

О. В. Васенко, В. И. Радачинский

Теория бухгалтерского учета Ответы на экзаменационные вопросы



Василий Иванович Радачинский
Ольга Владимировна Васенко
Теория бухгалтерского учета. Ответы
на экзаменационные вопросы

Текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=6149130

Теория бухгалтерского учета. Ответы на экзаменационные вопросы / О.В. Васенко, В.И. Радачинский: Научная книга; Москва; 2009

Аннотация

В книге кратко изложены все вопросы, раскрывающие сущность бухгалтерского учета, и сконцентрировано внимание на основных понятиях и определениях.

Структура книги позволяет студентам систематизировать и конкретизировать свои знания и использовать данное пособие при подготовке к экзаменам и зачетам по дисциплине «Бухгалтерский учет». Пособие рекомендуется студентам высших учебных заведений, обучающихся по специальности 060500 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Содержание

1. Этапы исторического развития бухгалтерского учета	4
2. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета	6
3. Функции и задачи бухгалтерского учета	8
4. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	10
5. Пользователи бухгалтерской информации	12
6. Предмет и метод бухгалтерского учета	14
7. Необходимость бухгалтерского учета	16
8. Требования к ведению бухгалтерского учета	18
9. Основные принципы бухгалтерского учета	20
10. Объекты бухгалтерского наблюдения	22
11. Активы и обязательства в бухгалтерском учете	24
12. Капитал и его формы в бухгалтерском учете	26
13. Доходы, расходы и финансовые результаты	28
14. Баланс как важнейшая форма бухгалтерской отчетности	30
15. Виды баланса	32
16. Документация и документооборот	34
17. Инвентаризация имущества и обязательств	36
18. Особенности ведения кассовых операций	38
19. Оценка системы бухгалтерского учета	40
20. Ревизия как инструмент контроля	42
21. Аудит – основная форма внешнего контроля	44
22. Система внутреннего контроля, ее составляющие	46
23. Сущность налогообложения	48
24. Классификация налогов и налоговый механизм	50
25. Органы налогового контроля, их функции в целях бухгалтерского учета	52
26. Основные и оборотные средства	54
27. Понятие и виды хозяйственных операций. Оценка налоговых последствий	56
28. Формы организации бухгалтерского учета	58
29. Простая форма бухгалтерского учета	60
30. Методологические основы организации бухгалтерского учета как системы	62
Конец ознакомительного фрагмента.	63

Ольга Владимировна Васенко, Василий Иванович Радачинский Теория бухгалтерского учета. Ответы на экзаменационные вопросы

1. Этапы исторического развития бухгалтерского учета

Принято считать, что двойная бухгалтерия в долитературный период находилась на этапе становления, делала самые первые шаги, что в трактате Луки Пачоли обобщены лучшие методы ведения учета, известные в то время. На самом деле это не так. В трактате описан «венецианский способ» – предельно упрощенный вариант двойной бухгалтерии. Простота объяснялась тем, что этот вариант не предусматривал того, что является смыслом современной бухгалтерии, – составления бухгалтерской отчетности.

Благодаря своей простоте венецианский вариант был широко распространен среди мелких и средних торговых компаний и даже преподавался наряду с арифметикой в коммерческих училищах ряда городов Северной Италии.

Однако этот вариант двойной бухгалтерии не был единственным для того времени. В ряде крупных торгово-банковских компаний Флоренции задолго до появления трактата применялась двойная бухгалтерия необычайно высокого уровня. Уже в XIV в. счетоводы этих компаний систематически применяли почти все известные в настоящее время методы ведения учета, регулярно составляли бухгалтерскую отчетность. Они умели решать самую трудную для бухгалтеров задачу – исчислять финансовый результат и даже дифференцировать его по видам деятельности.

Книги флорентийских компаний описаны в работе известного бельгийского историка Раймонда де Рувера «Как возникла двойная бухгалтерия» (1958 г.).

По наиболее ранним свидетельствам применения двойной бухгалтерии, известным в настоящее время, невозможно достоверно установить время и место ее зарождения.

Несмотря на это, в настоящее время значительных расхождений по этому вопросу не наблюдается. Практически ни у кого нет сомнений в том, что местом возникновения двойной бухгалтерии является Северная Италия. Также почти общепринято, что временем ее появления является XIII в. Так, Р. де Рувер полагает, что двойная бухгалтерия появилась в период с 1250 по 1350 г. в нескольких городах Северной Италии.

Авторы всех известных российскому читателю гипотез не указывают прямо вариант двойной бухгалтерии, происхождение которого они объясняют. Но из содержания их гипотез можно прийти к выводу, что в них дается объяснение происхождению наиболее простого венецианского варианта.

Главной задачей двойной бухгалтерии является исчисление финансового результата. Вряд ли этот тезис нуждается в уточнении. В США, стране – лидере мирового бухгалтерского учета, еще в 1960-х гг. XX в. пришли к мнению, что главным документом бухгалтерской отчетности является отчет о прибылях и убытках, а не баланс. Исчисление финансового результата – не только основная, но и наиболее сложная для бухгалтера задача. Двойная бухгалтерия, способная правильно исчислять финансовый результат, всегда превосходит двойную бухгалтерию, не обладающую такой способностью.

Итак, бухгалтерский учет существует уже свыше 600 лет и находится в постоянном развитии. Постоянно меняются хозяйственное и налоговое законодательство, методология учета, а также принципы построения финансовой отчетности организаций. Это особенно заметно в нашей стране, имеющей нестабильную экономику. Переход к рыночной экономике требует от организаций повышения эффективности производства и конкурентоспособности продукции и услуг на основе внедрения достижений научно-технического прогресса, эффективных форм хозяйствования, совершенствования управления производством, преодоления бесхозяйственности и т. п.

Бухгалтерский учет дает возможность анализировать финансовое состояние организации, принимать на его основе стратегические, оперативные и другие управленческие решения, а также формировать финансовую отчетность предприятия.

2. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета

Для любого общества характерно ведение хозяйственного учета – совокупности характерных приемов и методов отражения хозяйственной деятельности предприятия.

Такой учет – одна из функций управления предприятием – возник для отражения хозяйственных процессов, протекающих в организациях, результатов этих процессов, а также для их контроля.

Для управления хозяйственной деятельностью необходимо осуществлять наблюдение, измерение и регистрацию всех совершаемых хозяйственных операций.

Наблюдение проводится за каждой операцией в процессе деятельности предприятия, т. е. когда и кем она была выполнена.

Измерение – это отражение каждой совершенной хозяйственной операции в количественном и стоимостном выражении.

Регистрация – это обязательное отражение хозяйственной операции в первичных документах, их дальнейший свод и обобщение. В соответствии с действующим законодательством независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности все организации ведут хозяйственный учет, который включает в себя статистический, оперативно-технический и бухгалтерский виды учета.

Статистический учет позволяет изучать массовые явления и процессы общественной жизни, исчисляет как количественные, так и качественные показатели (объем производства, его динамику, фонд оплаты труда и др.). Статистический учет охватывает не все операции, а лишь типичные, такие как объем производства, численность населения, фонд заработной платы и т. п., а его данные обобщаются в статистической отчетности. Значение этого учета в том, что он позволяет изучать закономерность развития организации и является основанием для планирования деятельности хозяйствующего субъекта.

В рамках статистического учета собирается информация о состоянии экономики, численности рабочих и другие сведения с целью анализа и прогнозирования социального развития общества.

Оперативно-технический учет позволяет осуществлять отдельные хозяйственные операции и контроль за ними непосредственно в момент совершения и ведется на местах производства. Данные учета используются для текущего руководства и управления организацией и могут быть представлены в виде простых записей, отчетов, специальных журналов и устных сведений. Особенностью такого учета является то, что от его показателей не требуется абсолютной точности, но вместе с тем они должны быть достаточно правильными, чтобы можно было давать оценку совершенным хозяйственным операциям и процессам.

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, капитале, обязательствах предприятия, а также об их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Это означает, что любой учетный объект наблюдается, измеряется, регистрируется, а затем происходит дальнейшая обработка учетной информации для ее передачи пользователям.

В отличие от статистического и оперативно-технического, в бухгалтерском учете:

1) отражается вся информация об имуществе, обязательствах и хозяйственных операциях организации, и поэтому он должен быть сплошным и непрерывным, что является необязательным в статистике и оперативном учете;

2) его объекты обязательно выражаются в стоимостной оценке, также необязательной в других видах учета;

3) используются специфические методы (бухгалтерский баланс, калькуляция, двойная запись и др.);

4) отражается информация не только о хозяйственной деятельности организации, но и показывается его финансовое состояние. Бухгалтерский учет обязаны вести все организации, находящиеся на территории РФ, а также филиалы и представительства иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.

3. Функции и задачи бухгалтерского учета

Важнейшими функциями бухгалтерского учета на предприятии являются следующие:

- 1) функция контроля за процессом производства и за реализацией продукции;
- 2) функция обеспечения сохранности ценностей;
- 3) информационная функция;
- 4) функция обратной связи;
- 5) аналитическая функция.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

1) формирование полной достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, – руководителям, учредителям, участникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и др.;

2) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения ее финансовой устойчивости. Бухгалтерский учет – сплошное, непрерывное, взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности предприятия на основании документов.

Каждый свершившийся факт, оформленный документом, называется хозяйственной операцией.

Под **сплошным** отражением хозяйственной деятельности подразумевается обязательный учет всего имущества – всех видов производственных запасов, затрат, продукции, денежных средств, фондов, задолженностей предприятия и т. д.

Непрерывность (во времени) требует постоянного наблюдения и записи в документах совершающихся на предприятии фактов о движении материальных ценностей, денежных средств, расчетов, фондов, кредитов и т. д.

Взаимосвязанность отражения хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете вызвана зависимостью совершающихся между собой фактов. Так, после выдачи из кассы заработной платы работникам уменьшается не только задолженность предприятия

перед ними, но и наличие денежных средств в кассе. Эти качества повышают роль и значение бухгалтерского учета в общей системе учета.

Совокупность применения всех видов учета, их своевременность, полнота и объективность позволяют коллективу предприятия вести хозяйство экономно и расчетливо.

