

О. В. Епифанов

Бухгалтерское дело. Ответы экзаменационные вопросы



Олег Валерьевич Епифанов
Бухгалтерское дело. Ответы
на экзаменационные вопросы

Текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=6147165

*Бухгалтерское дело. Ответы на экзаменационные вопросы / Епифанов О.В.: Научная книга;
Москва, 2009*

Аннотация

Данное пособие является вспомогательным материалом для подготовки к экзаменам, зачетам по дисциплине «Бухгалтерское дело». Материал книги составлен в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Изложенный материал поможет студентам сдать экзамены на оценку «отлично».

Пособие предназначено для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 060500 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Содержание

1. Сущность бухгалтерского дела	4
2. История бухгалтерского дела	6
3. Функции бухгалтерского учета	8
4. Методы бухгалтерского учета	10
5. Регулирование бухгалтерского учета в РФ	12
6. Организация бухгалтерского учета на предприятии	14
7. Формы бухгалтерского учета	16
8. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета	18
9. Мемориально-ордерная форма ведения бухгалтерского учета	20
10. Журнал-Главная и Автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета	22
11. Понятие бухгалтерской отчетности	24
12. Требования к составлению и представлению бухгалтерской отчетности	26
13. Внутренняя отчетность	28
14. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности	29
15. Пользователи бухгалтерской информации	31
16. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	33
17. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)	35
18. Методические указания, инструкции, рекомендации и другие аналогичные документы, рабочие документы организаций	37
19. Учетная политика – основной рабочий документ организации	39
20. Формирование учетной политики организации	41
21. план счетов бухгалтерского учета – основной технический документ бухгалтера	43
22. Структура плана счетов	44
23. Общие требования к оформлению документов	46
24. Переход на международные стандарты финансовой отчетности	48
25. Классификация моделей бухгалтерского учета	50
26. Гармонизация бухгалтерского учета	52
27. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности	53
28. Структура Комитета по международным стандартам финансовой отчетности	55
29. Государственное регулирование аудиторской деятельности	57
30. Необходимость дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности	59
31. Цель и основные направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности	61
Конец ознакомительного фрагмента.	62

О.В. Епифанов

Бухгалтерское дело. Ответы на экзаменационные вопросы

1. Сущность бухгалтерского дела

Бухгалтерский учет на предприятии – важнейшее звено формирования экономической политики, инструмент бизнеса, один из главных механизмов управления производством и сбытом продукции. Он способствует совершенствованию организации производства, оперативного и долгосрочного планирования, прогнозирования и анализа хозяйственной деятельности.

Бухгалтерский учет позволяет представить полную картину имущественного и финансового состояния предприятия. В нем содержится вся синтетическая и аналитическая информация по основным средствам, материальным, трудовым и денежным ресурсам, что позволяет управлять процессом хозяйственной деятельности и контролировать исполнение плана по прибыли.

Практика бухучета основывается на определенных принципах. Правила, которые обязательны для бухгалтеров, такие как измерения, проведение расчетов и доведение финансовой информации до конечных потребителей, строятся в соответствии с GAAP (общепринятыми принципами бухгалтерского учета).

Становление и развитие рыночных отношений, управление экономикой, использование Международных стандартов бухгалтерского учета предопределяют усиление роли и значения бухгалтерского учета. В Федеральном законе «О бухгалтерском учете» сформулированы следующие задачи: формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности; контроль за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами; предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечение ее финансовой устойчивости.

Для выполнения задач, поставленных перед бухгалтерским учетом, в Законе сформулированы и основные требования к его ведению: оценка имущества в рублях; отдельный учет собственного имущества и имущества других организаций; непрерывность учета во времени; ведение учета двойной записью в системе счетов; соблюдение тождества данных синтетического и аналитического учета; отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия; отдельное отражение затрат на производство и капитальные вложения.

Значение бухгалтерского учета как одного из средств управления современным предприятием определяется прежде всего тем, что он является одним из источников экономической информации, необходимой для принятия управленческих решений. За правильное и полное представление этой информации и отвечает главный бухгалтер.

На основе данных бухгалтерского учета осуществляется анализ хозяйственной деятельности, принимаются различные управленческие решения. В системе управления хозяйственной деятельностью предприятия бухгалтерский учет выполняет ряд функций.

На основании вышеизложенного можно констатировать, что деятельность по сбору, регистрации, обобщению информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, организации документооборота и хранения документов и составляет сущность бухгалтерского дела.

2. История бухгалтерского дела

Бухгалтерское дело неразрывно связано с бухгалтерским учетом, т. к. является его составной частью. Современная наука не может дать однозначного ответа на вопрос, когда появился бухгалтерский учет. Зарождение бухгалтерского учета относится к началу экономической деятельности человеческого общества.

По мере развития человечества и совершенствования экономических отношений потребность в счете постоянно увеличивалась. Начальный этап бухгалтерского учета состоял в качественном определении вещей и их подсчете. Это был этап т. н. инвентарного счета. На практике он проявлялся в том, что в определенные периоды времени производился пересчет всех видов имущества и делались соответствующие пометки (записи).

После того как был отлажен приходно-расходный учет, человечество стало решать следующую весьма сложную для него задачу, а именно проблему учета расчетов между отдельными субъектами. Через некоторое время появилась необходимость в подведении итогов экономической деятельности хозяйствующего субъекта к определенным датам. Стали выделять остатки материальных ценностей и долговых обязательств к этим датам. Возникли зачатки кассовой и Главной книги.

Примерно в VI в. до н. э. появились банки. Первоначально они только хранили и обменивали металлические деньги, а также выдавали ссуды. Развитие торгово-экономической и банковской деятельности сопровождалось появлением большого количества долговых обязательств и требований по ним. Сложности их учета и трудности по обеспечению выполнения обязательств приводили к многочисленным тяжбам и судебным разбирательствам. Это потребовало интенсивного включения в бухгалтерский учет юридических норм и правил.

В Средние века, по мере дальнейшего наращивания темпов экономической жизни, в бухгалтерском учете появилась необходимость группировать однотипные предметы и хозяйственные действия. Возникли понятия счетов и регистров. Счета использовались для обозначения (кодирования) материальных ценностей и хозяйственных операций, а регистры – для их специальных записей.

С XIII в. факты совершения хозяйственных операций стали заносить в специальный регистр – журнал хозяйственных операций, который вели как отдельно, так и в комбинации с записями по счетам. Последнее привело затем к появлению специализированной формы бухгалтерского учета, которая носит ныне название Журнал-Главная.

XV в. был отмечен важным достижением в бухгалтерском учете: появлением двойной записи, смысл которой заключается в том, что при оформлении хозяйственной операции происходит перевод материальных ценностей или долговых обязательств с одного счета на другой. Авторство двойной записи принадлежит итальянскому монаху, математику Луке Пачоли (1494 г.).

С момента появления двойной записи бухгалтерский учет приобрел вид стройной и логичной системы.

Объемы учета существенно выросли, поэтому возникла необходимость вести его в двух видах: более общем (синтетическом) и более подробном (аналитическом). Потребовался специальный учет валютных операций. Появилось большое количество специфических терминов.

В XVI в. с началом промышленной революции определился юридический статус профессии бухгалтера. Тогда же было введено понятие амортизации средств труда и появились представления о разных формах счетоводства.

В XVII в. бухгалтерский учет был дополнен понятием баланса и приобрел законченный вид. Таким образом, история бухгалтерского учета насчитывает много веков. За это

время практически каждая страна внесла в него свою достойную лепту. Кроме общих принципов и положений, используемых повсеместно, в бухгалтерском учете возникли и развились национальные научные школы и направления, отражающие экономические и геополитические особенности отдельных стран.

3. Функции бухгалтерского учета

Важнейшими функциями бухгалтерского учета на предприятии являются следующие:

1) функция контроля за процессом производства и за реализацией продукции.

С помощью бухгалтерского учета осуществляются три вида контроля – предварительный, текущий и последующий; Предварительный контроль производится до начала хозяйственной операции, чтобы прогнозировать ее результат. Текущий контроль осуществляется во время совершения хозяйственной операции и обеспечивает ее выполнение с наибольшим эффектом. Последующий контроль проводится после завершения хозяйственной операции и позволяет корректировать полученный результат и прогнозировать дальнейший ход событий. Работники бухгалтерии, аудиторских фирм, налоговых служб осуществляют контроль за сохранностью, наличием и движением имущества предприятий и организаций, правильностью и своевременностью расчетов с государством и другими субъектами хозяйственных отношений;

2) функция обеспечения сохранности ценностей. Достигается путем использования развернутого плана счетов, который охватывает все аспекты движения и хранения материальных ценностей и денежных средств. Эта функция усиливается развитым механизмом учета и инвентаризации. Выполнение данной функции зависит от действующей у нас системы учета и определенных предпосылок: наличия специализированных складских помещений, оснащенных средствами оргтехники; совершенствования самой системы учета, применения научно обоснованных методов выявления недостатков, растрат, хищений; использования современных средств вычислительной техники для сбора, обработки и передачи информации;

3) информационная функция. Достигается непрерывностью и документированностью бухгалтерского учета, в котором в любой момент может быть сделана остановка и представлена полная информация о состоянии дел на предприятии. Информационная функция – одна из главных функций бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет является основным источником информации, предоставляемой разным уровням управления. На ее основе принимаются соответствующие решения. Информация, получаемая в системе бухгалтерского учета, широко используется всеми видами хозяйственного учета. Для того чтобы получаемая информация удовлетворяла всех пользователей, она должна быть достоверной, объективной, своевременной и оперативной. Информация должна содержать только необходимые данные, что позволяет быстрее изучать их, принимать оптимальные управленческие решения;

4) функция обратной связи. Реализуется путем налаженного сбора и анализа информации о хозяйственных средствах и хозяйственных процессах. Результаты этого анализа оперативно передаются в необходимые инстанции для принятия решений. Функция обратной связи означает, что бухгалтерский учет формирует и передает информацию обратной связи, т. е. информацию о фактических параметрах развития объекта управления. Бухгалтерский учет с точки зрения системы управления представляет собой часть информационной системы обратной связи, ее основу. Он призван обеспечивать все уровни управления предприятия информацией о фактическом состоянии управляемого объекта, а также обо всех существенных отклонениях от заданных параметров;

5) аналитическая функция. Позволяет оценить рациональность использования материальных, трудовых и денежных ресурсов предприятия, эффективность инвестиций и кредитной политики. Она выявляет основные рычаги рентабельности предприятия, находит

узкие места в хозяйственной деятельности и дает материал для прогноза и принятия решений в области долгосрочной финансовой политики предприятия.

