

Оглавление

Предисловие	7
------------------------------	----------

Часть 1. Принципы бухгалтерского учета

Глава 1. Бухгалтер, милый мой бухгалтер	10
Глава 2. Что такое документ	15
Глава 3. Виды документов и их назначение	19
Глава 4. Счета бухгалтерского учета	27
Классификация счетов бухгалтерского учета	28
Счета бухгалтерского учета в России	33
Девять счетов бухгалтерского учета для производственного предприятия	34
Еще несколько счетов бухгалтерского учета для производственного предприятия	39
Счета бухгалтерского учета на предприятии оптовой торговли	47
Счета бухгалтерского учета на предприятии розничной торговли	52
Глава 5. Активы и пассивы	60
Глава 6. Двойная бухгалтерия	63
Глава 7. Легендарные дебет и кредит	67
Глава 8. Текущая бухгалтерская работа	73
Бухгалтерские отчеты	79
Система бухгалтерского учета	90
Пять веков бумажного учета	92

Часть 2. Бухгалтерский учет на компьютере

Глава 9. Новая эра	94
Глава 10. Бухгалтерская программа на экране компьютера	96
Новый облик хозяйственной операции	102
Документы в компьютерном бухгалтерском учете	113
Отчеты и бывшие учетные регистры	117
Глава 11. Взгляд изнутри компьютера (глава для продвинутого пользователя)	121
Бухгалтерская программа в окружении других программ . . .	132
Модули и интерфейсы	139

Часть 3. Кое-что еще...

Глава 12. Амортизация	142
Глава 13. Забалансовые счета	148
Глава 14. Налоговый учет	150
Глава 15. Резервы	152
Глава 16. Налог на добавленную стоимость	154
Глава 17. Аналитический учет	159
Глава 18. Доллары и тугрики	160
Глава 19. МСФО и GAAP	162
Заключение.	169
Предметный указатель	170

Предисловие

Книга, которую вы держите в руках, представляет собой популярное и краткое изложение основ бухгалтерского учета на российских предприятиях, базирующееся на экономическом смысле бухгалтерских процедур, а также на их простой и четкой логике.

В отличие от других изданий, предназначенных для самостоятельного знакомства с бухгалтерским учетом, данная книга не содержит ссылок на законодательные акты. Вместо этого внимание акцентируется на внутренней логике бухгалтерского учета.

Российское законодательство, касающееся данной сферы, образует достаточно стройную структуру. После прочтения книги вы сумеете легко разобраться в этой структуре и найти любой законодательный акт.

Вам не требуется обладать специальными знаниями об экономике современного российского предприятия или юриспруденции — все необходимые сведения приводятся здесь.

При своем небольшом объеме книга уделяет особое внимание профессиональному бухгалтерскому языку. Известно, что в любой профессии правильное употребление слов профессионального языка (или профессионального сленга) играет роль маркера «свой — чужой». Если в присутствии профессионального бухгалтера неправильно поставить ударение в слове *«кредит»* или вместо словосочетания *«уставный капитал»* сказать *«уставной капитал»*, то он тут же решит: рядом с ним находится неспециалист, с которым говорить о бухгалтерии не имеет смысла.

Книга содержит три части. Первая, «Принципы бухгалтерского учета», — это краткое учебное пособие по бухгалтерскому учету. Здесь даются основные понятия, приводится минимально необходимый набор сведений о том, что такое бухгалтерия предприятия

и чем она занимается. Основное внимание уделено тем задачам, которые решает рядовой бухгалтер.

Вторая часть, «Бухгалтерский учет на компьютере», представляет собой введение в компьютерный бухгалтерский учет. Здесь объясняются базовые термины профессионального языка компьютерщиков, принципы устройства бухгалтерской программы и говорится о ее месте в информационной системе современного предприятия.

В третьей части книги, «Кое-что еще...», рассмотрены понятия, которые тоже имеют значение для современного бухгалтерского учета, но не были затронуты в первой и второй частях.

Книга охватывает широкий круг вопросов, он шире, чем в обычном учебнике по бухгалтерскому учету. Но о каждом говорится только самое главное, на полноту освещения ни одного из таких вопросов книга не претендует.

Часть 1

Принципы бухгалтерского учета

ГЛАВА 1

Бухгалтер, милый мой бухгалтер

Как в любой другой сфере человеческой деятельности, в бухгалтерском деле есть несколько ключевых понятий, на которых держится все остальное. Этих понятий всего лишь шесть: *«дебет»*, *«кредит»*, *«актив»*, *«пассив»*, *«счет бухгалтерского учета»*, *«проводка»*. Но прежде чем начинать разбираться с ними, попытаемся понять, что собой представляет бухгалтерия предприятия и зачем она нужна.

Предприятие обязательно кому-то принадлежит. Другими словами, оно находится у кого-то в собственности. И этот кто-то именуется собственником предприятия.

Собственником предприятия может быть другое предприятие, общественная организация, человек, государственное учреждение, любые сочетания перечисленного. А уже в собственности у предприятия находится конкретное имущество: деньги, столы и стулья, прилавки, компьютеры, станки, товары на складе, автомобили, здания и т. д.

На бухгалтерском языке человек называется *физическим лицом*, а предприятие или организация — *юридическим лицом*.

Получается, что этим конкретным имуществом также владеет собственник, но только не напрямую. Непосредственно распоряжа-

ется имуществом предприятия руководитель предприятия, которого назначает собственник.

Этот же руководитель отвечает перед собственником за сохранность имущества предприятия в целом.

Кроме того, руководитель отвечает за эффективность работы предприятия, соблюдение законодательства и многое другое.