Немаловажное значение при организации бухгалтерского учета имеет использование учетных измерителей, с помощью которых выявляются объем, количество, время и прочие показатели деятельности предприятия. Существуют три вида учетных измерителей – натуральные, трудовые и денежные.

Натуральные измерители необходимы для получения информации об объектах учета в количественном выражении.

В зависимости от физических свойств и особенностей учитываемых объектов применяются те или иные натуральные измерители. Одни объекты учитывают по весу (кг, ц, т), другие – по счету (шт.), третьи – по длине и площади (м, га), четвертые – по объему (л, м³) и др.

Натуральные измерители применяют, как правило, для учета товарно-материальных ценностей (основных средств, материалов, готовой продукции, товаров и т. д.).

С помощью этих измерителей осуществляют контроль наличия и движения имущества в организации.

Трудовые измерители применяют для учета затраченного рабочего времени и измерения затрат труда в единицу времени. Такими измерителями являются человекочасы, человекодни и т. п. Данные об объеме отработанного времени используются для начисления заработной платы персоналу организации.

Существуют две разновидности данных измерителей:

1) **норма выработки**, устанавливающая объем работы в единицу времени;

2) **норма времени**, т. е. величина затрат времени, установленная для выполнения единицы работы. **Денежный измеритель** является универсальным и наиболее важным в учете. Его используют для обобщения учитываемых объектов в единой оценке, т. е. в денежном выражении, в сочетании с натуральным и трудовыми измерителями.

4. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета

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.

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.

В планах счетов бухгалтерского учета, других нормативных актах и методических указаниях должна предусматриваться упрощенная система бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства.

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 (ст. 5 Федерального закона «О бухгалтерском учете»). Принятая организацией учетная политика утверждается приказом или распоряжением лица, ответственного за организацию и состояние бухгалтерского учета.

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 хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- 3) порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;
- 4) правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- 5) порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Принятая организацией учетная политика применяется последовательно из года в год. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства РФ или нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета или существенного изменения условий ее деятельности. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгал-

терского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года (ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете»). (См. также комментарий к подп. 20 п. 1 ст. 264 НК.)

Министерство финансов РФ издает в необходимых случаях совместно с другими федеральными органами исполнительной власти ведомственные нормативные акты.

Развитие системы регулирования бухгалтерского учета должно быть направлено на построение такой модели, которая учитывала бы интересы всех заинтересованных сторон, обеспечивала снижение издержек и повышения эффективности регулирования.

5. Пользователи бухгалтерской информации

Пользователей бухгалтерской информации можно разделить на три группы: администрацию организации; сторонних пользователей информации с прямым финансовым интересом; сторонних пользователей информации с косвенным (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. Собственники, совладельцы 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.

Организация как субъект рынка вынуждена постоянно принимать решения, касающиеся ее деятельности в условиях конкуренции. Принятие решений невозможно без соответствующей информации, прошедшей этапы сбора, обработки и интерпретации. Система бухгалтерского учета направлена на полноту, экономичность, непрерывность и преемственность в учете тех сторон хозяйственной деятельности, которые характеризуют организацию как субъект предпринимательской деятельности в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Сбор информации об имуществе, обязательствах и хозяйственных операциях предприятия составляет основу учета и позволяет при соблюдении вышеперечисленных принципов учета как системы формировать полную и достоверную информацию для обеспечения ею внутренних и внешних пользователей.

Внутренними пользователями бухгалтерской информации являются учредители (собственники), руководство организации, отдельные структурные подразделения, специалисты.

Внешними пользователями бухгалтерской информации являются налоговые органы, территориальные органы государственной статистики, инвесторы, заимодавцы, поставщики, покупатели, общественность. Для государственных и муниципальных предприятий внешними пользователями также являются органы, уполномоченные управлять государственным имуществом.

Полнота учета представляет собой сбор информации, обеспечивающий процесс управления организацией без искажения информации, излишнего дублирования, ненужных показателей.

Системность учета – обеспечение получения информации о всех сторонах хозяйственной деятельности всех объектов учета.

Экономичность учета представляет собой обоснованное количество материальных, технических и трудовых ресурсов, обеспечивающих процесс сбора, обработки и представления информации для внешних и внутренних пользователей. Для определения и обоснования необходимой численности работников, установления должностных обязанностей рекомен-

дуются использовать межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях, утвержденные постановлением Министерства труда РФ от 26.09.1995 г. № 56.

Непрерывность учета позволяет фиксировать все изменения, происходящие при движении имущества, обязательств и хозяйственных операций.

Преимственность учета необходима для контроля за динамикой отдельных показателей, возможности проведения сопоставимого анализа отдельных хозяйственных явлений.

6. Предмет и метод бухгалтерского учета

Предметом бухгалтерского учета является хозяйственная, производственная и финансовая деятельность организации.

Бухгалтерский учет изучает и отражает:

- 1) хозяйственные процессы, совершаемые на предприятии;
- 2) хозяйственные средства, постоянно находящиеся в кругообороте данного предприятия;
- 3) источники формирования собственных средств предприятия;
- 4) обязательства предприятия. Хозяйственные процессы, совершаемые на предприятии. Существуют три основных вида хозяйственных процессов – снабжение, производство и реализация продукции.

В зависимости от того, какую роль хозяйственные средства играют в процессе производства и обращения, их подразделяют на группы.

1. **Внеоборотные активы:**

- 1) основные средства;
- 2) нематериальные активы;
- 3) вложения во внеоборотные активы;
- 4) доходные вложения в материальные ценности. Основные средства, нематериальные активы и вложения во внеоборотные активы представляют собой основной капитал организации.

2. **Оборотные активы** отличаются от внеоборотных тем, что они могут быть обращены в деньги или полностью использованы в ближайшем будущем. К ним относятся материально-производственные запасы, готовая продукция, товары, затраты в незавершенном производстве, расходы будущих периодов, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, средства в текущих расчетах, денежные средства.

К источникам формирования собственных средств относятся уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, прибыль. К источникам собственных средств приравнивают также целевые финансирование и поступления.

Для учета кругооборота имущества организации применяют различные приемы и способы, совокупность которых называется **методом бухгалтерского учета**.

Каждый отдельный прием или способ является **элементом метода бухгалтерского учета**. К ним относятся бухгалтерский баланс, счета и система двойной записи на счетах; документация и инвентаризация; оценка и калькуляция; бухгалтерская отчетность. Использование каждого из данных элементов оговорено в соответствующих положениях, инструкциях, разработанных и утвержденных в установленном законодательством порядке.

Бухгалтерский баланс является способом обобщения и группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению в денежном измерителе на определенный момент времени. Он содержит информацию об имущественном и финансовом положении организации. Бухгалтерский счет – специальный прием, который позволяет осуществлять экономическую группировку хозяйственных средств и текущий учет однородных хозяйственных операций. Бухгалтерский счет открывается на каждый отдельный объект учета. Совокупность счетов представляет собой систему формирования и сохранения информации, необходимой для принятия управленческих решений. Система двойной записи на счетах основывается на принципе двойственности и состоит в том, что каждая хозяйственная операция должна быть зарегистрирована дважды – по дебету одного и кредиту другого счета в одной и той же сумме.

Документация – способ первичного отражения объектов бухгалтерского учета путем их документального оформления. На каждую хозяйственную операцию или группу однородных операций составляют оправдательный документ, который является материальным носителем первичной учетной информации и служит в дальнейшем основанием для регистрации хозяйственных операций.

Инвентаризация – проверка фактического наличия имущества и финансовых обязательств организации и сопоставление данных о них с данными бухгалтерских счетов с целью установления достоверности учетных показателей и их уточнения в случае выявленных расхождений.

7. Необходимость бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, капитале, обязательствах предприятия, а также об их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Это означает, что любой учетный объект наблюдается, измеряется, регистрируется, а затем происходит дальнейшая обработка учетной информации для ее передачи пользователям.

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 необходим для: государственных целей, субъектов хозяйства, контрольных органов.

Бухгалтерский учет отражает деятельность любого хозяйствующего субъекта и определяет результаты этой деятельности.

Выделяется учет:

1) бухгалтерский:

а) финансовый (необходим для внешних пользователей);

б) управленческий (для внутренних пользователей);

2) статистический (в международной практике выделяют еще налоговый учет).

Руководство бухгалтерского учета в РФ осуществляет Минфин РФ, существует также Департамент методологии бухгалтерского учета и отчетности. Бухгалтерский учет – это система непрерывного, взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью организаций. В бухгалтерском учете используются различные измерители – стоимостной (имеет основное значение), натуральные, трудовые, временные. Особенность бухгалтерского учета – его документальность: каждый шаг (факт) должен быть зарегистрирован в документе. Документальность дает возможность получения точной информации. Бухгалтерский учет основан на сплошном наблюдении, хотя иногда используется выборочный метод наблюдения (например, в аудите).

Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету:

1) точность;

2) объективность;

3) документальность;

4) обоснованность;

5) оперативность;

6) доступность;

7) обеспечение международных принципов бухгалтерского учета, что означает использование единых методологических принципов бухгалтерского учета исходя из национальных особенностей страны. В настоящее время в РФ идет реформирование системы бухгалтерского учета (этот процесс может занять 10–15 лет).

Основные задачи реформирования:

1) создание национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;

2) приближение бухгалтерского учета к международным стандартам – для увеличения притока иностранных инвестиций в РФ;

3) обеспечение доступности и свободной публикации бухгалтерской отчетности (должны публиковаться аудиторские заключения);

4) сертификация главных бухгалтеров. Основной документ, регламентирующий бухгалтерский учет в РФ, – «Положение о бухгалтерском учете и отчетности»;

5) издание подзаконных нормативных актов, касающихся ведения бухгалтерского учета.

Определение теории (Т. Парсонс).

Теория – организационная совокупность логически взаимосвязанных обобщенных понятий эмпирического происхождения. Бухгалтерская практика (счетоводство) создает предпосылки для формирования обобщенных понятий. Счетоведение (теория бухгалтерского учета) формулирует общие понятия и трансформирует их в практические действия. На основе данных бухгалтерского учета осуществляется анализ хозяйственной деятельности, принимаются различные управленческие решения. В системе управления хозяйственной деятельностью предприятия бухгалтерский учет выполняет ряд функций.