4. Методы бухгалтерского учета

Метод бухгалтерского учета – совокупность способов и приемов, с помощью которых познается предмет (объекты) бухгалтерского учета. Он позволяет изучить явления в движении, изменении, взаимосвязи и взаимодействии. Метод бухгалтерского учета зависит от предмета учета, т. е. от отражаемых и контролируемых объектов, а также от поставленных перед учетом задач и предъявляемых к нему требований. Поэтому метод нельзя рассматривать как нечто застывшее. Изменение экономических отношений, развитие научно-технического прогресса предъявляют новые требования к бухгалтерскому учету, а это вызывает изменение его приемов и способов. Содержание метода бухгалтерского учета вытекает из его сущности и особенностей.

В метод бухгалтерского учета включаются следующие способы и приемы, которые принято называть элементами метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс и отчетность.

Документация – письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции или о праве на ее совершение. Каждая хозяйственная операция оформляется документами. Документ служит не только основанием для фиксирования операций, но и способом первичного наблюдения и регистрации их. Документация служит целям контроля, дает возможность проводить документальные проверки, обеспечивает сохранность имущества.

Инвентаризация – способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета; как элемент метода бухгалтерского учета – средство наблюдения и последующей регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Поэтому инвентаризация является дополнением документации.

Документация и инвентаризация являются приемами первичного наблюдения за объектами бухгалтерского учета.

Оценка – способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение. Оценка хозяйственных средств каждого хозяйствующего субъекта базируется на их фактической себестоимости. Этим достигается реальность оценки.

Для постоянного контроля за хозяйственными процессами предприятия, за состоянием средств и источников их образования необходимо все хозяйственные операции учитывать непрерывно по отдельным стадиям, а также в разрезе отдельных групп и видов. В бухгалтерском учете такое отражение хозяйственных средств и процессов производится путем наблюдения за изменениями, происходящими с различными видами имущества и источниками его образования, за всеми затратами, производимыми в том или ином хозяйственном процессе.

Экономическая группировка объектов бухгалтерского учета, позволяющая получать о них показатели, необходимые для текущего наблюдения за хозяйственной деятельностью, обеспечивается также системой счетов. Необходимость в счетах объясняется тем, что сведения, имеющиеся в документах, дают только разрозненную характеристику объектов учета. Счета в бухгалтерском учете позволяют производить группировку и получать обобщенные характеристики объектов учета.

Отражение хозяйственных операций в системе счетов осуществляется при помощи двойной записи, сущность которой заключается во взаимосвязанном отражении различных явлений, вызываемых хозяйственными операциями.

Контроль за всей совокупностью объектов в бухгалтерском учете производится путем сопоставления хозяйственных средств с источниками их образования. Такое сопоставление носит название балансового обобщения. Балансовое обобщение характеризуется равенством общей суммы видов средств и суммы источников их образования. Равенство это

сохраняется постоянно. Балансовое обобщение позволяет осуществлять строгий контроль за наличием и использованием средств любого хозяйствующего субъекта.

5. Регулирование бухгалтерского учета в РФ

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляется Правительством РФ. Правительство РФ является коллегиальным органом, возглавляющим систему органов государственного управления и обеспечивающим их согласованную деятельность.

Министерство финансов РФ (Минфин России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности, государственного долга, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, производства, переработки и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней, таможенных платежей, определения таможенной стоимости товаров, инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии, организации и проведения лотерей, азартных игр, производства и оборота защищенной полиграфической продукции, финансового обеспечения государственной службы.

Министерство финансов РФ осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении Федеральной налоговой службы, Федеральной службы страхового надзора, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и Федерального казначейства, а также контроль за исполнением таможенными органами нормативных правовых актов по вопросам исчисления и взимания таможенных платежей, определения таможенной стоимости товаров.

Министерство финансов РФ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» органы, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством РФ, разрабатывают и утверждают в пределах своей компетенции обязательные для исполнения всеми организациями на территории РФ:

- 1) планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению;
- 2) положения (стандарты) по бухгалтерскому учету, устанавливающие принципы, правила и способы ведения организациями учета хозяйственных операций, составления и представления бухгалтерской отчетности;
- 3) другие нормативные акты и методические указания по вопросам бухгалтерского учета;
- 4) положения и стандарты устанавливающие принципы, правила и способы ведения учета и отчетности для таможенных целей.

В планах счетов бухгалтерского учета, других нормативных актах и методических указаниях должна предусматриваться упрощенная система бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, а также для коллегии адвокатов и адвокатских бюро.

Нормативные акты и методические указания по бухгалтерскому учету, издаваемые органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, не должны противоречить нормативным актам и методическим указаниям Министерства финансов РФ.

Организации, руководствуясь законодательством РФ о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, самостоятельно формируют свою

учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

6. Организация бухгалтерского учета на предприятии

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций. Граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном налоговым законодательством РФ. Адвокаты, которые осуществляют адвокатскую деятельность в адвокатском кабинете, приравниваются в отношении порядка ведения учета хозяйственных операций к гражданам, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Организации, перешедшие на упрощенную систему налогообложения, освобождаются от обязанности ведения бухгалтерского учета. Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном гл. 26.2 НК РФ. Организации, применяющие упрощенную систему налогообложения, ведут учет основных средств и нематериальных активов в порядке, предусмотренном законодательством РФ о бухгалтерском учете.

Руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

- 1) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- 2) ввести в штат должность бухгалтера;
- 3) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- 4) вести бухгалтерский учет лично. Бухгалтерский учет в организации с обособленными подразделениями может осуществляться в раз личных вариантах в зависимости от ряда факторов:

1) наличия у обособленных подразделений отдельного баланса (это ключевой фактор, от него зависит, на каком этапе учетного процесса будут объединены данные по головному и обособленным подразделениям при составлении баланса по организации в целом или в системе синтетического и аналитического учета; децентрализация или централизация учетного процесса) и банковского счета;

- 2) размера организации;
- 3) источников их финансирования;
- 4) структуры управления ими;
- 5) их территориального расположения;
- 6) назначения структурных подразделений;
- 7) других особенностей.

Структура бухгалтерии зависит от особенностей каждой организации.

Выделяют три основных типа структуры бухгалтерии:

- 1) линейная структура, при которой все работники подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Она характерна для небольших организаций;
- 2) вертикальная структура, при которой внутри бухгалтерии создаются промежуточные звенья управления (расчетный, материальный, общий отдел бухгалтерии), рядовые работники бухгалтерии подчиняются старшим бухгалтерам соответствующих отделов. Такая структура характерна для средних и крупных организаций;
- 3) комбинированная организация структуры бухгалтерии, при этой структуре специальные структурные подразделения выполняют замкнутый цикл работ, права главного бух-

галтера делегируются руководителям подразделений. Такая структура характерна для крупных организаций.

При большом объеме работ в штат бухгалтерии может вводиться должность заместителя главного бухгалтера, который осуществляет координацию работы работников бухгалтерии и в периоды отсутствия главного бухгалтера исполняет его функции.

7. Формы бухгалтерского учета

Форму ведения бухгалтерского учета выбирают главный бухгалтер и руководитель предприятия, руководствуясь опытом, квалификацией, наличием вычислительных средств и традициями, сложившимися на предприятии.

Форма бухгалтерского учета должна входить составной частью в учетную политику предприятия. Форма бухгалтерского учета определяет идеологию регистрации хозяйственной деятельности и величину расходов на него. Организация документооборота обеспечивает увязку управленческого, бухгалтерского и налогового учета, закладывает основы налогового планирования и прогнозирования финансового результата деятельности предприятия. Системы регистров определяют точность и оперативность приема и обработки финансовой информации, а также обеспечивают надежность ее хранения.

На сегодняшний день в России существуют следующие формы бухгалтерского учета:

- 1) журнально-ордерная;
- 2) мемориально-ордерная (и ее разновидность Журнал-Главная);
- 3) упрощенная форма для малых предприятий;
- 4) автоматизированная.

На крупных и средних предприятиях применяют журнально-ордерную форму или Журнал-Главную. На малых предприятиях: мемориально-ордерную, Журнал-Главную, упрощенную (реже журнально-ордерную). Автоматизированную форму применяют на всех типах предприятий.

Основное отличие журнально-ордерной формы от других форм заключается в журналах-ордерах и в Главной книге. В журналах-ордерах проводится арифметическая обработка бухгалтерских проводок, вычисляются полные обороты по кредиту счетов и частичные обороты по дебету счетов. Затем сведения из журналов-ордеров переносятся в Главную книгу, где подсчитываются полные обороты по дебетам счетов и определяются сальдо конечные по всем счетам.

Бухгалтерский учет по мемориально-ордерной форме проводится следующим образом. В начале каждого месяца открываются мемориальные ордера по всем используемым счетам. Полученные первичные документы обрабатываются бухгалтером в течение 2 дней с момента поступления.

Обработка заключается в проверке подлинности документов, их соответствия законодательству и наличия необходимых реквизитов. Заканчивается обработка внесением сведений из первичных документов в журнал хозяйственных операций. Одновременно осуществляется их кодирование в виде бухгалтерских проводок. Затем проводки из журнала хозяйственных операций разносятся по мемориальным ордерам, в которых проводится арифметическая обработка: вычисляются обороты и остатки (сальдо конечные). Результаты вычислений группируются в оборотно-сальдовой ведомости или оборотно-сальдовом балансе.

Одной из наиболее распространенных в настоящее время формой бухгалтерского учета является разновидность мемориально-ордерной формы, носящая название Журнал-Главная. В этой форме счетоводства все записи хозяйственных операций выделяются из ордеров и помещаются в журнал, подобный журналу хозяйственных операций. С ним непосредственно стыкуются упрощенные мемориальные ордера.

Особое место в бухгалтерских расчетах занимает автоматизированная форма учета. По существу, это не одна конкретная учетная форма, а целая совокупность разнообразных видов учета. В автоматизированной форме главным звеном является алгоритм обработки исходных данных, получения промежуточной информации, составления баланса и отчетности, а

также анализа экономической деятельности. Автоматизированная форма имеет целый ряд преимуществ перед остальными, т. к. обеспечивает высокую скорость, высокую надежность и всеобъемлющий сервис. Разработчики программ, вкладывая в алгоритм лучшие достижения бухгалтерского учета, постепенно поднимают уровень рядового бухгалтера до степени работника высокой квалификации. Внедрение систем оптимизации налогообложения делает применение автоматизированной формы еще более привлекательным.

8. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет по журнально-ордерной форме проводится следующим образом. Полученные бухгалтерией первичные документы обрабатываются бухгалтером в течение 2 дней с момента поступления. Обработка заключается в проверке подлинности документов, их соответствия законодательству и наличия необходимых реквизитов.

Кроме того, обработка включает внесение сведений из данных документов в соответствующие регистры, карточки, таблицы, ведомости и кодирование хозяйственных операций в виде бухгалтерских проводок. Сведения по ряду операций не заносятся во вспомогательные документы, а поступают сразу в журналы-ордера. Расчеты по кассе оформляются дополнительно в кассовой книге, а затем из нее переносятся в соответствующие журналы-ордера.

Основное отличие журнально-ордерной формы от других форм заключается в журналах-ордерах и в Главной книге. В журналах-ордерах проводится арифметическая обработка бухгалтерских проводок, вычисляются полные обороты по кредиту счетов и частичные обороты по дебету счетов. Затем сведения из журналов-ордеров переносятся в Главную книгу, где подсчитываются полные обороты по дебетам счетов и определяются сальдо конечные по всем счетам.

По сведениям из Главной книги составляется баланс и оформляется отчетность предприятия (месячная, квартальная и годовая).

В настоящее время на больших и средних предприятиях применяется 16-журнальная форма, дополненная совокупностью ведомостей.

Перечень журналов-ордеров (Ж-О) этой формы представлен ниже:

Ж-О № 1 «Касса» (счет 50);

Ж-О № 2 «Расчетные счета» (счета 51, 57) и Ж-О № 2/1 «Валютные счета» (счета 52, 57);

Ж-О № 3 «Специальные счета в банках» (счет 55);

Ж-О № 4 «Учет кредитов и займов» (счета 66, 67);

Ж-О № 5 «Учет финансовых вложений» (счет 58);

Ж-О № 6 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (счет 60) и Ж-О № 6/1 «Учет операций по заготовке и приобретению материальных ценностей» (счета 15, 16);

Ж-О № 7 «Расчеты с подотчетными лицами» (счет 71);

Ж-О № 8 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (счета 58, 62, 68, 73, 75, 76);

Ж-О № 9 «Внутрихозяйственные расчеты» (счет 79);

Ж-О № 10 и Ж-О № 10/1 «Учет затрат на производство» (счета 02, 04, 05, 10, 11, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 40, 46, 69, 70, 76, 94, 97);

Ж-О № 11 «Учет отгрузки и реализации» (счета 41, 42, 43, 44, 45, 62, 90) и Ж-О № 11/1 «Учет реализации и выбытия основных средств и нематериальных активов» (счета 01, 03, 04, 91);

Ж-О № 12 «Учет источников собственных средств и целевых поступлений» (счета 14, 59, 63, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 96);

Ж-О № 13 «Учет собственных основных средств, долгосрочно арендуемых основных средств и нематериальных активов» (счета 01, 03, 04, 91);

Ж-О № 14 «Учет переоценки ценностей» (счета 14, 59);

Ж-О № 15 «Учет прибыли, ее использования и доходов будущих периодов» (счета 84, 91, 98, 99);

Ж-О № 16 «Учет капитальных вложений» (счета 07, 08, 11).

При среднем и небольшом объеме учета может быть использована 8-журнальная форма, в которой журналы-ордера группируют счета по экономическим признакам:

Ж-О № 1 «Учет денежных средств» (счета 50, 51, 52, 55, 56, 57, 58);

Ж-О № 2 «Учет кредитов, ссуд, займов» (счета 66, 67);

Ж-О № 3 «Учет основных средств и уставного капитала» (счета 01, 02, 03, 04, 05, 80, 81);

Ж-О № 4 «Учет производства» (счета 10, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 40, 46, 97);

Ж-О № 5 «Учет отгрузки и реализации» (счета 41, 42, 43, 44, 45, 90, 91);

Ж-О № 6 «Учет расчетов» (счета 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 79);

Ж-О № 7 «Учет доходов и резервов» (счета 59, 63, 82, 83, 84, 91, 94, 96, 98, 99);

Ж-О № 8 «Учет капитальных вложений» (счета 07, 08, 11).

9. Мемориально-ордерная форма ведения бухгалтерского учета

Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета имеет несколько модификаций. Наиболее прогрессивной следует считать модификацию с использованием журнала хозяйственных операций. Это особенно важно для предприятий малого бизнеса и для бухгалтерий, планирующих перевод учета на персональный компьютер.

В журнале хозяйственных операций отображается вся деятельность предприятия в хронологическом порядке со ссылками на первичные документы.

Бухгалтерский учет по мемориально-ордерной форме проводится следующим образом. В начале каждого месяца открываются мемориальные ордера по всем используемым счетам. Полученные первичные документы обрабатываются бухгалтером в течение 2 дней с момента поступления.

Обработка заключается в проверке подлинности документов, их соответствия законодательству и наличия необходимых реквизитов. Заканчивается обработка внесением сведений из первичных документов в журнал хозяйственных операций. Одновременно осуществляется их кодирование в виде бухгалтерских проводок. Затем проводки из журнала хозяйственных операций разносятся по мемориальным ордерам, в которых проводится арифметическая обработка: вычисляются обороты и остатки (сальдо конечные). Результаты вычислений группируются в оборотно-сальдовой ведомости или оборотно-сальдовом балансе.

Учет кассовых операций дополнительно ведется в кассовой книге. (Если предприятие ведет расчеты с населением через контрольно-кассовые машины – ККМ, то и в книгах кассиров-операционистов этих машин.)

Журнал хозяйственных операций для ведения учета на малых предприятиях значительно облегчает проведение анализа финансовой деятельности, составления баланса и отчетности. Он также может служить для главного бухгалтера обобщающим документом. Кроме этого, он удобен для работы аудиторов и контролирующих органов. Если журнал хозяйственных операций не ведется, то проводки формируются в самих мемориальных ордерах, а затем в них же и обрабатываются.

Разновидностью мемориально-ордерной формы является форма Журнал-Главная, которая в качестве основного документа имеет комбинацию мемориальных ордеров, журнала хозяйственных операций и оборотно-сальдовой ведомости.

На отчетный период для каждого счета открывается свой мемориальный ордер, в который заносятся данные по хозяйственным операциям. Если журнал хозяйственных операций не составляется, то вся деятельность отражается в совокупности мемориальных ордеров.

В настоящее время применяют два вида мемориальных ордеров: упрощенный и полный (общего вида). При использовании журнала хозяйственных операций наиболее целесообразной является запись в виде обыкновенного счета, в котором помечены номера хозяйственных операций (упрощенный ордер).

В случае, если журнал хозяйственных операций не формируется, используют мемориальные ордера общего вида, которые включают в себя не только проводки, но и содержание операций. Однако при этом полная картина хозяйственной деятельности может быть составлена только при рассмотрении всей совокупности мемориальных ордеров. Кроме того, появляется еще один недостаток, заключающийся в необходимости фиксации содержания одной и той же хозяйственной операции как минимум в двух мемориальных ордерах.

Совокупность мемориальных ордеров того или иного вида позволяет получать ежемесячные оборотно-сальдовые ведомости или оборотно-сальдовые балансы, на основе которых затем составляются баланс и отчетность предприятия. (В настоящее время основным бухгалтерским документом, в котором сосредоточивается вся закодированная хозяйственная деятельность предприятия, являются оборотно-сальдовая ведомость и / или Главная книга.)

10. Журнал-Главная и Автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета

Одной из наиболее распространенных в настоящее время форм бухгалтерского учета является разновидность мемориально-ордерной формы, носящая название Журнал-Главная. В этой форме счетоводства все записи хозяйственных операций выделяются из ордеров и помещаются в журнал, подобный журналу хозяйственных операций. С ним непосредственно стыкуются упрощенные мемориальные ордера.

Бухгалтерский учет по форме Журнал-Главная проводится следующим образом.

Полученные первичные документы обрабатываются в течение 2 дней с момента поступления. Обработка заключается в проверке подлинности документов, наличия в них обязательных реквизитов и соответствия документов законодательству.

Затем данные из первичных документов включаются во вспомогательные регистры, карточки и другие документы или сразу вносятся в Журнал-Главную в виде записей хозяйственных операций с оформлением бухгалтерских проводок и разnosкой по счетам.

Сведения из первичных документов, связанных с кассой, включаются также в кассовую книгу. Вся обработка проводится в Журнале-Главной, где сосредотачиваются все данные о хозяйственных операциях, все проводки, а также сальдо начальные, обороты и сальдо конечные по всем счетам. Единственным, но крупным недостатком данной формы является ее громоздкость.

Особое место в бухгалтерских расчетах занимает автоматизированная форма учета. По существу, это не одна конкретная учетная форма, а целая совокупность разнообразных видов учета. В автоматизированной форме главным звеном является алгоритм обработки исходных данных, получения промежуточной информации, составления баланса и отчетности, а также анализа экономической деятельности. Автоматизированная форма имеет целый ряд преимуществ перед остальными, т. к. обеспечивает

высокую скорость, высокую надежность и всеобъемлющий сервис. Разработчики программ, вкладывая в алгоритм лучшие достижения бухгалтерского учета, постепенно поднимают уровень рядового бухгалтера до степени работника высокой квалификации. Внедрение систем оптимизации налогообложения делает применение автоматизированной формы еще более привлекательным.

Однако эта форма имеет некоторые недостатки. Так, высокая скорость обработки сведений находится в противоречии с несовершенным вводом информации, а действующая пока сдача баланса и отчетности в налоговую инспекцию традиционным способом (а не через компьютерную сеть) существенно уменьшает эффект выигрыша во времени.

Бухгалтерский учет с применением автоматизированной формы строится следующим образом. Первичные документы обрабатываются бухгалтером в течение 2 дней с момента их поступления. А затем их показатели вводятся в персональный компьютер на технические носители информации. Ввод является узким местом автоматизированной формы. Как правило, он производится вручную с клавиатуры. Дальнейшие операции имеют самую разную степень автоматизации. Целый ряд программ предлагают бухгалтеру набор типичных проводок, из которых тот может выбрать наиболее подходящую, либо проигнорировать подсказку и ввести свою проводку. Так или иначе, большинство программ оперирует с закодированным журналом хозяйственных операций. Журнал достаточно легко может быть обработан, и на печать могут быть выведены всевозможные промежуточные данные, в т. ч.: журналы-ордера, мемориальные ордера, шахматная ведомость, оборотно-сальдовая ведомость.

