной деятельности.

В) средства труда, с помощью которых человек воздействует в процессе производства на предмет труда, с целью выработки продукта.

С) доля активов предприятия, остающаяся после выдачи всех ее обязательств.

Д) сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, свободные средства, хранящиеся на валютном, расчетном счетах в банке.

Е) имущество предприятия выраженное в денежном измерении.

90. Средства в расчетах-это...

А) различные виды дебиторской задолженности.

В) задолженности компании, урегулирование которой приведет к оттоку ресурсов предприятия.

С) различные виды кредиторской задолженности.

Д) уменьшение экономической выгоды, то есть увеличение обязательств, ведущих к уменьшению капитала предприятия.

Е) расходы, связанные с управлением собственностью.

91. Финансовые вложения-это...

А) инвестиции предприятия в государственные ценные бумаги и ценные бумаги других предприятий.

В) материальные и трудовые затраты предприятия перед другим предприятием.

С) сумма прибыли, подлежащая перечислению в бюджет предприятия.

Д) увеличение обязательств, ведущих к уменьшению капитала предприятия.

Е) имущество вложенное в предприятие, выраженное в денежном измерении.

92. Уставный капитал-это...

А) сумма превышения доходов над расходами предприятия от реализации продукции, работ и услуг.

В) сумма полученная от дебиторской задолженности предприятия.

С) совокупность вкладов учредителей в имущество предприятия в денежном выражении.

Д) сумма относящаяся к доходу предприятия в последствии реализации товаров, работ, услуг.

Е) сумма относящаяся к расходу предприятия в последствии его хозяйственной деятельности.

93. Резервный капитал-это...

А) сумма доходов и расходов предприятия по производству и реализации продукции, работ и услуг.

В) сумма полученная от дебиторской задолженности предприятия.

С) денежные вклады учредителей в имущество предприятия.

Д) сумма доходов предприятия в последствии реализации товаров, работ, услуг.
Е) создается в соответствии с законодательством путем отчислений от чистой прибыли.

94. Актив-это...

А) система показателей регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

В) та часть баланса, в которой сгруппированы хозяйственные средства

С) способ группировки на определенную дату в денежной оценке хозяйственных средств

Д) способ выражения в денежном измерении имущества предприятия на определенный момент времени.

Е) доходы предприятия вследствие реализации товаров, работ, услуг.

95. Пассив-это...

А) система показателей регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

В) группировка источников образования средств

С) та часть баланса, в которой сгруппированы хозяйственные средства

Д) способ группировки на определенную дату в денежной оценке хозяйственных средств

Е) способ выражения в денежном измерении имущества предприятия на определенный момент времени.

96. К долгосрочным активам относятся...

А) активы, которые предполагается обратить в денежные средства или использовать до одного года

В) активы предназначенные для использования в финансово-хозяйственной деятельности в течении периода превышающего один год.

С) займы, которые предполагается обратить в денежные средства сроком до одного года.

Д) займы, предназначенные для погашения в течении периода превышающего один год.

Е) средства собственников предприятия.

97. Долгосрочные активы подразделяются на следующие активы:

А) запасы сырья, топлива

В) дебиторская задолженность, нематериальные активы

С) денежные средства в кассе, основные средства

Д) основные средства, нематериальные активы

Е) готовая продукция, основные средства.

98. Краткосрочные активы-это...

А) активы, которые предполагается обратить в денежные средства или использовать до одного года

В) активы предназначенные для использования в финансово-хозяйственной деятельности в течении периода превышающего один год.

С) займы, которые предполагается обратить в денежные средства сроком до одного года.

Д) займы, предназначенные для погашения в течении периода превышающего

один год.

Е) средства собственников предприятия.

99. К краткосрочным активам относятся:

А) запасы сырья, топлива

В) дебиторская задолженность, нематериальные активы

С) денежные средства в кассе, основные средства

Д) основные средства, нематериальные активы

Е) незавешенное производство, дебиторская задолженность.