8. Требования к ведению бухгалтерского учета

1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте РФ – в рублях.

2. Имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации.

3. Бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

5. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий.

6. В бухгалтерском учете организаций текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются отдельно.

7. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

8. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, 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.

9. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

10. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы.

11. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ.

12. Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Регистры бухгалтерского учета ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях.

Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

9. Основные принципы бухгалтерского учета

Данные бухгалтерского учета описывают непрерывно меняющиеся ситуации, в которых находится предприятие. Такое описание нельзя назвать беспристрастным, ибо оно делается всегда в интересах тех или иных участников этих ситуаций. И каждый из участников, по мере возможностей анализируя причины возникшей ситуации, старается принять управленческое решение, которое приведет к разрешению кризисной ситуации.

Основные принципы бухгалтерского учета:

- 1) экономическая самостоятельность. Предприятие является юридически самостоятельным и экономически автономным; средства и источники учитываются отдельно от заемных, а деятельность строится на основе средств, полученных от своей деятельности;
- 2) обязательность двойной записи хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов, составляемого на основе Плана счетов, утвержденного Минфином;
- 3) ведение учета в рублях и на русском языке. Если документ составлен на иностранном языке, то должен быть построчный перевод;
- 4) осуществление текущих затрат на производство продукции, оказание услуг отдельно от затрат, связанных с капитальными и финансовыми вложениями;
- 5) обязательность документирования хозяйственных процессов. Они должны быть составлены в момент совершения операций и иметь обязательные реквизиты согласно типовым формам;
- 6) использование учетных регистров для систематизации и накопления информации, содержащейся в учетных документах. Содержание регистров бухгалтерского учета является коммерческой тайной;
- 7) оценка объектов учета в денежном выражении по рыночной стоимости или по стоимости изготовления;
- 8) обязательность проведения инвентаризации имущества и обязательств. Порядок проведения инвентаризации определяет руководитель, за исключением обязательной инвентаризации, предусмотренной законодательством РФ;
- 9) формирование учетной политики для ведения бухгалтерского учета.

Установленные допущения бухгалтерского учета:

- 1) допущение имущественной обособленности. Имущество организации обособлено от имущества собственника. В соответствии с этим допущением имущество организации, принадлежащее на правах собственности, отражается на балансовых синтетических счетах;
- 2) допущение непрерывности. Организация не собирается самоликвидироваться и будет продолжать свою деятельность в перспективе. Это допущение должно использоваться в аудиторской практике, т. е. аудитор обязан информировать пользователей бухгалтерской отчетности о подобных намерениях;
- 3) допущение последовательности применения учетной политики. Выбранная учетная политика будет проводиться из года в год и изменится в случае изменения законодательства или нормативных документов, касающихся бухгалтерского учета;
- 4) допущение временной определенности. Факты отражаются в бухгалтерском учете того периода, в котором они были совершены.

Требования к ведению бухгалтерского учета:

- 1) полнота. В бухгалтерском учете должны отражаться все хозяйственные процессы;
- 2) своевременность. Факты хозяйственной деятельности своевременно отражаются в бухгалтерском учете;
- 3) осторожность. Нельзя допускать скрытых резервов, должна быть готовность признания расходов в бухгалтерской отчетности;

4) приоритет содержания перед формой. Факты хозяйственной деятельности отражаются по своей правовой форме и по экономическому содержанию;

5) непротиворечивость. Данные аналитического учета должны быть тождественны с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

6) рациональность. Оптимальность ведения бухгалтерского учета согласно величине организации, существующей информации.

10. Объекты бухгалтерского наблюдения

Объекты бухгалтерского учета – это виды имущества, предназначенные для его деятельности, обязательства организации, хозяйственные операции, вызывающие изменение состава имущества и обязательств.

Предметом бухгалтерского учета в обобщенном виде является хозяйственная деятельность организации. В более конкретном содержании он состоит из многочисленных и разнообразных объектов, которые можно объединить в две группы:

- 1) объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность предприятия;
- 2) объекты, составляющие хозяйственную деятельность предприятия.

К первой группе относятся хозяйственные средства и их источники, ко второй – хозяйственные процессы, совершаемые на предприятии, и их результаты.

Хозяйственные средства.

Имущество организаций имеет стоимостное выражение и в бухгалтерском учете называется хозяйственными средствами.

В зависимости от того, какую роль хозяйственные средства играют в процессе производства и обращения, их подразделяют на группы – внеоборотные и оборотные активы.

К внеоборотным активам относятся:

- 1) основные средства;
- 2) здания, сооружения, машины, оборудование, вычислительная техника, транспортные средства, инвентарь, инструмент и др.

Особенностью основных средств является то, что они участвуют не в одном, а в нескольких кругооборотах средств капитала. В процессе эксплуатации они постепенно изнашиваются и переносят свою стоимость на издержки производства (готовый продукт) или обращения по частям.

Процесс переноса стоимости основных средств в затраты организации в течение нормативного срока их использования называется амортизацией.

Нематериальные активы – средства, не имеющие вещественной материальной формы, но способные как приносить их владельцу непосредственный доход, так и обеспечивать необходимые условия для его извлечения. Их используют в хозяйственном обороте организации в течение длительного времени, т. е. свыше 1 года.

К ним относятся права, возникающие из авторских и иных договоров на произведения литературы, искусства, науки, на программы ЭВМ, из патентов на приобретения, товарные знаки, ноу-хау и др.

Стоимость нематериальных активов, так же как и стоимость основных средств, погашается равномерно путем ежемесячной амортизации их стоимости исходя из установленного организацией срока их полезного использования.

К вложениям во внеоборотные активы относятся:

- 1) приобретение земельных участков, объектов природопользования; строительство объектов основных средств; приобретение нематериальных активов и др.;
- 2) доходные вложения в материальные ценности. Основные средства, нематериальные активы и вложения во внеоборотные активы представляют собой основной капитал организации.

Оборотные активы отличаются от внеоборотных тем, что они могут быть обращены в деньги или полностью использованы в ближайшем будущем.

К ним относятся материально-производственные запасы, готовая продукция, товары, затраты в незавершенном производстве, расходы будущих периодов, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, средства в текущих расчетах, денежные средства.

Прибыль представляет собой разность между доходами и расходами организации и отражает собственный капитал организации, сформированный в результате хозяйственной деятельности.

Целевые финансирования и поступления – это средства, предназначенные для финансирования целевых мероприятий.

Обязательства предприятия. Заемные средства являются внешними источниками ресурсов организации. В зависимости от сроков погашения различают краткосрочные и долгосрочные обязательства.

11. Активы и обязательства в бухгалтерском учете

Хозяйственные средства подразделяют на группы – внеоборотные и оборотные активы. К внеоборотным активам относятся:

- 1) основные средства;
- 2) здания, сооружения, машины, оборудование, вычислительная техника, транспортные средства, инвентарь, инструмент и др. Особенностью основных средств является то, что они участвуют не в одном, а в нескольких кругооборотах средств капитала. В процессе эксплуатации они постепенно изнашиваются и переносят свою стоимость на издержки производства (готовый продукт) или обращения по частям.

Процесс переноса стоимости основных средств в затраты организации в течение нормативного срока их использования называется амортизацией.

Нематериальные активы – средства, не имеющие вещественной материальной формы, но способные как приносить их владельцу непосредственный доход, так и обеспечивать необходимые условия для его извлечения. Их используют в хозяйственном обороте организации в течение длительного времени, т. е. свыше 1 года.

К ним относятся права, возникающие из авторских и иных договоров на произведения литературы, искусства, науки, на программы ЭВМ, из патентов на приобретения, товарные знаки, ноу-хау и др.

Стоимость нематериальных активов, так же как и стоимость основных средств, погашается равномерно путем ежемесячной амортизации их стоимости, исходя из установленного организацией срока их полезного использования.

К вложениям во внеоборотные активы относятся:

- 1) приобретение земельных участков, объектов природопользования; строительство объектов основных средств; приобретение нематериальных активов и др.;
- 2) доходные вложения в материальные ценности. Основные средства, нематериальные активы и вложения во внеоборотные активы представляют собой основной капитал организации.

Оборотные активы отличаются от внеоборотных тем, что они могут быть обращены в деньги или полностью использованы в ближайшем будущем.

К ним относятся:

- 1) материально-производственные запасы (МПЗ);
- 2) готовая продукция (часть МПЗ организации, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса, законченная обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которой соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством);
- 3) товары;
- 4) затраты в незавершенном производстве (полуфабрикаты собственного изготовления, предназначенные для дальнейшей обработки и переработки в данной организации, и неукomплектованные изделия, не прошедшие испытания и техническую приемку);
- 5) расходы будущих периодов;
- 6) налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям;
- 7) средства в текущих расчетах;
- 8) денежные средства.

Расходы будущих периодов представляют собой затраты, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам и подлежащие равномерному списанию на текущие затраты в течение периода, к которому они относятся (рас-

ходы по подписке, затраты на ремонт основных средств, уплаченные вперед суммы арендной платы и т. д.)

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (НДС) – это суммы, уплаченные поставщикам при покупке материально-производственных запасов и подлежащие в соответствии с налоговым законодательством возмещению из бюджета при соблюдении определенных условий.

Средства в текущих расчетах – это дебиторская задолженность юридических и физических лиц данной организации. Денежные средства – это сумма денег на счетах в банках (расчетных, валютных, специальных и др.), денежные переводы, наличные деньги и денежные документы (путевки, авиабилеты и др.), деньги в кассе организации.