Расчет баланса легко стыкуется в компьютере с программами анализа хозяйственной деятельности, а также с программами перевода баланса и отчетности на дискету с автоматической проверкой и сдачей их в налоговую инспекцию на техническом носителе.

11. Понятие бухгалтерской отчетности

Все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность. **Бухгалтерская отчетность** – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам за определенный период времени.

Согласно ст. 13 Федерального закона «О бухгалтерском учете» бухгалтерская отчетность организаций, за исключением отчетности бюджетных организаций, а также общественных организаций (объединений) и их структурных подразделений, не осуществляющих предпринимательской деятельности и не имеющих кроме выбывшего имущества оборотов по реализации товаров (работ, услуг), состоит из:

- 1) бухгалтерского баланса;
- 2) отчета о прибылях и убытках;
- 3) приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;
- 4) аудиторского заключения или заключения ревизионного союза сельско-хозяйственных кооперативов, подтверждающих достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту или обязательной ревизии;
- 5) пояснительной записки.

Для общественных организаций (объединений) и их структурных подразделений, не осуществляющих предпринимательской деятельности и не имеющих кроме выбывшего имущества, оборотов по реализации товаров (работ, услуг), устанавливается упрощенный состав годовой бухгалтерской отчетности.

Формы бухгалтерской отчетности организаций, а также инструкции о порядке их заполнения утверждаются Министерством финансов РФ.

Другие органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета, утверждают в пределах своей компетенции формы бухгалтерской отчетности банков, страховых и других организаций и инструкции о порядке их заполнения, не противоречащие нормативным актам Министерства финансов РФ.

Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности должна содержать существенную информацию об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности.

В пояснительной записке должно сообщаться о фактах неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они не позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации, с соответствующим обоснованием.

В соответствии со ст. 16 Федерального закона «О бухгалтерском учете» акционерные общества открытого типа, банки и другие кредитные организации, страховые организации, биржи, инвестиционные и иные фонды, создающиеся за счет частных, общественных и государственных средств (взносов), обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и их представительства и филиалы на территории субъектов РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также в случаях, установленных федеральными законами, иные организации обязаны публиковать квартальную бухгалтерскую отчетность.

Публичность бухгалтерской отчетности заключается в ее опубликовании в газетах и журналах, доступных пользователям бухгалтерской отчетности, либо распространении среди них брошюр, буклетов и других изданий, содержащих бухгалтерскую отчетность, а также в ее передаче территориальным органам государственной статистики по месту регистрации организации для предоставления заинтересованным пользователям.

12. Требования к составлению и представлению бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) организации.

Бухгалтерская отчетность организаций, в которых бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией, специализированной организацией или бухгалтером-специалистом, подписывается руководителем организации, централизованной бухгалтерии или специализированной организации либо бухгалтером-специалистом, ведущим бухгалтерский учет. При формировании бухгалтерской отчетности организацией должна быть обеспечена нейтральность информации, содержащейся в ней, т. е. исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей бухгалтерской отчетности перед другими.

Бухгалтерская отчетность составляется, хранится и представляется пользователям бухгалтерской отчетности в установленной форме на бумажных носителях. При наличии технических возможностей и с согласия пользователей бухгалтерской отчетности организация может представлять бухгалтерскую отчетность в электронном виде в соответствии с законодательством РФ.

Все организации, за исключением бюджетных, представляют годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с учредительными документами учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества, а также территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации. Государственные и муниципальные унитарные предприятия представляют бухгалтерскую отчетность органам, уполномоченным управлять государственным имуществом.

Другим органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с законодательством РФ.

Организации, за исключением бюджетных и общественных организаций (объединений) и их структурных подразделений, не осуществляющих предпринимательской деятельности и не имеющих, кроме выбывшего имущества, оборотов по реализации товаров (работ, услуг), обязаны представлять квартальную бухгалтерскую отчетность в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую – в течение 90 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Представляемая годовая бухгалтерская отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном учредительными документами организации.

Бюджетные организации представляют месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки.

Общественные организации (объединения) и их структурные подразделения, не осуществляющие предпринимательской деятельности и не имеющие кроме выбывшего имущества, оборотов по реализации товаров (работ, услуг), представляют бухгалтерскую отчетность только один раз в год по итогам отчетного года в упрощенном составе. В нее входят:

- 1) бухгалтерский баланс;
- 2) отчет о прибылях и убытках;
- 3) отчет о целевом использовании полученных средств.

Бухгалтерская отчетность может быть представлена пользователю организацией непосредственно или передана через ее представителя, направлена в виде почтового отправления с описью вложения или передана по телекоммуникационным каналам связи.

Пользователь бухгалтерской отчетности не вправе отказать в принятии бухгалтерской отчетности и обязан по просьбе организации проставить отметку на копии бухгалтерской

отчетности о принятии и дату ее представления. При получении бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи пользователь бухгалтерской отчетности обязан передать организации квитанцию о приемке в электронном виде.

Днем представления организацией бухгалтерской отчетности считается дата отправки почтового отправления с описью вложения или дата ее отправки по телекоммуникационным каналам связи либо дата фактической передачи по принадлежности.

13. Внутренняя отчетность

Если внешнюю отчетность по единой установленной форме обязаны представлять все хозяйствующие субъекты, то состав и порядок подготовки внутренней отчетности практически всецело определяется самим предприятием, точнее, его руководством. Состояние данного элемента контроля главным образом зависит от уровня организации управленческого учета предприятия, поскольку всякого рода внутренние отчеты, докладные и служебные записки, аналитические справки и сводные данные, как правило, требуются именно для решения управленческих задач и принятия управленческих решений. В финансовой бухгалтерии формируется информация о доходах и расходах организации, о дебиторской и кредиторской задолженности, о финансовых инвестициях, состоянии источников финансирования, взаимоотношениях с государством по уплате налогов и т. д. Потребителями информации финансового учета являются в основном внешние по отношению к предприятию пользователи: налоговые органы, банки, биржи, другие финансовые институты, а также поставщики, покупатели, потенциальные и реальные инвесторы, служащие предприятия. Финансовая отчетность не является коммерческой тайной, открыта к публикации и в определенных случаях должна быть заверена независимым аудитором или аудиторской фирмой.

В системе управленческого учета формируется информация о расходах, доходах и результатах деятельности в необходимых для целей управления аналитических разрезах. При этом руководство предприятия самостоятельно решает, в каких разрезах классифицировать объекты управления и как осуществлять их учет. Информация управленческого учета предназначена для руководства и менеджеров предприятия, является коммерческой тайной и носит строго конфиденциальный характер. Вопросы организации управленческого учета практически не регламентируются законодательством. Основными объектами управленческого учета являются расходы (затраты, издержки) и доходы предприятия, а также результаты сопоставления доходов и расходов. Кроме того, в управленческом учете обязательно выделяются такие объекты учета, как «центры ответственности» и система внутренней отчетности.

Та отчетность, в которой раскрыты (расшифрованы, проанализированы) отдельные показатели, включаемые в строки баланса или отчета о прибылях и убытках, даже если в этой внутренней отчетности они представлены в ином ключе, или в своеобразном объеме, или за нестандартный период, являются дополнительным полем, при учете которого формируются процедуры и характеристики выборки. Например, сопоставление данных внутренней и «внешней» отчетности может составить очень любопытный материал в части реальной динамики продаж и затрат на них, которые просто не могут попасть в стандартизованную форму отчетности, подаваемой в налоговые органы.

Причем, что любопытно, зачастую на предприятии допускают ситуацию, когда управленческий учет и вся сопутствующая ему документация является «белой», тогда как бухгалтерский и налоговый учет «подгоняется» под какие-либо запланированные показатели, становясь «серым» или даже вообще «черным». При этом вовсе не обязательно речь идет о сокрытии объектов от налогообложения. Зачастую, напротив, предприятие искусственно «наращивает» суммы оборотов, стоимость активов или даже прибыль для целей бухгалтерского учета, имея в виду какую-либо стороннюю цель (например, выиграть тендер, заключить крупный договор, получить банковский кредит и т. п.).

В этом случае именно обращение к внутренней отчетности позволяет получить наиболее полную картину финансово-хозяйственной жизни и подлинного экономического состояния субъекта.

14. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности

Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается бухгалтерская отчетность, сформированная исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

Если при составлении бухгалтерской отчетности применение установленных правил не позволяет сформировать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении, то организация в исключительных случаях (например, при национализации имущества) может допустить отступление от этих правил.

При формировании бухгалтерской отчетности организацией должна быть обеспечена нейтральность информации, содержащейся в ней, т. е. исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей бухгалтерской отчетности перед другими.

Бухгалтерская отчетность организации должна включать показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы).

Организация должна при составлении бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и пояснений к ним придерживаться принятых ею их содержания и формы последовательно от одного отчетного периода к другому.

Изменение принятых содержания и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и пояснений к ним допускается в исключительных случаях, например при изменении вида деятельности. Организацией должно быть обеспечено подтверждение обоснованности каждого такого изменения. Существенное изменение должно быть раскрыто в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках вместе с указанием причин, вызвавших это изменение.

По каждому числовому показателю бухгалтерской отчетности, кроме отчета, составляемого за первый отчетный период, должны быть приведены данные минимум за 2 года – отчетный и предшествующий отчетному.

Если данные за период, предшествующий отчетному, несопоставимы с данными за отчетный период, то первые из названных данных подлежат корректировке исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету. Каждая существенная корректировка должна быть раскрыта в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках вместе с указанием причин, вызвавших эту корректировку.

Статьи бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и других отдельных форм бухгалтерской отчетности, которые в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету подлежат раскрытию и по которым отсутствуют числовые значения активов, обязательств, доходов, расходов и иных показателей, прочеркиваются (в типовых формах) или не приводятся (в формах, разработанных самостоятельно, и в пояснительной записке).

Показатели об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно.

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

Каждая составляющая часть бухгалтерской отчетности должна содержать следующие данные: наименование составляющей части; указание отчетной даты или отчетного периода, за который составлена бухгалтерская отчетность; наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы; формат представления числовых показателей бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность должна быть составлена на русском языке.

Бухгалтерская отчетность должна быть составлена в валюте РФ.