В нашей стране руководитель предприятия чаще всего называется генеральным директором.

Предприятие состоит из структурных подразделений, в каждом из которых есть свой руководитель. Бухгалтерия — это одно из структурных подразделений предприятия. Сотрудники бухгалтерии называются бухгалтерами, а руководитель бухгалтерии — главным бухгалтером.

Бухгалтерия предприятия занимает привилегированное положение среди других подразделений. Ведь бухгалтерия — это верховный надсмотрщик за имуществом предприятия со стороны собственника и руководителя. Не сторож, а именно надсмотрщик.

Сторожат же имущество предприятия, или, точнее, отвечают перед руководителем и собственником за его сохранность по частям, совсем другие люди. За товары на складе отвечает кладовщик, за товары на прилавке — продавец, за мебель и оборудование в отделе сбыта — начальник этого отдела или его помощник по хозяйственным вопросам, за наличные деньги предприятия — кассир.

Кассир — это сотрудник особого подразделения предприятия, которое называется *кассой* (просьба не путать с кассовым аппаратом). В кассе и только в ней хранятся наличные деньги предприятия. Начальник структурного подразделения «Касса» именуется старшим кассиром.

Сотрудники предприятия, которые отвечают за сохранность какого-либо конкретного имущества предприятия, называются

материально ответственными лицами. С ними предприятие заключает особые договоры о материальной ответственности.

Наличные деньги тоже являются имуществом предприятия, а кассир — материально ответственным лицом.

Материально ответственное лицо вовсе не обязано находиться рядом с вверенным ему имуществом круглые сутки. Но оно должно в любой момент времени знать, где и в каком количестве это имущество находится, и первым поднимать тревогу в случае пропажи имущества или его порчи.

А бухгалтер даже не имеет права быть материально ответственным лицом.

Для небольших предприятий из последнего правила существует исключение: здесь бухгалтер может одновременно выполнять функции кассира и, следовательно, брать на себя материальную ответственность за наличные деньги предприятия.

Свою роль верховного надсмотрщика бухгалтерия предприятия исполняет своеобразно. Бухгалтеры не ходят по предприятию. Все, что может им понадобиться на его территории, им передают другие сотрудники. А передают другие сотрудники **документы**.

В первую очередь бухгалтерию предприятия интересуют те документы, которые подтверждают хозяйственные факты.

Хозяйственный факт — это свершившееся **хозяйственное событие**, то есть событие хозяйственной жизни предприятия, существенное с точки зрения бухгалтерии как верховного надсмотрщика за имуществом предприятия.

Во-первых, к существенным с точки зрения бухгалтерии событиям хозяйственной жизни относятся перемещения вещей и превращения одних из них в другие. Однако имеются в виду не любые перемещения вещей, а только такие, при которых происходит изменение владельца или материально ответственного лица. Это может быть выдача товара покупателю, получение товара от продавца,

передача какого-либо имущества из одного структурного подразделения в другое.

Превращение одних вещей в другие — это то, что происходит на производственном предприятии в цеху, когда из одних вещей, называемых сырьем, материалами и деталями, создаются совсем другие вещи, называемые готовой продукцией.

На бухгалтерском языке **вещь** именуется **товарно-материальной ценностью**.

Во-вторых, к существенным событиям хозяйственной жизни относятся поступления и расходы денег. Это будут любые приходы денег и денежные выплаты в кассе предприятия или на его расчетном счете в коммерческом банке.

Деньги к товарно-материальным ценностям не относятся. Но и деньги, и товарно-материальные ценности относятся к имуществу предприятия.

В-третьих, к существенным событиям хозяйственной жизни относятся такие события, в результате которых у предприятия появляется денежный долг кому-то или, наоборот, возникает денежный долг предприятию со стороны кого-то. Причем происходит это без каких-либо перемещений денег или материальных ценностей.

Такие события называются **денежными расчетами**.

На бухгалтерском языке денежный расчет может называться **начислением**.

К денежным расчетам относится расчет (начисление) заработной платы. Этот расчет выполняется за несколько дней до выдачи заработной платы. Никакого имущества никто никому не передает, но предприятие становится должным своим сотрудникам.

К денежным расчетам относятся расчеты (начисления) налогов. В результате такого расчета предприятие становится должным государству.

Денежными расчетами оформляются факты оказания услуг нашему предприятию или нашим предприятием.

Услуга — это такой вид деятельности, при котором не создаются новые материальные ценности.

Услугой является, например, доставка товаров покупателям. Качество товаров при этом не изменяется, хотя необходимость и полезность этого действия очевидна.

Другой пример — профилактическое обслуживание оборудования нашего предприятия фирмой — поставщиком оборудования.

Еще один пример — коммунальные услуги, поддерживающие жизнедеятельность предприятия: электричество, водоснабжение и пр.

Итак, получается, что хозяйственные события можно разбить на следующие три категории:

- перемещения и превращения вещей (то есть товарно-материальных ценностей);
- приходы и расходы денег;
- денежные расчеты.

Список можно было бы расширить. Но в нашей книге речь пойдет только про три перечисленные категории хозяйственных событий. Этим трем категориям хозяйственных событий соответствуют три категории документов:

- материальные документы;
- денежные документы;
- расчетные документы.

Бухгалтеру важно не просто услышать про то или иное событие, а получить документ, который его подтверждает. Нет документа — значит, не было никакого события.

Те документы, которые приносят в бухгалтерию сотрудники других подразделений, относятся к категории **материальных документов**.

Документы, а также **расчетные документы**, как правило, создаются в бухгалтерии предприятия.