12. Капитал и его формы в бухгалтерском учете

Собственный капитал состоит из уставного (складочного), добавочного, резервного капиталов и нераспределенной прибыли. Уставный капитал формируется за счет вкладов учредителей и соответствует размеру, установленному в учредительном договоре. Согласно Федеральному закону № 208-ФЗ от 26.12.1995 г (с изменениями от 13.06.1996 г) уставный капитал представляет собой совокупность вкладов (долей, акций по номинальной стоимости) учредителей в имущество организации при ее создании для обеспечения деятельности. Уставный капитал общества определяет минимальный размер имущества общества, гарантирующего интересы его кредиторов. На момент регистрации уставный капитал должен быть оплачен не менее чем наполовину, оставшаяся часть должна быть оплачена в течение года с момента регистрации. Для учета операций о состоянии и движении уставного капитала используют счет 80 «Уставный капитал». Счет является пассивным, балансовым. Сальдо этого счета должно соответствовать размеру уставного капитала, зарегистрированного в учредительных документах организации. Для расчетов с учредителями используется счет 75 «Расчеты с учредителями». Фактическое поступление вкладов учредителей проводится по Кредиту счета 75 в Дебет счетов:

01 «Основные средства» – на стоимость внесенных в счет вкладов основных средств; 04 «Нематериальные активы» – в счет вкладов прав пользования землей, водой и т. д.; 10 «Материалы» – в счет вкладов сырья, материалов и т. д.; 50 «Касса», 51 «Расчетный счет» 52 «Валютный счет» – на сумму денежных средств.

Добавочный капитал формируется в результате изменения стоимости внеоборотных активов, а также отражает эмиссионный доход и присоединения к добавочному капиталу использованных целевых средств.

Для учета добавочного капитала используется счет 83 «Добавочный капитал», счет пассивный, балансовый. По результатам переоценки основных средств делаются записи об:

- 1) увеличение балансовой стоимости;
- 2) увеличение суммы амортизации в результате переоценки;
- 3) уменьшение балансовой стоимости;
- 4) уменьшение суммы амортизации основных средств в результате переоценки.

Суммы, отнесенные в Кредит счета 83, как правило, не списываются. Дебетовые записи по нему могут иметь место лишь в случаях:

- 1) погашения сумм снижения внеоборотных активов по результатам переоценки;
- 2) направления средств на увеличение уставного капитала;
- 3) распределение сумм между учредителями организации.

Резервный капитал предназначен для покрытия возможных убытков организации, выплат дивидендов учредителям, а также для погашения облигаций организации и выкупа собственных акций и др. Резервный капитал общества формируется путем обязательных ежегодных отчислений от прибыли, остающейся в распоряжении организации. Размер ежегодных отчислений предусматривается уставом общества, но не может быть менее 5 % чистой прибыли. Для учета резервного капитала используется счет 82 «Резервный капитал», счет пассивный, балансовый. По кредиту его отражается увеличение, а по дебету – использование капитала. Отчисления в резервный капитал из прибыли отражаются следующими записями:

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль»,

Кредит 82 «Резервный капитал» – использование средств из резервного капитала;

Дебет 82 «Резервный капитал»,

Кредит 84 «Нераспределенная прибыль» – в части сумм резервного фонда, направляемых на покрытие убытка предприятия за отчетный год.

Учет нераспределенной прибыли.

Обобщение информации о наличии и движении нераспределенной прибыли или непокрытого убытка предприятия осуществляется на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Сумма чистой прибыли отчетного года списывается заключительными оборотами декабря следующей бухгалтерской записью:

Дебет 99,

Кредит 84.

13. Доходы, расходы и финансовые результаты

Основными нормативными документами, определяющими порядок учета формирования и распределения доходов и расходов, являются:

1) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 г. № 32н;

2) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 г. № 33н. Для обобщения информации о формировании конечного финансового результата деятельности предприятия в отчетном году используется счет 99 «Прибыли и убытки» (активно-пассивный). Конечный финансовый результат складывается из финансового результата от обычных видов деятельности (счет 90 «Продажи»), а также прочих доходов и расходов (счет 91 «Прочие доходы и расходы»), от чрезвычайных доходов и расходов (счет 99 «Прибыли и убытки»). По Дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражаются убытки (потери, расходы), а по кредиту – прибыли (доходы) организации. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов за отчетных период показывает конечный финансовый результат отчетного периода. Если дебетовый оборот превышает кредитовый, то организация понесла убытки. Если кредитовый оборот превышает дебетовый, то получен положительный финансовый результат – прибыль. Счета 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» предназначены для систематизации и накопления информации о доходах и расходах как по ведению обычных видов деятельности организации, так и по другим видам. На счете 90 «Продажи» формируется финансовый результат от экономической деятельности, составляющей основную цель создания организации. Он представляет собой разницу между выручкой от продажи и себестоимостью проданной продукции (работ, услуг).

На счете 91 «Прочие доходы и расходы» отражаются все операционные внебюджетные доходы и расходы, кроме чрезвычайных доходов и расходов, а также расходов по уплате налога на прибыль.

По окончании каждого месяца сальдо доходов и расходов со счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» переносится на счет 99 «Прибыли и убытки». Непосредственно на счете 99 находят отражение доходы и расходы, связанные с чрезвычайными обстоятельствами в деятельности организации, или т. н. чрезвычайные доходы и расходы. Среди них могут быть, например, потери от стихийных бедствий, национализации имущества. Прямо на счет 99 также относятся суммы платежей налога на прибыль в корреспонденции со счетом 68 «Расчеты по налогам и сборам». В результате на счете 99 «Прибыли и убытки» выявляется чистая прибыль организации, которая является основой для объявления дивидендов и иного распределения прибыли. Эта сумма заключительными записями декабря переносится на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Схематично формирование чистой прибыли / убытка можно представить следующим образом:

1) прибыль, полученная налогоплательщиком:

- а) выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг;
- б) («+») доходы от других видов деятельности;
- в) («—») расходы по внебюджетным операциям;
- г) («—») себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг;
- д) («—») НДС, акцизы;

2) прибыль (убыток) от продаж:

- а) валовая прибыль;
- б) («—») коммерческие расходы;
- в) («—») управленческие расходы;

- 3) прибыль / убыток до налогообложения от продаж;
 - а) («+») операционные доходы;
 - б) («—») операционные расходы;
 - в) («+») внереализационные доходы;
 - г) («—») внереализационные расходы;
- 4) прибыль (убыток) от обычной деятельности:
 - а) прибыль / убыток до налогообложения;
 - б) («—») налог на прибыль и иные аналогичные платежи;
- 5) чистая прибыль / нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):
 - а) («+») чрезвычайные доходы;
 - б) («—») чрезвычайные расходы;
 - в) нераспределенная прибыль / убыток отчетного года.

14. Баланс как важнейшая форма бухгалтерской отчетности

Бухгалтерский баланс – способ экономической группировки имущества по его составу, размещению и источникам его формирования на конкретный момент времени.

Бухгалтерский баланс – это система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение предприятия по состоянию на определенную (отчетную) дату в денежном выражении, представляющая данные о хозяйственных средствах (активах) и их источниках (пассивах). Внешне бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, которая состоит из двух частей. Одна называется активом, другая – пассивом. Актив и пассив отражают одни и те же средства предприятия, но по-разному группируемые. В активе баланса сгруппированы хозяйственные средства по функциональной роли в процессе производства, в пассиве – источники образования хозяйственных средств по их составу, целевому назначению и размещению. Основное правило баланса: сумма всех статей актива баланса равна сумме всех статей пассива баланса. Актив и пассив баланса состоят из отдельных статей. Статья баланса представляет собой наименование отдельных объектов имущества или его источников формирования. Балансовые статьи объединяются в группы, группы – в разделы.

Бухгалтерский баланс состоит из **пяти разделов**:

- 1) «Внеоборотные активы»;
- 2) «Оборотные активы»;
- 3) «Капитал и резервы»;
- 4) «Долгосрочные обязательства»;
- 5) «Краткосрочные обязательства».

В заключении бухгалтерского баланса отведена специальная строка по активу и пассиву – **«Валюта баланса»**.

Для отражения состояния имущества в балансе предусмотрены две графы.

В первой графе показывают состояние имущества на 1 января текущего года, и в течение финансового года графа не меняется.

Во второй графе показывают состояние имущества на дату составления баланса.

Конечные итоги актива и пассива баланса называют валютой баланса.

Значение бухгалтерского баланса велико, и поэтому его выделяют в самостоятельную единицу, к которой прилагается отчет в виде совокупности всех других форм бухгалтерской отчетности. Роль отчета состоит в дополнении и расшифровке тех данных, которые содержатся в бухгалтерском балансе. Все совершаемые хозяйственные операции различным образом влияют на величину баланса, т. к. в своем движении они затрагивают либо хозяйственные средства, либо источники, поэтому величина баланса либо уменьшается, либо увеличивается, либо остается неизменной.

Все эти операции можно разделить на четыре типа.

Первый тип хозяйственных операций вызывает изменения только в активе баланса; при этом одна его балансовая статья увеличивается на сумму хозяйственной операции, а другая – уменьшается на ту же сумму. В результате валюта баланса не меняется.

Второй тип хозяйственных операций вызывает изменения только в пассиве баланса, при этом одна статья уменьшается, а другая увеличивается на сумму хозяйственной операции. В результате валюта баланса не меняется.

Третий тип хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения на одинаковую сумму. К нему относятся хозяйствен-

ные операции, которые в своем движении затрагивают и средства, и источники; при этом увеличиваются одна статья пассива и одна статья актива.

В результате валюта баланса увеличивается на сумму хозяйственной операции.

Четвертый тип хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве одновременно в сторону уменьшения на одинаковую сумму.

К нему относятся хозяйственные операции, которые в своем движении затрагивают и средства, и источники; при этом уменьшаются одна статья пассива и одна статья актива.

В результате валюта баланса уменьшается на сумму хозяйственной операции.

15. Виды баланса

В зависимости от назначения, содержания и порядка составления различают несколько видов балансов. **Сальдовый баланс** характеризует в денежной оценке имущество хозяйствующего субъекта и источники образования имущества по состоянию на определенную дату.

Сальдовый баланс составляется бухгалтерией предприятия путем подсчета остатков (сальдо) по счетам.

Оборотный баланс, помимо остатков средств и источников образования имущества на начало и конец периода, содержит данные об их движении (дебетовые и кредитовые обороты) за отчетный период. По своему строению он будет отличаться от сальдового баланса.

Оборотный баланс имеет большое значение в качестве промежуточного рабочего документа, используемого в процессе составления вступительного, заключительного и ликвидационного балансов.