15. Пользователи бухгалтерской информации

Пользователей бухгалтерской информации можно разделить на три группы: администрация организации; сторонние пользователи информации с прямым финансовым интересом; сторонние пользователи информации с непрямым (косвенным) финансовым интересом.

Администрация организации – это совет директоров, высший управленческий персонал, менеджеры, руководители и специалисты подразделений.

Представители администрации являются одними из основных пользователей бухгалтерской информации. Ее состав для каждого представителя определяется в зависимости от выполняемых им функций и уровня должности, занимаемой представителем. Собственников, совладельцев и первых руководителей организации, например, больше всего интересуют прибыльность и ликвидность организации (соотношение платежных средств и обязательств). Для менеджеров наиболее важной является информация о сумме и норме прибыли, достаточности денежных средств, себестоимости и рентабельности отдельных изделий и т. п.

Основными критериями при определении состава информации для каждого работника администрации являются:

- 1) соответствие состава информации функциям работника;
- 2) стоимость информации;

3) необходимость соблюдения коммерческой тайны. Сторонними пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом являются сегодняшние или потенциальные инвесторы, банки, поставщики основных средств и производственных запасов и другие кредиторы. Они пользуются в основном информацией, содержащейся в бухгалтерской отчетности. По данным отчетности они делают выводы о финансовых перспективах, о ликвидности и платежеспособности организации.

Сторонними пользователями бухгалтерской информации с косвенным финансовым интересом являются налоговые органы, Федеральное казначейство, Контрольно-ревизионное управление (КРУ) Минфин России, аудиторские фирмы, Федеральная служба государственной статистики, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, органы планирования экономики и другие пользователи (фондовые биржи, работники профессиональных союзов, научные консультанты, покупатели и др.).

Налоговые органы и Федеральное казначейство, в отличие от других сторонних пользователей информации, имеют право пользоваться не только отчетной, но и всей другой учетной информацией, необходимой для проверки правильности уплаты федеральных, республиканских и местных налогов на прибыль (доходы), налогов на добавленную стоимость и на заработную плату, акцизов. Вся учетная информация представляется ревизорам КРУ Минфина России и вышестоящих органов управления, а также аудиторам, осуществляющим по договору аудиторскую проверку.

Работникам Пенсионного фонда и Фонда социального страхования представляется учетная информация, необходимая для проверки правильности отчислений в указанные фонды.

Сторонние пользователи, имеющие право на использование всей или части внутренней учетной информации, обязаны хранить коммерческую тайну организации. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, определяется руководителем организации. Целесообразно указанный перечень оформлять приказом руководителя.

Остальные сторонние пользователи информации используют в основном данные бухгалтерской отчетности (как правило, для оценки финансового состояния). В Федеральную

службу государственной статистики представляется статистическая отчетность, при составлении которой, как правило, используются данные бухгалтерского учета. Акционерные общества открытого типа, банки и другие кредитные организации, страховые организации, биржи, инвестиционные и иные фонды обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, в средствах массовой информации.

16. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению (Закон «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету), другие носят рекомендательный характер (План счетов, методические указания, комментарии).

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы целесообразно представить в виде системы.

Первый уровень системы составляют законодательные акты (Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ и т. д.), указы Президента РФ и постановления Правительства РФ, регулирующие прямо или косвенно порядок ведения бухгалтерского учета в организациях. К этому же уровню относится Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина России от 29.07.98 г. № 34н).

Второй уровень составляют российские стандарты – Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), которые устанавливают принципы, базовые правила ведения бухгалтерского учета по сферам деятельности организации и видам активов, а также составления и представления бухгалтерской отчетности.

В системе нормативного регулирования План счетов занимает промежуточное место между нормативными документами второго и третьего уровней, т. е. не имеющими нормативно-правового характера. Однако в практической деятельности бухгалтерских служб Плану счетов придается первостепенное значение.

Третий уровень – методические рекомендации (инструкции, указания и другие подобные документы) по учету имущества, затрат, составлению бухгалтерской отчетности и т. п., которые утверждаются Минфином России с учетом отраслевой специфики и видов деятельности организаций.

Особое место среди нормативных документов данного уровня отводится Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, утвержденным приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н, где определяется порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

Четвертый уровень – это рабочие документы организации. В их состав входят положение об учетной политике организации (определяет способы и методы бухгалтерского учета и оценки активов и пассивов, включает рабочий план счетов бухгалтерского учета, составляемый на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета); рабочие документы по организации учета отдельных видов активов, затрат, собственного капитала и обязательств, иные документы, которые определяют, в частности, порядок организации первичного учета и документооборота.

Основным актом первого уровня является Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Этот Закон определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и представлять финансовую отчетность.

Указанный Закон имеет большое значение для развития бухгалтерского учета в стране, поскольку:

1) повышает юридический статус норм бухгалтерского учета для коммерческих и некоммерческих организаций;

- 2) закрепляет обязанность юридических лиц вести бухгалтерский учет;
- 3) повышает статус норм бухгалтерского учета до уровня статуса норм другого законодательства.

17. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ)

В системе нормативного регулирования положения по бухгалтерскому учету являются документами второго уровня. Они призваны конкретизировать закон о бухгалтерском учете по каждому объекту учета.

К настоящему времени разработано и введено в учетную практику 20 Положений по бухгалтерскому учету:

- 1) «Учетная политика организаций» ПБУ 1/98 (утверждено приказом Минфина России от 09.12.98 г. № 60н);
- 2) «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94 (утверждено приказом Минфина России от 20.12.94 г. № 167);
- 3) «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утверждено приказом Минфина России от 27.11.06 г. № 154н);
- 4) «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 г. № 43н);
- 5) «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утверждено приказом Минфина России от 09.06.01 г. № 44н);
- 6) «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утверждено приказом Минфина России от 30.03.01 г. № 26н);
- 7) «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 (утверждено приказом Минфина России от 25.11.98 г. № 56н);
- 8) «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01 (утверждено приказом Минфина России от 28.11.01 г. № 96н);
- 9) «Доходы организации» ПБУ 9/99 (утверждено приказом Минфина России от 06.05.99 г. № 32н);
- 10) «Расходы организаций» ПБУ 10/99 (утверждено приказом Минфина России от 06.05.99 г. № 33н);
- 11) «Информация о связанных сторонах», ПБУ 11/2000 (утверждено приказом Минфина России от 29.04.08 г. № 48н);
- 12) «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000 (утверждено приказом Минфина России от 27.01.2000 г. № 11н);
- 13) «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 г. № 92н);
- 14) «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утверждено приказом Минфина России от 27.12.07 г. № 153н);
- 15) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01 (утверждено приказом Минфина России от 02.08.01 г. № 60н);
- 16) «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утверждено приказом Минфина России от 02.07.02 г. № 66н);
- 17) «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утверждено приказом Минфина России от 19.11.02 г. № 115н);
- 18) «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 (утверждено приказом Минфина России от 19.11.02 г. № 114н);
- 19) «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утверждено приказом Минфина России от 10.12.02 г. № 126н);
- 20) «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утверждено приказом Минфина России от 24.11.03 г. № 105н).

Указанные положения по бухгалтерскому учету разработаны на основе Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Вместе с тем в них отражены основные особенности отечественной системы бухгалтерского учета.

В положение по бухгалтерскому учету обычно включаются следующие элементы:

- 1) название и номер ПБУ;
- 2) общие положения (указывается сфера применения соответствующего ПБУ и условия признания соответствующего объекта учета);
- 3) определения;
- 4) оценка (указываются различные виды применяемых оценок по объекту);
- 5) порядок учета;
- 6) раскрытие информации.

18. Методические указания, инструкции, рекомендации и другие аналогичные документы, рабочие документы организаций

Методические указания, инструкции, рекомендации в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся к документам третьего уровня. Они призваны конкретизировать основные положения, изложенные в нормативных документах первого и второго уровней.

Нормативные документы третьего уровня разрабатываются различными министерствами и ведомствами. Ниже приведен **перечень основных нормативных документов третьего уровня**:

1) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13.06.95 г. № 49);

2) Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13.10.03 г. № 91н);

3) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (утверждены приказом Минфина России от 28.12.01 г. № 119н);

4) Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства (утверждены приказом Минфина России от 21.12.98 г. № 64н);

5) Альбомах унифицированных форм первичной учетной документации;

6) Положение Центрального банка РФ «О безналичных расчетах в РФ» от 03.10.02 г. № 2-П.

В системе нормативного регулирования бухгалтерского учета рабочие документы конкретной организации относят к четвертой группе.

Основными рабочими документами конкретной организации являются: 1) документ по учетной политике предприятия;

2) утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;

3) графики документооборота;

4) утвержденный руководителем план счетов бухгалтерского учета;

5) утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

Основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (придания гласности) учетной политики организации установлены Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98.

Формы первичных учетных документов утверждают руководителем организации в том случае, если они разработаны в самой организации.

В графике документооборота определяется круг лиц, ответственных за оформление документов, указываются порядок, место, время прохождения документа с момента его составления до сдачи в архив.

Рабочий план счетов, утверждаемый руководителем, содержит перечень применяемых организацией синтетических счетов и субсчетов.

Формы внутренней отчетности, утверждаемые руководителем, разрабатываются организацией самостоятельно, исходя из особенностей ее функционирования и требований управления производством и реализацией продукции.

Следует отметить, что во многих организациях ограничиваются разработкой приказа по учетной политике. Остальные рабочие документы или отсутствуют (графики документооборота, формы внутренней отчетности), или не утверждены руководителем. Подобные

организации грубо нарушают порядок ведения бухгалтерского учета, установленный Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и другими нормативными документами.

19. Учетная политика – основной рабочий документ организации

Под учетной политикой организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации на основе Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» ПБУ 1/98 и утверждается руководителем организации.

При этом утверждаются:

- 1) рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- 2) формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- 3) порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- 4) методы оценки активов и обязательств;
- 5) правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- 6) порядок контроля за хозяйственными операциями;
- 7) другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

При формировании учетной политики предполагается, что:

- 1) активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств собственников этой организации и активов и обязательств других организаций;
- 2) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- 3) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- 4) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности).

Учетная политика организации должна обеспечивать:

- 1) полноту отражения в бухгалтерском учете всех факторов хозяйственной деятельности;
- 2) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);
- 3) большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);

4) отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности, исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания фактов и условий хозяйствования (требование приоритета содержания перед формой);

5) тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);

6) рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требование рациональности).