100. Обязательства-это...

А) займы, которые предполагается обратить в денежные средства, то есть погасить задолженность.

В) сумма имущества и капитала предприятия, имеющиеся у него в распоряжении.

С) возникшая в результате прошлых операций и имеющая стоимостную оценку обязанность совершить в пользу другого лица определенные действия

Д) возникшая, как заемные средства и кредиторская задолженность обязанность по срочной выплате

Е) займы предприятия, предназначенные для срочного погашения других займов.

101. Долгосрочные обязательства-это...

А) кредиты, займы, кредиторская задолженность и прочие займы, срок погашения, которых не превышает один год.

В) активы предназначенные для использования в финансово-хозяйственной деятельности в течении периода превышающего один год.

С) кредиты и займы полученные на период более одного года.

Д) займы, которые предполагается обратить в денежные средства сроком до одного года.

Е) займы, которые предполагается обратить в денежные средства сроком до одного года.

102. Краткосрочные обязательства-это...

А) кредиты, займы, кредиторская задолженность и прочие займы, срок погашения, которых не превышает один год.

В) активы предназначенные для использования в финансово-хозяйственной деятельности в течении периода превышающего один год.

С) кредиты и займы полученные на период более одного года.

Д) займы, которые предполагается обратить в денежные средства сроком до одного года.

Е) займы, которые предполагается обратить в денежные средства сроком до одного года.

103. По времени составления бухгалтерский баланс классифицируется на:

А) баланс Брутто и баланс Нетто...

В) инвентарные балансы и книжные балансы...

С) сводный баланс и единичный баланс...

Д) вступительный баланс, ликвидационный...

Е) баланс по основной деятельности, баланс по неосновной деятельности.

104. По способу отчетности бухгалтерский баланс классифицируется на:

- А) баланс Брутто и баланс Нетто.
- В) инвентарные балансы и книжные балансы.
- С) сводный баланс и единичный баланс.
- Д) вступительный баланс, ликвидационный.
- Е) баланс по основной деятельности, баланс по неосновной деятельности.

105. По источникам составления бухгалтерский баланс классифицируется на:

- А) баланс Брутто и баланс Нетто.
- В) сводный баланс и единичный баланс.
- С) вступительный баланс, ликвидационный.
- Д) баланс по основной деятельности, баланс по неосновной деятельности.
- Е) инвентарные балансы и книжные балансы.

106. По объему информации бухгалтерский баланс классифицируется на:

- А) баланс Брутто и баланс Нетто.
- В) вступительный баланс, ликвидационный.
- С) баланс по основной деятельности, баланс по неосновной деятельности.
- Д) инвентарные балансы и книжные балансы.
- Е) сводный баланс и единичный баланс.

107. По формам собственности бухгалтерский баланс классифицируется на:

- А) баланс Брутто и баланс Нетто.
- В) инвентарные балансы и книжные балансы.
- С) сводный баланс и единичный баланс.
- Д) вступительный баланс, ликвидационный.
- Е) баланс по основной деятельности, баланс по неосновной деятельности.

108. Вступительный баланс-это...

- А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.
- В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
- С) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.
- Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.
- Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

109. Текущий баланс-это...

- А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.
- В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
- С) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.
- Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.
- Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

110. Ликвидационный баланс-это...

- А) баланс, из которого регулирующие статьи исключены.
- В) составляется только на основании инвентаря, описи имущества без данных текущего учета.

- С) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.
- Д) составляется путем механического сложения сумм, числящихся на статьях нескольких единичных балансов.
- Е) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
111. Разделительный баланс-это...
- А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.
- В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
- С) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.
- Д) баланс, составляемый в момент разделения крупного предприятия на несколько более мелких структурных единиц.
- Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.
112. Санируемый баланс-это...
- А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.
- В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
- С) баланс, составленный с помощью аудитора.
- Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.
- Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.
113. Баланс Брутто-это...
- А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.
- В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
- С) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.
- Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.
- Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.
114. Баланс Нетто-это...
- А) баланс, из которого регулирующие статьи исключены.
- В) составляется только на основании инвентаря, описи имущества без данных текущего учета.
- С) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.
- Д) составляется путем механического сложения сумм, числящихся на статьях нескольких единичных балансов.
- Е) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
115. Инвентарный баланс-это...
- А) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.
- В) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.
- С) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.