Вступительный баланс (начальный) – первый баланс, составляемый в начале деятельности предприятия. В его активе отражается состав имущества предприятия, полученного при его организации, а в пассиве – источники его возникновения. Вступительный баланс содержит меньше статей, чем последующие балансы, отражающие результаты хозяйственной деятельности за определенный период времени. Перед составлением вступительного баланса, как правило, проводится инвентаризация и оценка имеющегося у предприятия имущества.

Заключительный баланс – отчетный документ о производственно-финансовой деятельности предприятия за определенный период времени. Он составляется на основе проверенных бухгалтерских записей (выверки оборотов и остатков по счетам, проверки инвентаризацией средств и расчетов).

Ликвидационный баланс составляется для характеристики имущественного состояния предприятия на дату прекращения его деятельности как юридического лица.

Предварительный (провизорный) баланс – бухгалтерский баланс, составляемый заранее на конец отчетного периода с учетом ожидаемых изменений ,

в составе имущества предприятия. Основой такого баланса служат фактические бухгалтерские данные о состоянии активных и пассивных статей к моменту его составления и ожидаемые данные о хозяйственных операциях, которые будут совершены до окончания отчетного периода. Составление предварительного баланса имеет целью заранее установить финансовое положение предприятия, в котором оно окажется в конце отчетного периода.

Баланс-брутто (грубый) включает в себя регулирующие статьи, используется для научных исследований, совершенствования информационных функций баланса и др.

Баланс-нетто (чистый) – баланс, из которого исключены регулирующие статьи («Износ основных средств», «Износ нематериальных активов» и др.). В современных условиях возросло значение баланса-нетто, т. к. он позволяет определить реальную стоимость имущества предприятия. В настоящее время сальдовый баланс-нетто является действующей формой отчетности.

По данным баланса выявляются недостатки в работе и финансовом состоянии, а также их причины. С помощью баланса можно разработать мероприятия по их устранению.

Данные бухгалтерского баланса дают возможность контролировать правильность использования средств целевого назначения.

Особое значение приобретает баланс в деле контроля и изучения хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия. При анализе баланса раскрываются новые

внутренние взаимосвязи между всеми элементами хозяйственной деятельности предприятия.

Благодаря сжатой и компактной форме баланс является весьма удобным документом. Он дает законченное и цельное представление не только об имущественном состоянии предприятия на каждый момент, но и о тех изменениях, которые произошли за тот или иной период времени. Последнее достигается сравнением балансов за ряд отчетных периодов.

16. Документация и документооборот

Организационную основу системы бухгалтерского учета на предприятиях и в организациях различных форм собственности составляет документация. Документ подтверждает совершение хозяйственной операции и служит основанием для записей в учетные регистры.

Бухгалтерским документом называется письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции или процесса, право на их совершение или устанавливающее материальную ответственность работников за доверенные им ценности.

Документ – это носитель определенной информации, с помощью которого хозяйственные операции подвергаются первичной регистрации. Носители информации могут иметь форму перфолент, перфокарт, магнитных, бумажных носителей.

Документация – совокупность официально признанных документов, составленных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию. Документация может быть бухгалтерской, технической, проектной, конструкторской, товарной и др.

Документооборот – это процесс прохождения этих документов по различным каналам их продвижения, порядок их оформления, обработки согласно установленным правилам и нормам.

Документ состоит из реквизитов. Реквизитами документа называются обязательно необходимые данные и сведения, которые должен содержать документ, чтобы обладать юридической силой, служить основанием совершения операции. Допускается вводить дополнительные реквизиты в зависимости от характера хозяйственной операции и системы обработки данных.

С 1 января 1999 г. введены новые формы унифицированной документации (постановление Минфина от 18.06.1998 г № 27н и Госкомстата РФ от 29.05.1998 г № 57а) по учету сельскохозяйственной продукции и сырья, труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, работ в капитальном строительстве и др. Такие формы документов обязательны для всех отраслей хозяйства.

Требования к порядку оформления бухгалтерских документов для всех обязательны. Все хозяйственные операции должны оформляться в последовательности их совершения, тем самым обеспечивая сплошной непрерывный учет всех хозяйственно-экономических процессов и объектов учета; юридическое подтверждение бухгалтерских записей, которые делают на основании документов, имеющих доказательную силу; использование документов для различного вида контроля и руководства деятельностью организации.

Лица, создавшие и подписавшие документ, несут ответственность за своевременность и правильность его создания, соблюдение сроков передачи для отражения в бухгалтерском учете, за достоверность информации, содержащейся в документе.

Общие требования для рациональной организации процесса документооборота:

1) быстрота и качество обработки всей исходной документации (зависит от способов и форм обработки информации, от качественного выполнения работы функциональными специалистами);

2) непрерывность движения документов по направлениям (от места составления или поступления в организацию до сдачи их на хранение в архив или отправки заинтересованным лицам) без задержек и скоплений на отдельных рабочих местах.

Порядок хранения документов в архиве включает в себя сроки хранения документов в архиве, порядок контроля за сохранностью документов и их последующая утилизацию. Сроки хранения отдельных документов разнятся от 1 года до 75 лет.

Изъятие первичных документов у организации разрешается только органам дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судам, налоговым органам на основании постановлений в соответствии с действующим законодательством.

В случаях исчезновения документов причина устанавливается специальной комиссией.

17. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

2. Проведение инвентаризации обязательно:

1) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

3) при смене материально ответственных лиц;

4) при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

5) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

6) при реорганизации или ликвидации организации;

7) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

1) излишек имущества приходится, а соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации, у бюджетной организации – на увеличение финансирования (фондов);

2) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, сверх норм – на счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты организации, а у бюджетной организации – на уменьшение финансирования (фондов).

Порядок проведения инвентаризации подробно установлен Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49, в соответствии с которыми инвентаризации подлежит все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

Кроме того, инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Основными целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; проверка полноты отражения в учете обязательств. Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев обязательного проведения инвентаризации. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для

одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель организации. Документ о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение) регистрируют в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.

Результаты контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций оформляются актом и регистрируются в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций.

18. Особенности ведения кассовых операций

Все организации независимо от организационно-правовых форм в соответствии с Указом Президента от 14.06.1993 г. № 622 обязаны хранить денежные средства в банковских учреждениях и проводить расчеты по своим обязательствам в безналичном порядке через банки.

Однако организации при осуществлении своей деятельности используют наличные денежные средства, и такие расчеты не противоречат законодательству, если они организованы в соответствии с порядком, который установлен Инструкцией Центрального банка России от 04.10.1993 г. № 18.

Правила регламентируют:

1) хранение денежных средств в банке, на расчетном счете; в кассе организации могут храниться только наличные деньги, полученные с расчетного счета на определенные цели;

2) расходование наличных денег, полученных из банков, строго по целевому назначению;

3) хранение наличных денег в кассе в пределах лимита, установленного банком по представленному расчету организации. Денежные средства хранятся в кассе сверх установленного лимита для выплаты заработной платы, пенсий, стипендий, пособий только в течение 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Всю денежную наличность сверх лимита организации обязаны сдавать в банк на расчетный счет, в кассе организации хранятся наличные денежные средства, чеки, проездные билеты, бланки строгой отчетности и другие денежные документы. За сохранность денежных средств в кассе несет ответственность кассир.

Кассир несет материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей. Он при поступлении на работу должен ознакомиться с правилами ведения кассовых операций и заключить договор с администрацией предприятия о полной индивидуальной материальной ответственности.

Прием наличных денег кассами предприятий производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным письменным распоряжением руководителя предприятия.

О приеме денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного, и кассира, заверенная печатью кассира или оттиском кассового аппарата.

Выдача наличных денег из касс предприятий производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам с наложением на эти документы штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами, на это уполномоченными.

Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге.

Каждое предприятие ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющему его документу. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

19. Оценка системы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет – связующее звено между хозяйственной деятельностью и людьми, что помогает принимать качественные решения на основе информации, которую создает и передает система бухгалтерского учета. Система бухгалтерского учета разделена на две подсистемы – финансовый учет и управленческий учет. Контролер в ходе планирования и непосредственного проведения контрольной проверки обязан достичь понимания системы бухгалтерского учета проверяемого экономического субъекта. Знакомство с системой бухгалтерского учета включает в себя изучение, анализ и оценку сведений о следующих сторонах хозяйственной деятельности проверяемого экономического субъекта:

- 1) учетной политике и основных принципах ведения бухгалтерского учета;
- 2) организационной структуре подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
- 3) распределении обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета и подготовке отчетности;
- 4) организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции;
- 5) порядке отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета, формах и методах обобщения данных таких регистров;
- 6) порядке подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе данных бухгалтерского учета;
- 7) роли и месте средств вычислительной техники в ведении учета и подготовке отчетности;
- 8) критических областях учета, где риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности особенно высок;
- 9) средствах контроля, предусмотренных в отдельных областях системы учета.

Аудиторская организация в ходе аудиторской проверки обязана проверить соответствие организации системы бухгалтерского учета проверяемого экономического субъекта действующим нормативным документам и отразить в рабочей документации аудитора случаи отмеченных нарушений. Следует иметь в виду, что система бухгалтерского учета экономического субъекта может считаться эффективной, если в ходе фиксации хозяйственных операций выполняются следующие требования.

1. Операции в учете правильно отражают временной период их осуществления.
2. Операции в учете зафиксированы в правильных суммах.
3. Операции правильно и в соответствии с действующими нормативными положениями и учетной политикой отражены на счетах бухгалтерского учета.
4. Зафиксированы детали операций, имеющие существенное значение для учета и отчетности.
5. Ограничена возможность появления злоупотреблений.

В ходе аудиторской проверки необходимо ознакомиться с внутренними документами проверяемого экономического субъекта, касающимися организации, постановки и ведения бухгалтерского учета, и определить, в какой мере реальное состояние не соответствует положениям вышеперечисленных документов.