20. Формирование учетной политики организации

При формировании учетной политики организации по конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор одного способа из нескольких, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету. Если по конкретному вопросу в нормативных документах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики осуществляется разработка организацией соответствующего способа исходя из ПБУ 1/98 «Учетная политика организации» и иных Положений по бухгалтерскому учету.

Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями и т. п.) организации.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при формировании учетной политики, применяются с 1 января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. При этом они применяются всеми филиалами, представительствами и иными подразделениями организации (включая выделенные на отдельный баланс), независимо от их местонахождения.

Вновь созданная организация оформляет избранную учетную политику в соответствии с пунктом до первой публикации бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации). Принятая вновь созданной организацией учетная политика считается применяемой со дня приобретения прав юридического лица (государственной регистрации).

Организация должна раскрывать принятые при формировании учетной политики способы бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности. Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового положения, движения денежных средств или финансовых результатов деятельности организации.

Любые изменения в учетной политике должны быть обоснованы и утверждены руководителем организации. Изменение учетной политики должно вводиться с 1 января года (начала финансового года), следующего за годом его утверждения соответствующим организационно-распорядительным документом.

Не считается изменением учетной политики утверждение способа ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, которые отличны по существу от фактов, имевших место ранее, или возникли впервые в деятельности организации. Например, организация никогда ранее не осуществляла торговые операции, и при их первичном проведении определяет способы (методы) учета (оценки) товаров.

Изменение учетной политики организации может производиться в случаях:

- 1) изменения законодательства РФ или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- 2) разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.

Существенное изменение условий деятельности организации может быть связано с реорганизацией, сменой собственников, изменением видов деятельности и т. п. Все изменения учетной политики объясняются в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности. Если изменения учетной политики оказывают или способны оказать существенное влияние на финансовое положение организации, то данные изменения подлежат обособленному раскрытию в бухгалтерской отчетности. Данная информация должна содержать:

- 1) причину изменения учетной политики;

- 2) оценку последствий изменения в стоимостном выражении;
- 3) указание на то, что включенные в бухгалтерскую отчетность данные за период, предшествующий отчетному, откорректированы.

21. план счетов бухгалтерского учета – основной технический документ бухгалтера

В 1997 г. профессиональными организациями была принята Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России, в которой определены основы построения системы бухгалтерского учета в условиях новой экономической среды, складывающейся в стране. Она базируется на последних достижениях науки и практики, ориентируется на модель рыночной экономики, использует опыт стран с развитой рыночной экономикой, отвечает международно признанным принципам учета и отчетности. В настоящее время проводится активная работа по дальнейшей гармонизации российских правил бухгалтерского учета с международно признанной бухгалтерской практикой.

Во исполнение Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (утв. постановлением Правительства РФ от 06.03.98 г. № 283) приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н утверждены План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению (далее по тексту – новый План счетов). Данный документ заменил действовавший с 1992 г. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкцию по его применению, утвержденные приказом Минфина СССР от 31.10.2000 г. № 94н. По Плану счетов бухгалтерского учета и в соответствии с Инструкцией бухгалтерский учет должен вестись в организациях (кроме кредитных и бюджетных) всех форм собственности и организационно-правовых форм, ведущих учет методом двойной записи. План счетов бюджетной организации утвержден приказом Минфина России от 10.02.06 г. № 25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету».

Статья 2 Федерального закона «О бухгалтерском учете» определяет план счетов как систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

Для учета специфических операций организация может по согласованию с Минфина России вводить в План счетов бухгалтерского учета дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов.

Субсчета, предусмотренные в Плане счетов бухгалтерского учета, используются организацией исходя из требований управления организацией, включая нужды анализа, контроля и отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета.

Порядок ведения аналитического учета устанавливается организацией исходя из Инструкции, положений и других нормативных актов, методических указаний по вопросам бухгалтерского учета (основных средств, материально-производственных запасов и т. д.).

В Инструкции по применению плана счетов после характеристики каждого синтетического счета дана типовая схема корреспонденции его с другими синтетическими счетами. В случае возникновения фактов хозяйственной деятельности, корреспонденция по которым не предусмотрена в типовой схеме, организация может дополнить ее, соблюдая единые подходы, установленные Инструкцией по применению Плана счетов.

22. Структура плана счетов

План счетов состоит из нескольких разделов.

Раздел I. Внеоборотные активы, счета 01–09. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении активов организации, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета относятся к основным средствам, нематериальным активам и другим внеоборотным активам, а также операций, связанных с их строительством, приобретением и выбытием.

Раздел II. Производственные запасы, счета 10–19. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении предметов труда, предназначенных для обработки, переработки или использования в производстве либо для хозяйственных нужд, средств труда, которые в соответствии с установленным порядком включаются в состав средств в обороте, а также операций, связанных с их изготовлением (приобретением).

Раздел III. Затраты на производство, счета 20–39. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о расходах по обычным видам деятельности организации (кроме расходов на продажу). Формирование информации о расходах по обычным видам деятельности ведется либо на счетах 20–29, либо на счетах 20–39. В последнем случае счета 20–29 используются для группировки расходов по статьям, местам возникновения и другим признакам, а также для исчисления себестоимости продукции (работ, услуг); счета 30–39 применяются для учета расходов по элементам расходов. Взаимосвязь учета расходов по статьям и элементам осуществляется с помощью специально открываемых отражающих счетов. Состав и методика использования счетов 20–39 при таком варианте учета устанавливаются организацией исходя из особенностей деятельности, структуры, организации управления на основе соответствующих рекомендаций Министерства финансов РФ.

Раздел IV. Готовая продукция и товары, счета 40–49. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении готовой продукции (продуктов производства) и товаров.

Раздел V. Денежные средства, счета 50–59. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в российской и иностранных валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а также ценных бумаг, платежных и денежных документов.

Денежные средства в иностранных валютах и операции с ними учитываются на счетах этого раздела в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты в установленном порядке. Одновременно эти средства и операции отражаются в валюте расчетов и платежей.

Раздел VI. Расчеты, счета 60–79. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации обо всех видах расчетов организации с различными юридическими и физическими лицами, а также внутрихозяйственных расчетов.

Раздел VII. Капитал, счета 80–89. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о состоянии и движении капитала организации.

Раздел VIII. Финансовые результаты, счета 90–99. Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о доходах и расходах организации, а также для выявления конечного финансового результата деятельности организации за отчетный период.

Забалансовые счета (счета 001–011) предназначены для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации (арендованных основных средств, материальных ценностей на ответственном хранении, в переработке и т. п.), условных прав и обязательств, а также для контроля за

отдельными хозяйственными операциями. Бухгалтерский учет указанных объектов ведется по простой системе.

23. Общие требования к оформлению документов

Общие требования к оформлению документов установлены Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Согласно этим нормативным актам первичные учетные документы должны быть составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. При необходимости в типовый бланк можно включить дополнительные строки, графы, но все реквизиты, предусмотренные утвержденной формой, должны быть сохранены. Нельзя изменять только бланки документов по учету кассовых операций. Это предписано Порядком применения унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденным постановлением Госкомстата России от 24.03.99 г. № 20. Вносимые изменения должны быть оформлены соответствующим приказом (распоряжением).

В формах, утвержденных Госкомстатом России, предусмотрены зоны кодирования информации, которые заполняются в соответствии с общероссийскими классификаторами (ОКУД, ОКПО, ОКОНФ). Коды, по которым нет ссылок на общероссийские классификаторы (например, графы с названием «Вид операции»), предназначены для обобщения и систематизации информации при обработке данных средствами вычислительной техники и представляются по системе кодирования, принятой в организации.

Документы, форма которых законодательно не утверждена, организации разрабатывают самостоятельно. Вместе с тем такие документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дату составления документа;
- 3) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- 4) содержание хозяйственной операции;
- 5) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- 6) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции, и правильность ее оформления;
- 7) личные подписи указанных лиц.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписывают руководитель организации, главный бухгалтер или уполномоченные на то лица.

Вместо руководителя и главного бухгалтера в первичных документах могут расписываться другие должностные лица, но их перечень должен быть утвержден руководителем и согласован с главным бухгалтером.

Исправления в первичных документах (за исключением кассовых и банковских документов) должны быть заверены подписями лиц, которые ранее расписывались в них, и печатью организации. При этом надо указать дату внесения исправлений.

Если организация покупает или продает имущество, заключив предварительно с контрагентом договор, данные в первичных документах (стоимость товаров, суммы налогов, наименования и т. п.) должны соответствовать данным договора. В случаях, когда какие-то условия договора изменяются (например, снижена или повышена цена товаров (услуг)), нужно заключить соответствующее дополнительное соглашение к договору.

Документы, оформленные с нарушением требований, предъявляемых к оформлению первичных документов, налоговые органы могут признать недействительными. Следовательно, будут признаны недействительными все бухгалтерские записи и неправильным –

расчет налогов, в котором участвовали суммы, указанные в этих документах. В этом случае штрафы могут быть наложены и на предприятие, и на бухгалтера.

24. Переход на международные стандарты финансовой отчетности

С начала 1990-х гг. в процессе перехода от централизованно планируемого хозяйства к рыночной экономике в нашей стране произошли коренные преобразования. Изменения не могли не затронуть такие важнейшие элементы управления, как учет, финансовый контроль и анализ. Поскольку учет в командно-административной системе выполняет принципиально другие функции, нежели в условиях рыночной экономики, встала проблема реформирования учета в соответствии с общепринятой во всем мире практикой.

Это необходимо для того, чтобы наши предприятия, выходящие на международные рынки, были их полноправными участниками, а стандарты бухгалтерского учета объективно отражали деятельность и имущественное положение компаний.

В России в условиях повышенных рисков признание Международных стандартов финансовой отчетности будет важным шагом для привлечения иностранных инвестиций. Переход на международную практику учета существенно облегчит взаимоотношения с иностранными инвесторами, будет способствовать увеличению числа совместных проектов. Необходимо подчеркнуть, что приведение системы учета в соответствие с Международными стандартами не является только российской проблемой: процесс гармонизации и стандартизации системы бухучета носит глобальный характер. Например, в рамках ЕС эта работа осуществляется уже около 40 лет.

Процесс унификации бухучета напрямую связан с фундаментальными изменениями в мировой экономике в результате международной интеграции и интернационализации хозяйственной деятельности. Поэтому необходимость анализа и модификации отчетов дочерних компаний при составлении консолидированной отчетности в таких масштабах требует значительных затрат и не может удовлетворять корпорации.