Д) составляется только на основании инвентаря, описи имущества без данных текущего учета.

Е) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.

116. Книжный баланс-это...

А) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.

В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.

С) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.

Д) составляется только на основе книжных записей, данных текущего учета и без инвентаря.

Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

117. Генеральный баланс-это...

А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.

В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.

С) баланс, составленный с помощью аудитора.

Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.

Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

118. Единичный баланс-это...

А) баланс, составляемый периодически за все времена существования предприятия.

В) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.

С) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.

Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.

Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

119. Сводный баланс-это...

А) баланс, из которого регулирующие статьи исключены.

В) составляется только на основании инвентаря, описи имущества без данных текущего учета.

С) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.

Д) составляется путем механического сложения сумм, числящихся на статьях нескольких единичных балансов.

Е) баланс, включающий сумму имущества и капитал, с которым предприятие начало свою деятельность.

120. Консолидированный баланс-это...

А) составляется путем объединения балансов предприятия юридически самостоятельных, но взаимосвязанных в финансовом отношении.

В) составляется только на основании инвентаря, описи имущества без данных текущего учета.

С) баланс, составляемый при ликвидации предприятия.

Д) составляется только на основе учетных записей и данных инвентаризации.

Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

121. Баланс по основной деятельности-это...

- А) баланс, из которого регулирующие статьи исключены.
- В) баланс, соответствующий профилю и уставу предприятия.
- С) баланс, включающий в себя регулирующие статьи.
- Д) составляется путем механического сложения сумм, числящихся на статьях нескольких единичных балансов.
- Е) составляется и отражает деятельность только по одному предприятию.

122. Ситуационными счетами называются счета...

- А) которые отражают состав и размещение средств предприятия.
- В) которые отражают источники формирования и назначения средств предприятия.
- С) которые могут быть активными или пассивными в зависимости от полученных результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- Д) которые учитывают операции вызывающих увеличение суммы счета.
- Е) которые учитывают операции вызывающих уменьшение суммы счета.

123. С точки зрения объема учитываемых на счетах бухгалтерского учета операций счета подразделяются на:

- А) активные и пассивные.
- В) генеральные и инвентарные.
- С) разделительные и санируемые.
- Д) текущие и ликвидационные.
- Е) синтетические и аналитические.

124. Синтетическими называют счета на которых...

- А) учитывают источники формирования и назначения средств предприятия.
- В) учитывают состав и размещение средств предприятия.
- С) учитывают операции вызывающих увеличение суммы счета.
- Д) учитывают операции вызывающих уменьшение суммы счета.
- Е) учитывают однородные группы средств и их источники без подразделения их на отдельные элементы.

125. Аналитическими называют счета которые...

- А) отражают отдельные виды хозяйственных средств и их источников.
- В) учитывают источники формирования и назначения средств предприятия.
- С) учитывают состав и размещение средств предприятия.
- Д) учитывают операции вызывающих увеличение суммы счета.
- Е) учитывают операции вызывающих уменьшение суммы счета.

126. Денежные счета предназначены для...

- А) учета основных средств, товарно-материальных запасов и нематериальных активов.
- В) учета краткосрочных и долгосрочных кредитов.
- С) учета собственного капитала предприятия.
- Д) учета расчетов предприятия.
- Е) учета движения денежных средств.

127. Счета капитала предназначены для...

- А) учета основных средств, товарно-материальных запасов и нематериальных активов.