Эффективная организационная структура экономического субъекта предполагает оправданное разделение ответственности и полномочий сотрудников. Она должна по возможности препятствовать попыткам отдельных лиц нарушать требования контроля и обеспечивать разделение несовместимых функций. Обычно подлежат распределению между различными лицами такие функции, как:

- 1) непосредственный доступ к активам экономического субъекта;
- 2) разрешение на осуществление операций с активами;
- 3) непосредственное осуществление хозяйственных операций;
- 4) отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

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).

20. Ревизия как инструмент контроля

Ревизия – глубокий и всеобъемлющий метод финансового контроля.

Это полное обследование хозяйственной деятельности экономического субъекта с целью проверки ее законности, правильности, целесообразности, эффективности.

Ревизии могут быть **полными и частичными, комплексными и тематическими, плановыми и внеплановыми, документальными и фактическими**. Ревизии проводятся органами управления в отношении подведомственных предприятий и учреждений, а также различными государственными и негосударственными органами контроля.

Результаты ревизии оформляются актом, на основании которого принимаются меры по устранению нарушений, возмещению материального ущерба и привлечению виновных к ответственности.

Качество ревизии во многом зависит от правильно подобранного количественного и качественного состава ревизионной комиссии.

Количественный состав ревизионной комиссии должен определяться в зависимости от размеров предприятия, обычно избираются **3–5 человек**. состав комиссии следует избирать лиц, хорошо знакомых с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия. В состав комиссии не могут быть избраны должностные и материально ответственные лица предприятия, их близкие родственники, другие должностные лица, деятельность которых подлежит проверке.

Ревизионная комиссия не вправе вмешиваться в оперативную, распорядительную и производственную деятельность должностных лиц предприятий.

В сроки, установленные руководителем предприятия, а также при смене кассиров на каждом предприятии производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. Для производства ревизии кассы приказом руководителя предприятия назначается комиссия, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения.

В условиях автоматизированного ведения кассовой книги должна производиться проверка правильности работы программных средств обработки кассовых документов.

Учредители предприятий, вышестоящие организации (в случае их наличия), а также аудиторы (аудиторские фирмы) в соответствии с заключенными договорами при производстве документальных ревизий и проверок на предприятиях производят ревизию кассы и проверяют соблюдение кассовой дисциплины. При этом особое внимание должно уделяться вопросу обеспечения сохранности денег и ценностей.

Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров.

Лица, виновные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Банки систематически проверяют соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций.

Проверки порядка ведения кассовых операций в бюджетных организациях осуществляются соответствующими финансовыми органами.

Органы внутренних дел в пределах своей компетенции проверяют техническую укрепленность касс и кассовых пунктов, обеспечение условий сохранности денег и ценностей на предприятиях. Предложения и рекомендации по устранению выявленных в ходе проверок кассовой дисциплины недостатков, а также причин и условий, способствующих соверше-

нию хищений и злоупотреблений, обязательны к выполнению предприятиями. Настоящий Порядок ведения кассовых операций применяется всеми предприятиями на территории РФ, кроме учреждений банков, учреждений и предприятий Федерального управления почтовой связи при Министерстве связи РФ, а также предприятий и организаций, на которые не распространяется действие Закона РСФСР «О предприятиях и предпринимательской деятельности».

21. Аудит – основная форма внешнего контроля

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту.

Итоговая часть аудиторского заключения, выданного по результатам обязательного аудита бухгалтерской отчетности, является неотъемлемой частью этой отчетности.

Обязательный аудит – ежегодная обязательная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации или индивидуального предпринимателя.

Обязательный аудит осуществляется в случаях, если:

1) организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества;

2) организация является кредитной организацией, страховой организацией или обществом взаимного страхования, товарной или фондовой биржей, инвестиционным фондом, государственным внебюджетным фондом, источником образования средств которого являются предусмотренные законодательством РФ обязательные отчисления, производимые физическими и юридическими лицами, фондом, источниками образования средств которого являются добровольные отчисления физических и юридических лиц;

3) объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за 1 год превышает в 500 тыс. раз установленный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда или сумма активов баланса превышает на конец отчетного года в 200 тыс. раз установленный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда;

4) организация является государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения, если финансовые показатели его деятельности соответствуют законодательству РФ. Для муниципальных унитарных предприятий законом субъекта РФ финансовые показатели могут быть понижены;

5) обязательный аудит в отношении этих организаций или индивидуальных предпринимателей предусмотрен федеральным законом. Обязательный аудит проводится аудиторскими организациями. При проведении обязательного аудита в организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности или собственности субъекта РФ составляет не менее 25 %, заключение договоров оказания аудиторских услуг должно осуществляться по итогам проведения открытого конкурса. Порядок проведения таких конкурсов утверждается Правительством РФ, если иное не установлено федеральным законом.

Аудиторская проверка аудируемых лиц, в финансовой (бухгалтерской) документации которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы обязаны хранить тайну об операциях аудируемых лиц и лиц, которым оказывались сопутствующие аудиту услуги.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы обязаны обеспечивать сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых ими при осуществлении аудиторской деятельности, и не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществлялся аудит и оказывались сопутствующие аудиту услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное регулирование аудиторской деятельности (далее уполномоченный федеральный орган), и иные

лица, получившие доступ к сведениям, составляющим аудиторскую тайну, в соответствии с федеральными законами обязаны сохранять конфиденциальность в отношении таких сведений.

22. Система внутреннего контроля, ее составляющие

Использование системы внутреннего контроля позволяет обнаружить недостатки в построении бухгалтерского учета на предприятии и выделить направления, на которые следует обратить внимание. Первичная оценка надежности системы внутреннего контроля основывается на процедурах, методах и приемах, которые разрабатываются контролером-ревизором самостоятельно, с учетом целей и задач проверки. При оценке надежности принимают во внимание, что бухгалтерская и хозяйственная документация должна проверяться не только в избранном периоде времени, а за весь отчетный период. Система внутреннего контроля экономического субъекта должна включать в себя:

- 1) надлежащую систему бухгалтерского учета;
- 2) контрольную среду;
- 3) отдельные средства контроля.

Система внутреннего контроля может не с абсолютной уверенностью, а лишь с определенной степенью вероятности подтвердить, что цели, ради которых она была создана, достигнуты. Причиной этого являются следующие неизбежные ограничения системы внутреннего контроля:

- 1) естественное требование руководством экономического субъекта того, чтобы затраты на осуществление контрольных мероприятий были меньше тех экономических выгод, которые дает применение таких мероприятий;
- 2) тот факт, что большинство средств контроля имеет своей целью выявление нежелательных хозяйственных операций, а не тех, которые являются необычными;
- 3) свойство человека делать ошибки по небрежности, из-за рассеянности, неверных суждений или недопонимания инструктивных материалов;
- 4) умышленное нарушение системы контроля в результате сговора сотрудников экономического субъекта как с другими сотрудниками данного экономического субъекта, так и с третьими лицами;
- 5) нарушение системы контроля вследствие злоупотреблений со стороны представителей руководства, ответственных за функционирование данных аспектов контроля;
- 6) распространенная практика существенного изменения условий ведения хозяйственной деятельности, в результате чего принятые контрольные процедуры могут перестать выполнять свои функции. Посредством осуществления контроля экономического субъекта, выясняется, что:

- 1) хозяйственные операции выполняются с одобрения руководства как в целом, так и в конкретных случаях;
- 2) все операции фиксируются в бухгалтерском учете в правильных суммах, на надлежащих счетах бухгалтерского учета, в правильном периоде времени;
- 3) доступ к активам возможен только с разрешения соответствующего руководства;
- 4) соответствие зафиксированных в бухгалтерском учете и фактически имеющихся в наличии активов определяется руководством с установленной периодичностью.

Экономический субъект должен применять такие процедуры внутреннего контроля, как:

- 1) арифметическая проверка правильности бухгалтерских записей;
- 2) проведение сверок расчетов;
- 3) проверка правильности осуществления документооборота и наличия разрешительных записей руководящего персонала;

4) проведение периодических плановых и внезапных инвентаризаций кассовой наличности, бланков строгой отчетности, ценных бумаг и товарно-материальных ценностей на предмет выяснения соответствия данных бухгалтерского учета фактическому наличию;

5) использование для целей контроля информации из источников, расположенных вне данного экономического субъекта;

6) осуществление мер, направленных на физическое ограничение доступа несанкционированных лиц к активам предприятия, к системе ведения документации и записей по бухгалтерским счетам;

7. исследование динамики хозяйственных показателей, сравнение плановых и сметных хозяйственных показателей с фактически имевшими место и выяснение причин существенных расхождений.

23. Сущность налогообложения

Под налогом понимается обязательный индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований.

Под сбором понимается обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий).

Каждое лицо должно уплачивать законно установленные налоги и сборы. Законодательство о налогах и сборах основывается на признании всеобщности и равенства налогообложения. При установлении налогов учитывается фактическая способность налогоплательщика к уплате налога.

Налоги и сборы не могут иметь дискриминационный характер и различно применяться исходя из социальных, расовых, национальных, религиозных и иных подобных критериев.

Не допускается устанавливать дифференцированные ставки налогов и сборов, налоговые льготы в зависимости от формы собственности, гражданства физических лиц или места происхождения капитала.

Допускается установление особых видов пошлин либо дифференцированных ставок ввозных таможенных пошлин в зависимости от страны происхождения товара в соответствии с Налоговым кодексом и таможенным законодательством РФ.

Налоги и сборы должны иметь экономическое основание и не могут быть произвольными. Недопустимы налоги и сборы, препятствующие реализации гражданами своих конституционных прав.

Не допускается устанавливать налоги и сборы, нарушающие единое экономическое пространство РФ и, в частности, прямо или косвенно ограничивающие свободное перемещение в пределах территории РФ товаров (работ, услуг) или финансовых средств, либо иначе ограничивать или создавать препятствия не запрещенной законом экономической деятельности физических лиц и организаций.

Федеральные налоги и сборы устанавливаются, изменяются или отменяются настоящим Кодексом.

Налоги и сборы субъектов РФ, местные налоги и сборы устанавливаются, изменяются или отменяются соответственно законами субъектов РФ о налогах и сборах и нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах в соответствии с настоящим Кодексом.