В последнее время с учетом широкого внедрения современных коммуникационных технологий требования к единообразному толкованию финансовой отчетности компаний возросли. Инвестирование все в большей степени осуществляется в реальном времени через всемирную электронную сеть, а это еще один серьезный довод в пользу унификации учетных стандартов. Уже в самом ближайшем будущем вести бизнес на международном уровне без использования единых учетных нормативов, применимых вне зависимости от страны, будет невозможно.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), которые разрабатываются Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО), признаны во всем мире как эффективный инструмент для представления прозрачной и понятной информации о деятельности компаний.

Переход на МСФО в России осуществляется в рамках Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.

Предполагается, что движение к Международным стандартам будет поэтапным и займет несколько лет. К настоящему времени уже проделана значительная работа в этой области: утверждены 20 положений (стандартов) по бухгалтерскому учету, созданы Институт профессиональных бухгалтеров и Международный центр реформы системы бухгалтерского учета, принят ряд законодательных актов в этой области, сделан первый русский коммерческий перевод МСФО. Российские кредитные организации перешли на подготовку финансовой отчетности в соответствии с МСФО уже с 1 января 2004 г., при этом отчетность будет

составляться на основе бухгалтерской отчетности, составленной по российскому законодательству, с применением метода трансформации.

25. Классификация моделей бухгалтерского учета

Наиболее распространенная классификация моделей бухгалтерского учета основана на правовой системе и различном влиянии инфляционных процессов. В странах общего, или прецедентного права (Англия, США) законодательство построено на судебных решениях, которые регулируют конкретные отношения и образуют единую систему права. Учетные стандарты определяются в основном различными неправительственными профессиональными ассоциациями бухгалтеров.

В других странах (странах континентальной Европы, Японии) историческую основу законодательства составляют материальные нормы римского права, где основным источником права – **закон**.

В соответствии с этой классификацией можно выделить 3 основные модели бухгалтерского учета.

Британско-американская модель. Ключевой вклад в развитие этой модели внесли Великобритания, США и Нидерланды. Здесь активное развитие акционерной формы владения капиталом привело к тому, что бухгалтерская отчетность рассматривается как основной источник информации для инвесторов и кредиторов. Почти все компании присутствуют на рынке ценных бумаг, и они напрямую заинтересованы в предоставлении объективной информации о своем финансовом положении. Эта модель в большинстве стран предполагает использование принципа учета по первоначальной стоимости.

Британско-американская концепция учета была впоследствии «экспортирована» в бывшие английские колонии и близким торговым партнерам Великобритании и США. В настоящее время ее используют: Австралия, Багамы, Барбадос, Бенин, Бермуды, Ботсвана, Венесуэла, Гана, Гонконг, Доминиканская республика, Замбия, Зимбабве, Израиль, Индия, Индонезия, Ирландия, Каймановы острова, Канада, Кения, Кипр, Колумбия, Либерия, Малави, Малайзия, Мексика, Нигерия, Новая Зеландия, Пакистан, Панама, Папуа – Новая Гвинея, Пуэрто-Рико, Сингапур, Танзания, Тринидад и Тобаго, Уганда, Фиджи, Филиппины, страны Центральной Америки, ЮАР, Ямайка.

Континентальная модель. Родоначальниками этой модели считаются страны континентальной Европы и Япония. Здесь специфика бухучета обусловлена двумя факторами: ориентацией бизнеса на крупный банковский капитал и соответствием требованиям фискальных органов. Привлечение инвестиций осуществляется с непосредственным участием банков, и поэтому финансовая отчетность компаний предназначена в первую очередь для них, а не для участников рынка ценных бумаг. В континентальной модели значительное влияние на порядок составления отчетности оказывают государственные органы. Россия относится к континентальной модели бухучета, определенное влияние на наш бухучет оказали Германия и Франция.

Данную модель используют: Австрия, Алжир, Ангола, Бельгия, Буркина-Фасо, Кот-д'Ивуар, Гвинея, Германия и другие страны.

Южноамериканская модель. Ключевое воздействие на становление бухучета в южноамериканских странах оказали инфляционные процессы. Поэтому отличительной характеристикой этой модели является метод корректировки показателей отчетности с учетом изменения общего уровня цен. Поправка на инфляцию необходима для обеспечения достоверности текущей финансовой информации (особенно в отношении долгосрочных активов). Корректировка отчетности ориентирована на потребности государства по исполнению доходной части бюджета.

Южноамериканская модель применяется в Аргентине, Боливии, Бразилии, Гайане, Парагвае, Перу, Уругвае, Чили, Эквадоре.

Помимо перечисленных моделей, некоторые страны используют смешанные системы с национальной спецификой. Например, специалисты выделяют исламскую модель, которая развивалась под сильным влиянием мусульманской религии.

26. Гармонизация бухгалтерского учета

Межправительственная рабочая группа экспертов по международным стандартам учета и отчетности при ООН была создана в 1982 г. и занимается изучением проблем учета в международном аспекте, содействием стандартизации учета на национальном и международном уровнях, помощью развивающимся странам во внедрении стандартов.

Европейская комиссия занимается гармонизацией учета в рамках Европейского союза. Этот процесс осложняется наличием существенных различий в бухгалтерской практике стран – членов Союза: в Нидерландах, Великобритании и Ирландии бухгалтерский учет ориентирован прежде всего на кредиторов и собственников, в Германии, Бельгии и Люксембурге – на банки, во Франции бухучет сильно зависит от макро-экономического планирования. Основой европейского законодательства в области бухучета являются 4-я и 7-я Директивы Совета министров (соответственно, от 25.07.78 г. и 13.06.83 г.). Первая затрагивает проблемы составления годовой отчетности акционерными компаниями, вторая посвящена вопросам составления консолидированной (сводной) отчетности. 8 декабря 1986 г. была принята Директива по годовой и консолидированной отчетности банков и других финансовых институтов, а 19.12.91 г. – аналогичная Директива для страховых компаний.

В ноябре 1995 г. Европейская комиссия одобрила новый подход к гармонизации бухучета. Признавалось, что европейские Директивы не соответствуют международным стандартам, необходимым для целей рынка капиталов.

Транснациональные компании вынуждены готовить два комплекта финансовой отчетности, что весьма дорого и может приводить в замешательство инвесторов. В связи с этим, учитывая заключенное в июле 1995 г. соглашение между КМСФО и Международной организацией комиссий по ценным бумагам по признанию МСФО как обязательного условия для получения котировки на международных фондовых рынках, Европейский союз принял решение о постепенном переходе на МСФО. Данный процесс будет осуществляться путем последовательного устранения различий между Директивами и МСФО. Например, исследование, проведенное в 1996 г. Европейским союзом, показало, что Директивы ЕС и международные стандарты по консолидированной отчетности в целом совместимы, за исключением двух небольших различий.

В мае 1999 г. Европейская комиссия одобрила пятилетний План действий по улучшению единого рынка финансовых услуг. Относительно бухгалтерского учета в Плате подчеркивалась роль МСФО как основы для выхода компаний на международные рынки капитала. Поэтому План предусматривал возможность подготовки компаниями отчетности по МСФО, после того как будет проведен анализ соответствия МСФО с европейскими Директивами по бухгалтерскому учету. В результате обсуждения всеми заинтересованными сторонами 11.09.02 г. вступила в силу Резолюция Совета министров ЕС, которая предусматривает, что компании, чьи акции выставляются на биржах (включая банки и страховые компании), должны будут представлять отчетность, подготовленную в соответствии с МСФО, начиная с 2005 г. Ключевая роль в этом процессе отводится Европейской совещательной группе по финансовой отчетности, созданной в июне 2001 г. Основными функциями Группы будут: содействие работе КМСФО, внесение изменений в европейские Директивы по бухгалтерскому учету, анализ международных стандартов и интерпретаций для использования в ЕС, разработка руководств по применению стандартов.

29.09.03 г. Европейская комиссия приняла постановление, в котором были официально одобрены и приняты все существующие Международные стандарты (за исключением МСФО 32 и 39) и интерпретации (за исключением интерпретаций 5, 6 и 17).

27. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности

Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (International Accounting Standards Committee, КМСФО) – это ведущая организация в мире по разработке единых учетных стандартов. Именно стандарты КМСФО были выбраны в России как основа для создания новых российских стандартов.

Как ожидается, переход на МСФО затронет около 7 тысяч европейских компаний, акции которых выставляются на биржах. Данный шаг, по мнению Европейской Комиссии, «положит конец Вавилонской башне в сфере финансовой отчетности, улучшит конкуренцию и прозрачность». Решение по переходу на МСФО было положительно воспринято бизнесом – согласно исследованию Price water house Coopers 79 % финансовых директоров европейских компаний поддержали решение ЕС, а 75 % рассмотрят возможность перехода на МСФО на год ранее положенного срока. Комиссия по ценным бумагам и биржам США – правительственная организация США, чья юрисдикция распространяется на все компании, продающие ценные бумаги в США (включая иностранные). Поэтому Комиссия может оказывать определенное влияние на методику бухгалтерской отчетности.

В апреле 1996 г. Комиссия по ценным бумагам и биржам США объявила о поддержке КМСФО в качестве разработчика унифицированных стандартов финансовой отчетности. В январе 2000 г. Комиссия опубликовала концепцию по использованию МСФО для обсуждения. В ней Комиссия предлагает всем заинтересованным сторонам высказать свое мнение о принятии МСФО, о том, к каким последствиям может привести принятие МСФО, а также об опыте использования международных стандартов при подготовке финансовой отчетности. Основная цель опубликованного Комиссией документа – определить условия, при которых иностранные компании – участники финансового рынка США смогли бы представлять свою финансовую отчетность, составленную по МСФО, без приведения ее в соответствие с Общепринятыми принципами бухгалтерского учета США (US GAAP). В настоящее время Комиссия подводит итоги обсуждения концепции.

Совет по разработке финансовых учетных стандартов занимается разработкой американских учетных принципов. Как правило, стандарты этой неправительственной организации получают распространение в странах англо-американской модели, однако сейчас эта организация рассматривается как потенциальный конкурент КМСФО в разработке международных стандартов финансовой отчетности.

Одной из целей Совета является обеспечение международной сравнимости и качества американских стандартов. На встрече в американском городе Норфолк в сентябре 2002 г. КМСФО и Совет договорились о сотрудничестве с целью обеспечения полной совместимости стандартов в ближайшем будущем и координировании деятельности по разработке стандартов финансовой отчетности.