- В) учета краткосрочных и долгосрочных кредитов.
 С) учета собственного капитала предприятия.
 Д) учета расчетов предприятия.
 Е) учета движения денежных средств.
128. Расчетные счета предназначены для...
- А) учета собственного капитала предприятия.
 В) учета расчетов, они могут быть как активными так и пассивными.
 С) учета движения денежных средств.
 Д) учета краткосрочных и долгосрочных кредитов.
 Е) учета товарно-материальных запасов и нематериальных активов.
129. К расчетным активным счетам относятся...
- А) дебиторская задолженность и авансы выданные.
 В) расчеты по дивидендам и кредиторская задолженность.
 С) расчеты с бюджетом и авансы полученные.
 Д) расчеты с поставщиками и подрядчиками.
 Е) задолженность покупателей и расчеты, связанные с ними.
130. К расчетным пассивным счетам относятся...
- А) задолженность покупателей и расчеты, связанные с ними.
 В) дебиторская задолженность и авансы выданные.
 С) задолженность покупателей и заказчиков.
 Д) задолженность по авансам выданным и полученным.
 Е) кредиторская задолженность и авансы выданные.
131. Распределительные счета предназначены для...
- А) уточнения оценки или состояния отдельных видов хозяйственных средств и их источников.
 В) дополнения суммы величины регулируемых объектов.
 С) накопления расходов, связанных с производством и реализацией продукции.
 Д) обобщения информации о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных инвестиций.
 Е) обобщения информации по полученным от банка и небанковских учреждений краткосрочных и долгосрочных кредитов.
132. Бюджетно-распределительные счета предназначены для...
- А) учета и распределения затрат, доходов между смежными отчетными периодами.
 В) накопления расходов и доходов, связанных с производством и реализацией продукции.
 С) уточнения оценки о состоянии отдельных видов хозяйственных средств.
 Д) оценки наличия и движения долгосрочных и краткосрочных инвестиций.
 Е) обобщения информации по краткосрочным и долгосрочным кредитам.
133. Калькуляционным счетами называются счета...
- А) предназначены для уточнения оценки или состояния отдельных видов хозяйственных средств и их источников.
 В) предназначены для учета расчетов, они могут быть как активными так и пассивными.

С) предназначены для уточнения оценки о состоянии отдельных видов хозяйственных средств.

Д) предназначены для учета хозяйственных процессов предприятия.

Е) предназначенные для обобщения информации о расходах на производство, выпуск продукции и выполнение работ обслуживающими производствами.

134. Сопоставляющие счета используются для...

А) учета доходов и расходов определяющие в своей основе его бюджет.

В) уточнения оценки о состоянии отдельных видов хозяйственных средств.

С) обобщения информации о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных инвестиций.

Д) выявления результатов хозяйственных процессов путем сопоставления данных учтенных на дебете и кредите счета.

Е) отражения себестоимости реализованной продукции и прочих расходов, связанных с реализацией продукции.

135. Бюджетные счета используются для...

А) отражения себестоимости реализованной продукции и прочих расходов, связанных с реализацией продукции.

В) учета доходов и расходов определяющие в своей основе его бюджет.

С) обобщения информации о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных инвестиций.

Д) выявления результатов хозяйственных процессов путем сопоставления данных учтенных на дебете и кредите счета.

Е) уточнения оценки о состоянии отдельных видов хозяйственных средств.

136. Счета доходов предназначены для...

А) учета хозяйственные средства и источники из формирования.

В) уточнения оценки или состояния отдельных видов хозяйственных средств и их источников.

С) обобщения информации о доходах полученных от реализации продукции и прочих доходах

Д) учета расчетов, они могут быть как активными так и пассивными.

Е) накапливания расходов, связанных с производством и реализацией продукции.

137. Счета расходов предназначены для...

А) отражения себестоимости реализованной продукции, внеоборотных активов и ценных бумаг.

В) учета расчетов, они могут быть как активными так и пассивными.

С) учета доходов и расходов определяющие в своей основе его бюджет.