Ни на кого не может быть возложена обязанность уплачивать налоги и сборы, а также иные взносы и платежи, обладающие установленными настоящим Кодексом признаками налогов или сборов, не предусмотренные настоящим Кодексом либо установленные в ином порядке, чем это определено настоящим Кодексом.

При установлении налогов должны быть определены все элементы налогообложения. Акты законодательства о налогах и сборах должны быть сформулированы так, чтобы каждый точно знал, какие налоги (сборы), когда и в каком порядке он должен платить.

Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются в пользу налогоплательщика (плательщика сборов).

Участниками отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах, являются:

- 1) организации и физические лица, признаваемые в соответствии с НК РФ налогоплательщиками или плательщиками сборов;
- 2) организации и физические лица, признаваемые в соответствии с настоящим Кодексом налоговыми агентами;
- 3) налоговые органы;
- 4) таможенные органы;
- 5) государственные органы исполнительной власти и исполнительные органы местного самоуправления;
- 6) органы государственных внебюджетных фондов.

24. Классификация налогов и налоговый механизм

В РФ устанавливаются следующие виды налогов и сборов: федеральные налоги и сборы, налоги и сборы субъектов РФ и местные налоги и сборы. Федеральными признаются налоги и сборы, устанавливаемые Налоговым кодексом и обязательные к уплате на всей территории РФ.

1. К федеральным налогам и сборам относятся:

- 1) налог на добавленную стоимость;
- 2) акцизы на отдельные виды товаров (услуг) и отдельные виды минерального сырья;
- 3) налог на прибыль (доход) организаций;
- 4) налог на доходы от капитала;
- 5) подоходный налог с физических лиц;
- 6) взносы в государственные социальные внебюджетные фонды;
- 7) государственная пошлина;
- 8) таможенная пошлина и таможенные сборы;
- 9) налог на пользование недрами;
- 10) налог на воспроизводство минерально-сырьевой базы;
- 11) налог на дополнительный доход от добычи углеводородов;
- 12) сбор за право пользования объектами животного мира и водными биологическими ресурсами;
- 13) лесной налог;
- 14) водный налог;
- 15) экологический налог;
- 16) федеральные лицензионные сборы.

Региональными признаются налоги и сборы, устанавливаемые настоящим Кодексом и законами субъектов РФ, вводимые в действие в соответствии с настоящим Кодексом нормативными правовыми актами и обязательные к уплате на территориях соответствующих субъектов РФ. При установлении регионального налога законодательными (представительными) органами субъектов РФ определяются следующие элементы налогообложения – налоговые ставки в пределах, установленных настоящим Кодексом, порядок и сроки уплаты налога, а также формы отчетности по данному региональному налогу. Иные элементы налогообложения устанавливаются настоящим Кодексом. При установлении регионального налога законодательными (представительными) органами субъектов РФ могут также предусматриваться налоговые льготы и основания для их использования налогоплательщиком.

2. К региональным налогам и сборам относятся:

- 1) налог на имущество организаций;
- 2) налог на недвижимость;
- 3) дорожный налог;
- 4) транспортный налог;
- 5) налог на игорный бизнес;
- 6) региональные лицензионные сборы.

3. При введении в действие налога на недвижимость прекращается действие на территории соответствующего субъекта РФ налога на имущество организаций, налога на имущество физических лиц и земельного налога. Местными признаются налоги и сборы, устанавливаемые Кодексом и нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, вводимые в действие в соответствии с Кодексом нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления и обязательные к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований. Местные налоги и

сборы в городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге устанавливаются и вводятся в действие законами указанных субъектов РФ. При установлении местного налога представительными органами местного самоуправления в нормативных правовых актах определяются следующие элементы налогообложения: налоговые ставки в пределах, установленных Кодексом, порядок и сроки уплаты налога, а также формы отчетности по данному местному налогу. Иные элементы налогообложения устанавливаются Кодексом. При установлении местного налога представительными органами местного самоуправления могут также предусматриваться налоговые льготы и основания для их использования налогоплательщиком. Не могут устанавливаться региональные или местные налоги и (или) сборы, не предусмотренные Кодексом. К местным налогам и сборам относятся:

- 1) земельный налог;
- 2) налог на имущество физических лиц;
- 3) налог на рекламу;
- 4) налог на наследование или дарение;
- 5) местные лицензионные сборы.

25. Органы налогового контроля, их функции в целях бухгалтерского учета

Налоговый учет – это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом.

Налоговый учет нужен для того, чтобы сформировать полную и достоверную информацию о налогооблагаемой базе, контролировать правильность, полноту и своевременность исчисления и уплаты в бюджет налога. Кроме того, он призван обеспечить информацией внутренних и внешних пользователей.

В первую очередь необходимо отметить, что основным контролером в сфере налоговых отношений являются налоговые органы. В соответствии с п. 1 ст. 30 НК РФ налоговым органом в РФ является Федеральный орган исполнительной власти по контролю и надзору в области налогов и сборов и его территориальные органы.

Согласно Указу Президента РФ от 09.03.2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» федеральным органом исполнительной власти по контролю и надзору в области налогов и сборов является Федеральная налоговая служба РФ.

Следовательно, налоговыми органами в настоящее время может считаться только Федеральная налоговая служба РФ и ее территориальные подразделения (бывшие управления по субъектам РФ, межрегиональные инспекции по районам, районам в городах, городам без районного деления, инспекции межрайонного уровня МНС РФ). Поскольку налоговые органы являются основными из фискальных органов государства, то они обладают самыми широкими полномочиями в сфере осуществления налогового контроля. Необходимо учитывать, что, как уже отмечалось выше, ч. 1 НК РФ законодательно закрепила множество методов и способов налогового контроля, которые использовались налоговыми органами на практике, но не имели легитимного статуса (например, опросы свидетелей, объяснительные сотрудников проверяемого предприятия и др.).

Так органы налогового контроля вправе:

- 1) проводить камеральные, выездные и встречные проверки;
- 2) брать объяснения у начальствующего состава и сотрудников проверяемого предприятия;

- 3) привлекать в качестве свидетелей лиц, которым известны определенные сведения;

- 4) назначать экспертизы;

- 5) осуществлять выемку документов и др. Указанные обстоятельства дают возможность говорить, что арсенал указанных способов и средств налогового контроля, предоставленных налоговым органам действующим законодательством, позволит в случае использования их всех в совокупности полностью установить ход осуществления любой операции и порядок исполнения любой сделки, а в случае обнаружения факта уклонения от уплаты налогов – также собрать достаточную доказательственную базу для привлечения налогоплательщика к налоговой или уголовной ответственности.

С 1 января 1999 г. по 1 августа 2004 г. в соответствии с п. 1 ст. 21 НК РФ налогоплательщики имели право получать от налоговых органов письменные разъяснения по вопросам применения законодательства о налогах и сборах. Данному праву налогоплательщиков корреспондировалась обязанность налоговых органов, (а именно согласно ст. 32 НК РФ) давать разъяснения о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов. С 1 августа 2004 г. налогоплательщики имеют право получать указанные разъяснения от Минфина РФ, которому вменена аналогичная обязанность.

Иначе говоря, на основании указанных выше норм налогоплательщики вправе получать от Минфина РФ (ранее – от налоговых органов) письменные разъяснения по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, при этом налогоплательщик вправе по своему усмотрению воспользоваться или не воспользоваться полученным от налогового органа разъяснением, т. е. данное разъяснение не является для налогоплательщика обязательным.

26. Основные и оборотные средства

Основные средства (ОС) – это совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.

К основным средствам относятся здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие основные средства.

К основным средствам относятся также капитальные вложения в улучшение земель (мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы) и в арендованные здания, сооружения, оборудование и другие объекты, относящиеся к основным средствам.

В составе основных средств учитываются находящиеся в собственности организации земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

Особенностью основных средств является то, что они участвуют не в одном, а в нескольких кругооборотах средств капитала.

Оборотные средства могут быть обращены в деньги или полностью использованы в ближайшем будущем. Они участвуют в одном акте производства, их стоимость в полном объеме относится на издержки производства (готовый продукт) или обращения либо полностью списывается на затраты организации.

К ним относятся материально-производственные запасы, готовая продукция, товары, затраты в незавершенном производстве, расходы будущих периодов, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, средства в текущих расчетах, денежные средства.

Производственные запасы представляют часть МПЗ организации, используемую в качестве предметов труда при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, а также предназначенную для продажи или управленческих нужд (сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, топливо, запасные части и др.)

Готовая продукция – это часть МПЗ организации, предназначенная для продажи, являющаяся конечным результатом производственного процесса, законченная обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которой соответствуют условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

Товары представляют собой часть МПЗ организации, приобретенную или полученную от других юридических и физических лиц и предназначенную для продажи или перепродажи без дополнительной обработки.

Незавершенное производство – это продукция (работа), не прошедшая всех стадий обработки, предусмотренных технологическим процессом. В затраты незавершенного производства включаются также полуфабрикаты собственного изготовления, предназначенные для дальнейшей обработки и переработки в данной организации.

Расходы будущих периодов представляют собой затраты, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам и подлежащие равномерному списанию на текущие затраты в течение периода, к которому они относятся

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (НДС) – это суммы, уплаченные поставщикам при покупке материально-производственных запасов и

подлежащие в соответствии с налоговым законодательством возмещению из бюджета при соблюдении определенных условий.

Средства в текущих расчетах – это дебиторская задолженность юридических и физических лиц данной организации (сумма долгов покупателей и заказчиков, подотчетных лиц и прочих дебиторов).

27. Понятие и виды хозяйственных операций. Оценка налоговых последствий

Хозяйственные операции представляют собой отдельные действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании средств, а также в составе и назначении источников этих средств. Хозяйственная деятельность организации представляет собой совокупность многообразных хозяйственных операций, и, т. о., бухгалтерский учет призван регистрировать все вызываемые ими изменения в объектах учета. Задача бухгалтерского учета по формированию полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении обеспечивается едиными правовыми и методологическими основами организации и ведения бухгалтерского учета, куда входят федеральные законы, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ. Установленные правила ведения бухгалтерского учета при их соблюдении хозяйствующими субъектами обеспечивают получение полной и достоверной информации, необходимой как внутренним пользователям для анализа деятельности организации, для формирования подсистем управленческого, финансового, экономического и иного учета, так и для внешних пользователей, которые используют полученную информацию для анализа деятельности совокупности организаций в отраслевом, территориальном и других разрезах. Важнейшее значение бухгалтерского учета состоит в том, что его результаты служат основой контроля за соблюдением законодательства РФ, связанного с предпринимательской деятельностью. Для бюджетных организаций данные бухгалтерского учета – основа контроля за целесообразностью осуществления тех или иных хозяйственных операций, соблюдения норм и нормативов использования денежных средств, материальных, трудовых ресурсов, утвержденных государственными органами или представителями собственника имущества организации.