В настоящее время используются следующие формы сотрудничества:

- 1) совместные проекты в области разработки стандартов (например, признание выручки и объединение компаний);
- 2) проект по сближению стандартов в краткосрочной перспективе (направлен на устранение незначительных технических различий в стандартах);
- 3) постоянное присутствие члена КМСФО в составе Совета;
- 4) мониторинг текущих проектов КМСФО со стороны Совета;
- 5) проект по анализу всех существенных различий МСФО и US GAAP;

б) рассмотрение всех текущих и перспективных проектов Совета с точки зрения их потенциального вклада в сближение с МСФО.

Комитет по международным стандартам финансовой отчетности был основан в 1973 г. в результате соглашения профессиональных организаций 10 стран: Австралии, Канады, Франции, Германии, Японии, Мексики, Нидерландов, Великобритании, Ирландии и США. В 1983–2000 гг. членами КМСФО являлись все члены Международной федерации бухгалтеров.

28. Структура Комитета по международным стандартам финансовой отчетности

В настоящее время **структура Комитета** выглядит следующим образом:

- 1) Попечительский совет Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (International Accounting Standards Committee Foundation);
- 2) Правление КМСФО (International Financial Standards Board);
- 3) Консультативный совет по стандартам (Standards Advisory Council);
- 4) Комитет по интерпретациям МСФО (International Financial Reporting Interpretations Committee). Попечительский совет – это некоммерческая организация, которая была зарегистрирована по законам американского штата Делавэр 06.02.01 г. Попечительский совет является правопреемником прежнего Комитета по международным стандартам, отвечавшим за разработку МСФО до реформирования структуры Комитета в 1997–2000 гг.

Учредителями Попечительского совета являются 19 доверенных лиц (trustees), имеющих богатый опыт работы в различных сферах деятельности и обладающих необходимыми знаниями для разработки высококачественных стандартов финансовой отчетности для их использования на международных рынках капитала.

Попечительский совет выполняет следующие функции:

- 1) назначение членов Правления КМСФО, Консультативного совета по стандартам, Комитета по интерпретациям МСФО;
- 2) ежегодный анализ эффективности стратегии Правления КМСФО;
- 3) одобрение бюджета Правления;
- 4) рассмотрение стратегических вопросов, затрагивающих Международные стандарты финансовой отчетности, повсеместное продвижение целей КМСФО;
- 5) утверждение оперативных процедур Правления КМСФО, Консультативного совета по стандартам, Комитета по интерпретациям МСФО;
- 6) утверждение поправок к Конституции в соответствии с установленными процедурами. В состав доверенных лиц входят представители следующих регионов: 6 представителей из Северной Америки, 6 – из Европы, 4 – из Тихоокеанского региона и 3 – из других регионов.

Правление КМСФО – это основной орган, занимающийся разработкой Международных стандартов финансовой отчетности (в некоторых источниках International Accounting Standards Board переводится как Совет по международным стандартам финансовой отчетности).

Правление состоит из 14 представителей, 12 из которых работают на основе полной занятости, 2 – на основе неполной занятости. Представители Правления должны отвечать жестким критериям, таким как высокий уровень знаний и практического опыта в сфере бухгалтерского учета, приверженность целям КМСФО и общественным целям, знание общеэкономической конъюнктуры и т. п.

Консультативный совет по стандартам состоит приблизительно из 45 членов, избираемых на 3 года, и включает специалистов с различным опытом и представляющих различные регионы. Совет проводит встречи с Правлением КМСФО минимум три раза в год. Совет может вносить в повестку работы Правления актуальные проекты, а также проводить совместные консультации по текущим проектам КМСФО.

В задачи Комитета по интерпретациям МСФО входит рассмотрение вопросов бухгалтерского учета, которые не получили отражения в существующих стандартах или могут иметь неоднозначное толкование. Работа Комитета осуществляется в тесном взаимодей-

ствии с аналогичными национальными комитетами. Комитет занимается неудовлетворительной практикой учета в рамках Международных стандартов и возникновением новых обстоятельств, не учтенных при разработке существующих стандартов. Интерпретации утверждаются Правлением КМСФО. Постоянный Комитет по интерпретациям состоит из 12 голосующих членов, избираемых на 3 года.

Представители Европейской комиссии и Международной организации комиссий по ценным бумагам являются наблюдателями Комитета без права голоса.

29. Государственное регулирование аудиторской деятельности

Функции федерального органа государственного регулирования аудиторской деятельности осуществляет уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, определяемый Правительством РФ. Постановлением Правительства РФ от 06.02.02 г. № 80 Министерство финансов РФ определено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование аудиторской деятельности в РФ.

Основными функциями уполномоченного федерального органа являются:

- 1) издание в пределах своей компетенции нормативных правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность;
- 2) организация разработки и представление на утверждение Правительству РФ федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности;
- 3) организация в установленном законодательством РФ порядке системы аттестации, обучения и повышения квалификации аудиторов в РФ, лицензирование аудиторской деятельности;
- 4) организация системы надзора за соблюдением аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами лицензионных требований и условий;
- 5) контроль за соблюдением аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности;
- 6) определение объема и разработка порядка представления уполномоченному федеральному органу отчетности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов;
- 7) ведение государственных реестров аттестованных аудиторов аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов, профессиональных аудиторских объединений и учебно-методических центров в соответствии с положением о ведении реестров, утверждаемым уполномоченным федеральным органом, а также предоставление доступа к информации, содержащейся в реестрах, всем заинтересованным лицам;
- 8) аккредитация профессиональных аудиторских объединений.

В целях учета мнения профессиональных участников рынка аудиторской деятельности создается совет по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе. Положение о совете по аудиторской деятельности утверждается руководителем уполномоченного федерального органа.

Совет по аудиторской деятельности:

- 1) принимает участие в подготовке и предварительном рассмотрении основных документов аудиторской деятельности и проектов решений уполномоченного федерального органа;
- 2) разрабатывает федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, периодически их пересматривает и выносит на рассмотрение уполномоченным федеральным органом;
- 3) рассматривает обращения и ходатайства аккредитованных профессиональных аудиторских объединений и вносит соответствующие рекомендации на рассмотрение уполномоченного федерального органа;
- 4) осуществляет иные функции в соответствии с положением о совете по аудиторской деятельности. Члены совета по аудиторской деятельности утверждаются руководителем уполномоченного федерального органа по представлению аккредитованных профессиональных аудиторских объединений, федеральных органов исполнительной власти, научных организаций и высших учебных заведений.

В состав совета по аудиторской деятельности включаются представители федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих регулирование профессиональной деятельности организаций, под лежащих обязательному аудиту.

Представительство аккредитованных профессиональных аудиторских объединений в совете по аудиторской деятельности должно составлять не менее 51 % общего состава совета.

В состав совета по аудиторской деятельности должны входить представители государственных органов, Центрального банка РФ (Банка России) и пользователей аудиторских услуг.

30. Необходимость дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности

В конце 1990 – начале 2000-х гг. в области бухгалтерского учета и отчетности в РФ произошли значительные изменения, во многом predeterminedенные Программой реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Изменения в системе бухгалтерского учета и отчетности были направлены на обеспечение формирования информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности хозяйствующих субъектов, полезной заинтересованным пользователям. В качестве основного инструмента реформирования бухгалтерского учета и отчетности были приняты Международные стандарты финансовой отчетности (далее – МСФО). В бухгалтерской отчетности раскрывается информация об аффилированных лицах, событиях после отчетной даты, условных фактах хозяйственной деятельности, прекращаемой деятельности, обесценении финансовых и других активов, по сегментам и др. Хозяйствующие субъекты используют в бухгалтерском учете и отчетности способы оценки активов и обязательств, ориентированные на условия рыночной экономики. Получил развитие рынок аудиторских услуг. Возрос престиж бухгалтерской профессии, возникла аудиторская профессия. Появился ряд профессиональных общественных объединений, отдельные из которых стали членами Международной федерации бухгалтеров.

В то же время, несмотря на определенные успехи в развитии, в бухгалтерском учете и отчетности имеются серьезные проблемы, которые проявляются:

- 1) в отсутствии официального статуса бухгалтерской отчетности, составляемой по МСФО, а также необходимой инфраструктуры применения МСФО;
- 2) в формальном подходе регулирующих органов и хозяйствующих субъектов ко многим категориям, принципам и требованиям бухгалтерского учета и отчетности, отвечающим условиям рыночной экономики;
- 3) в неоправданно высоких затратах хозяйствующих субъектов на подготовку консолидированной финансовой отчетности по МСФО путем трансформации бухгалтерской отчетности, подготовленной по российским правилам;
- 4) в значительном административном бремени хозяйствующих субъектов по представлению избыточной отчетности органам государственной власти, а также в излишних затратах из-за необходимости параллельно с бухгалтерским учетом вести налоговый учет;
- 5) в слабости системы контроля качества бухгалтерской отчетности, в т. ч. в невысоком качестве аудита бухгалтерской отчетности;
- 6) в недостаточности участия профессиональных общественных объединений и другой заинтересованной общественности, включая пользователей бухгалтерской отчетности, в регулировании бухгалтерского учета и отчетности, а также в развитии бухгалтерской и аудиторской профессий;
- 7) в низком уровне профессиональной подготовки большей части бухгалтеров и аудиторов, а также недостаточности навыков использования информации, подготовленной по МСФО. Сложившаяся система бухгалтерского учета и отчетности не обеспечивает в полной мере надлежащее качество и надежность формируемой в ней информации, а также существенно ограничивает возможности полезного использования этой информации.

В настоящее время складываются благоприятные условия для дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Введены в действие нормативные правовые акты, охватывающие большинство объектов бухгалтерского учета и отчетности. В профессио-

нальном сообществе накоплены определенные навыки и опыт ведения бухгалтерского учета и отчетности в рыночных условиях. В обществе созрело понимание необходимости повышения темпов перехода к использованию МСФО.

31. Цель и основные направления дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности

Целью развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу (2004–2010 гг.) является создание приемлемых условий и предпосылок последовательного и успешного выполнения системой бухгалтерского учета и отчетности присущих ей функций в экономике РФ, в частности, функции формирования информации о деятельности хозяйствующих субъектов, полезной для принятия экономических решений заинтересованными внешними и внутренними пользователями (собственниками, инвесторами, кредиторами, органами государственной власти, управленческим персоналом хозяйствующих субъектов и др.). Суть дальнейшего развития состоит в активизации использования МСФО для реализации этой функции путем создания необходимой инфраструктуры и построения эффективного учетного процесса.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.