Д) учета хозяйственных процессов предприятия.

Е) обобщения информации о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных инвестиций.

138. Транзитные счета предназначены для...

А) отражения информации об остатках средств предприятия в течении и в конце отчетного периода, которые либо списывают в конце отчетного периода, либо относят на счета, с которых они будут ранее списаны.

В) обобщения информации о наличии и движении долгосрочных и

краткосрочных инвестиций в конце отчетного периода.

С) уточнения оценки о состоянии отдельных видов хозяйственных средств на конец отчетного периода.

Д) обобщения информации по полученным от банка и внебанковских учреждений краткосрочных и долгосрочных кредитов.

Е) дополнения суммы величины регулируемых объектов.

139. Транзитные счета подразделяются на следующие группы:

А) контрарные и дополнительные.

В)распределительные и бюджетно-распределительные.

С) инвентарные, денежные, ссудные, расчетные.

Д) одноэлементные и счета связывающие финансовую и управленческую бухгалтерию.

Е) расчетные и счета доходов.

140. Одноэлементные счета-это...

А) счета, отражающие объекты долгосрочного вложения, имеющие стоимостную оценку, но не являющиеся вещественными ценностями.

В) счета, на которых группируются затраты по производству продукции по элементам затрат в соответствии с их экономическим содержанием.

С) счета, отражающие показатели имущества, обязательств и капитала предприятия.

Д) счета, отражающие движения хозяйственных средств и их источников в процессе производства, снабжения и реализации.

Е) счета, отражающие долю активов предприятия, после выдачи всех его обязательств.

141. Связь между счетами называется...

А) двойной записью

В) корреспонденцией счетов

С) типовым планом счетов

Д) операцией

Е) хозяйственной операцией

142. Составить бухгалтерскую проводку это значит...

А) указать, на какую сторону и каких счетов нужно записать сумму хозяйственных операций.

В) отразить движение основных средств предприятия и их источников в процессе производства, снабжения и реализации.

С) отразить информацию об остатках средств предприятия в течении и в конце отчетного периода

Д) учесть операции вызывающие уменьшение суммы счета.

Е) обобщить информацию о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных финансовых инвестиций

143. Простой бухгалтерской проводкой называется...

А) проводка, состоящая из одного дебетуемого и нескольких кредитуемых счетов.

В) проводка, отражающая информации об средствах предприятия по дебиту и кредиту одного и того же счета

С) проводка, состоящая из нескольких дебетуемых и нескольких кредитуемых счетов.

Д) проводка, состоящая из активный и пассивных счетов.

Е) проводка, состоящая из одного дебетуемого и одного кредитуемого счета.

144. Сложной бухгалтерской проводкой называется...

А) проводка, состоящая из одного дебетуемого и нескольких кредитуемых счетов.

В) проводка, отражающая информации об средствах предприятия по дебиту и кредиту одного и того же счета

С) проводка, состоящая из нескольких дебетуемых и нескольких кредитуемых счетов.

Д) проводка, состоящая из активный и пассивных счетов.

Е) проводка, состоящая из одного дебетуемого и одного кредитуемого счета.

145. Бухгалтерский документ представляет собой...

А) процесс формирование хозяйственных операций документами.

В) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

С) письменное распоряжение, служит основание для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Д) информацию о наличии и движении долгосрочных и краткосрочных финансовых инвестиций предприятия.

Е) информацию об остатках средств предприятия в течении и в конце отчетного периода.

146. По назначению бухгалтерские документы классифицируются на...

А) типовые, специализированные, операционные и сопоставляющие.

В) разовые, забалансовые и транзитные.

С) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

Д) первичные, вторичные, распределительные, сопоставляющие.

Е) калькуляционные, транзитные, распорядительные, типовые.

147. По способу составления бухгалтерские документы классифицируются на...

А) внутренние и внешние.

В) типовые и специализированные.

С) первичные и сводные

Д) распределительные, сопоставляющие.