Оценка налоговых последствий хозяйственных операций – важнейшая задача руководства и финансовых специалистов любой коммерческой организации. Ее решение возможно на основе скрупулезного анализа поступающей информации о состоянии внутренней и внешней предпринимательской среды. Следовательно, в коммерческой организации должна быть сформирована эффективная система сбора информации, ее контроля и анализа; подобраны квалифицированные кадры, работающие с этой информацией; назначены высококлассные руководители, умеющие оперативно принимать ответственные решения. Учредители предприятия и его руководители возлагают на бухгалтера не только учетную функцию но и функцию налогового планирования, оценки налоговых последствий хозяйственных операций. Нынешний бухгалтерский учет все больше отходит от традиционной формы, охватывающей исключительно проблемы делопроизводства, документооборота, численной обработки и анализа результатов. Важнейшими элементами современного бухгалтерского учета становятся элементы налогового планирования и прогнозирования финансового результата деятельности предприятия.

Оценку налоговых последствий хозяйственных операций следует проводить в два этапа. На первом этапе осуществляются поисковые исследования с оценкой важнейших экономических параметров, существенно влияющих на суммарные налоговые платежи и величину валовой прибыли предприятия, а также проводится прогнозирование оптимальной величины прибыли. На втором этапе ведется традиционный бухгалтерский учет с постоянным контролем отклонений параметров от планируемых величин и одновременной их корректировкой.

На основе предварительного анализа хозяйственной деятельности и планируемых результатов работы выбираются типичные хозяйственные операции и действия, которые

предстоит выполнять предприятию в своей повседневной практике или совершать эпизодически.

28. Формы организации бухгалтерского учета

Организация также самостоятельно выбирает форму учета, перечень применяемых учетных регистров.

Форма бухгалтерского учета представляет собой строение учетных регистров и их взаимосвязь, а также последовательность и способы учетной регистрации.

Учетный регистр – это специальные формы, предназначенные для учетных записей. В зависимости от объема содержания бывают учетные регистры аналитического учета и синтетического учета. По видам учетных записей регистры подразделяются на хронологические и систематические.

В настоящее время наиболее распространенными являются мемориально-ордерная, журнально-ордерная и автоматизированная формы учета.

Мемориально-ордерная форма учета основана на записях в мемориальные ордера данных первичных и накопительных документов с последующей регистрацией ордеров в регистрационном журнале и переносом в Главную книгу. Документы, приложенные к мемориальным ордерам, являются основанием для записей в регистрах аналитического учета. В конце месяца составляют оборотную ведомость по счетам синтетического учета и оборотные ведомости по счетам аналитического учета и производят их взаимную сверку. Итоги оборотов по дебету и кредиту всех синтетических счетов, а также итог регистрационного журнала должны быть равны.

Журнально-ордерная форма учета основана на применении накопительных регистров и линейно-позиционного способа записи. Широкое применение журналов-ордеров позволяет производить в них записи по мере поступления документов или итогами за месяц из накопительных ведомостей. Регистрация производится по кредитовому признаку, т. е. по кредиту данного счета в корреспонденции с дебетуемыми счетами. Сумма хозяйственной операции записывается 1 раз, но показываются как дебетуемый, так и кредитующий счет. Каждый журнал-ордер ведется по одному счету или по нескольким близким по своему экономическому содержанию счетам.

Журналы-ордера открываются на месяц. В каждом из них отражается кредитовый оборот конкретного счета. Дебетовый оборот этого счета находит отражение в других журналах-ордерах. В конце месяца итоги журналов-ордеров переносятся в Главную книгу, которая открывается на год и предназначена для обобщения данных текущего учета и взаимной сверки записей по отдельным счетам.

Организации применяют и машинно-ориентированные (автоматизированные) формы учета на основе бухгалтерских программ для ПЭВМ.

Организация должна раскрывать избранные при формировании учетной политики способы ведения бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решения пользователей бухгалтерской отчетности.

Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учета, без знания о применении которых пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка имущественного и финансового состояния, денежного оборота или результатов деятельности предприятия.

К способам ведения бухгалтерского учета, принятым при формировании учетной политики предприятия и подлежащим раскрытию в составе бухгалтерской отчетности, относятся способы погашения стоимости основных средств, нематериальных и иных активов, оценки производственных запасов, товаров, незавершенного производства и готовой продукции, признания прибыли от реализации продукции (товаров, работ, услуг) и другие способы.

Существенные способы ведения бухгалтерского учета подлежат раскрытию в пояснительной записке, входящей в состав бухгалтерской отчетности предприятия за отчетный год.

Представляемая в течение отчетного года бухгалтерская отчетность может не содержать информацию об учетной политике предприятия, если в последней не произошли изменения со времени составления предыдущей годовой бухгалтерской отчетности, раскрывшей учетную политику.

29. Простая форма бухгалтерского учета

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

Переход к упрощенной системе или возврат к общему режиму налогообложения осуществляется организациями и индивидуальными предпринимателями добровольно.

Применение упрощенной системы налогообложения организацией предусматривает замену уплаты налога на прибыль, налога на имущество и единого социального налога уплатой единого налога по результатам хозяйственной деятельности организации за налоговый период.

При упрощенной системе организации и индивидуальные предприниматели не признаются налогоплательщиками НДС, за исключением налога на добавленную стоимость при ввозе товаров на таможенную территорию РФ.

Организации и индивидуальные предприниматели по упрощенной системе производят оплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в соответствии с законодательством РФ.

Иные налоги уплачиваются организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с общим режимом налогообложения.

Применение упрощенной системы индивидуальными предпринимателями предусматривает замену уплаты налога на доходы физических лиц (в отношении доходов, полученных от осуществления предпринимательской деятельности), налога на имущество и единого социального налога с доходов, полученных от предпринимательской деятельности, а также с выплат иных вознаграждений, начисляемых ими в пользу физических лиц, уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за налоговый период.

Для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему, сохраняется действующий порядок ведения кассовых операций и порядок представления статистической отчетности.

Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему, не освобождаются от исполнения обязанностей налоговых агентов, предусмотренных законодательством.

Официальным документом, удостоверяющим право применения упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности, является патент, выдаваемый сроком на 1 календарный год налоговыми органами по месту постановки индивидуальных предпринимателей на налоговый учет.

Индивидуальным предпринимателям патент выдается налоговыми органами по месту их постановки на налоговый учет на основе письменного заявления, подаваемого не позднее чем за 1 месяц до начала очередного квартала.

Во исполнение Федерального закона «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства» Министерство финансов РФ Приказом «О форме книги учета доходов и расходов и порядке отражения в ней хозяйственных операций субъектами малого предпринимательства, применяющими упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности» от 22.02.1996 г. № 18 утвердило образцы формы Книги учета доходов и расходов и Порядок отражения в ней хозяйственных операций субъектами малого предпринимательства, применяющими упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности.

Государственная налоговая служба РФ Приказом «Об утверждении форм документов, необходимых для применения упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности

субъектами малого предпринимательства» от 24.01.1996 г. № ВГ-3-02/5 утвердило формы патентов на право применения упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности субъектами малого предпринимательства (организациями и индивидуальными предпринимателями) и других документов, необходимых для реализации Закона «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства» от 29.12.1995 г. № 222-ФЗ.

30. Методологические основы организации бухгалтерского учета как системы

Методом бухгалтерского учета называется совокупность способов, с помощью которых реализуются функции бухгалтерского учета. Метод включает в себя отдельные элементы, из которых главными являются:

1) документация. Это первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов в момент и в местах их совершения. Документация является одной из основных отличительных особенностей бухгалтерского учета, т. к. позволяет осуществлять сплошное наблюдение за хозяйственными процессами. От качества первичных документов в значительной мере зависит качество всего бухгалтерского учета. Учетные, или бухгалтерские, документы, используемые на предприятиях, составляются на типовых бланках, соответствующих утвержденным формам, которые содержат следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование и номер документа;
- б) подпись;
- в) дату;
- г) штамп организации;
- д) наименование операции;
- е) измерители (количество, цену, сумму);
- ж) фамилию составителя и ответственного лица;

2) инвентаризация (способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета). Инвентаризация проводится с целью обеспечения достоверности показателей бухгалтерского учета и сохранности имущества предприятия;

3) бухгалтерский баланс – способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе и обязательствах предприятия, организации по составу и размещению и источникам их образования в денежной оценке на определенную дату, как правило, на 1-е число месяца.

Средства предприятия отражаются в бухгалтерском балансе в денежном выражении в двух группировках: одна показывает, какими средствами предприятие располагает, другая – из каких источников они возникли.

Следовательно, баланс позволяет осуществлять наблюдение за состоянием хозяйственных средств и их использованием на предприятии;

4) система счетов и двойная запись. Прием, который означает, что группировка имущества, источников его образования, хозяйственных операций в бухгалтерском учете осуществляется также и с помощью системы счетов (синтетических и аналитических) с применением метода двойной записи. Двойная запись – способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Этот способ заключается в том, что каждая хозяйственная операция записывается в двух счетах бухгалтерского учета в равных суммах;

5) оценка. Представляет собой способ выражения в денежном измерении имущества предприятия и его источников. В целях сопоставимости оценка имущества и его источников для отражения в балансе должна проводиться единообразно на всех предприятиях, что достигается соблюдением установленных положений и правил оценки;

6) калькуляция (способ группировки затрат и определения себестоимости). Исчисление себестоимости продукции (работ, услуг) – способ определения фактических затрат предприятия в денежной форме на единицу продукции (работ, услуг);

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.