Е) операционные и сопоставляющие.

148. По объему содержания бухгалтерские документы классифицируются на...

А) распределительные, сопоставляющие.

В) операционные и сопоставляющие.

С) внутренние и внешние.

Д) первичные и сводные

Е) типовые и специализированные.

149. По месту составления бухгалтерские документы классифицируются на...

А) распределительные, сопоставляющие.

В) операционные и сопоставляющие.

С) внутренние и внешние.

Д) первичные и сводные

Е) типовые и специализированные.

150. По способу заполнения бухгалтерские документы классифицируются на...

А) распределительные, сопоставляющие.

В) операционные и сопоставляющие.

С) внутренние и внешние.

Д) первичные и сводные

Е) типовые и специализированные.

Литература

1. Конституция Республики: Казахстан. - Алматы: Адилет Пресс, 2004.-40 с.
2. Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» - Алматы: Юрист, 2004. Международные стандарты финансовой отчетности. - Алматы: Раритет, 2004..;
3. Закон Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности» от 20 ноября 1998 г. (С изменениями и дополнениями по состоянию на 15.02.2004 г.). - Алматы: Юрист, 2004;
4. Стандарты бухгалтерского учета, методические рекомендации, Типовой план счетов: Сборник документов. - Алматы: Раритет, 2005.
5. Международные стандарты аудита в Казахстане. Т. 2. Стандарт 700 «Аудиторский отчет по финансовой отчетности», 710 «Сравнительные показатели», 800 «Аудиторский отчет по соглашениям на аудит специального назначения». - Алматы: Раритет, 2001;
6. Качалин В.В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами ГААР. – М.: Дело, 1998.;
7. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Аскери, 1999.;
8. Дюсембаев К. Ш. Анализ финансового положения предприятия. Учебное пособие. Алматы. Экономика 1998г;
9. Дюсембаев К. Ш. Егембердиева С. К., Аудит и анализ финансовой отчетности. Алматы. Каржы-Каражат 1998;
10. Дюсембаев К. Ш., Егембердиева С. К., Дюсембаева З. К. Аудит и анализ финансовой отчетности. Учебное пособие. Изд. «Каржы Каражат». Алматы 1998;
11. Ковалев В.В. «Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности.» - М.: Финансы и статистика, 1996г;
12. Крейнина М.Н. «Финансовое состояние предприятия. Методы оценки».- М. : ИКЦ «Дис», 1997г- 224с.;
13. Кондраков Н.П. Краснова Л.П. Принципы бухгалтерского учёта. М. 1997г.
14. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта. М. Финансы и статистика. 2002г.
15. Назарова В.Л. Бухгалтерский учёт хозяйствующих субъектов. Учебник. Изд-во Экономика Алматы 2005г.
16. Моляков Д.С. "Финансы предприятий отраслей народного хозяйства". - М.: ФиС , 2006.;
17. Назарова В. Л. Бухгалтерский учет в отраслях. Учебник-Алматы. Издательство «Экономика», 2006 г.- 254 с.;
18. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. Принципы бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 1997.;
19. Радостовец В. К., Радостовец В. В., Шмидт О. И. Бухгалтерский учет на предприятии: изд. 3-е, доп. и перераб. - «Центраудит-Казахстан». Алматы 2003;
20. Салина А. П. Принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие. Изд. «Экономика». Алматы 2004;
21. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. «Методика финансового анализа» - М.: ИНФРА- М, 1996г. - 176с.;
22. Шим Дж., Сигел Дж. Методы управления стоимостью и анализа затрат. – М. : Филинь, 2006.;
23. Энтони Р., Рис Дж. Учет: ситуации и примеры. – М.: Финансы и статистика, 1993.

Формат 60x84 1\12
Объем 91стр., 7,6 печатных листа
Тираж 20 экз.
Отпечатано
В Редакционно- издательском отделе
КГУТиИ им.Ш.Есенова
г.Актау, 32мкр.