

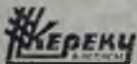
Б 65.05

Б94

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ

Учебно-методическое пособие
для студентов экономических специальностей



Павлодар

865.05
Б 94

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет
им. С. Торайгырова

Финансово-экономический факультет

Кафедра учета и аудита

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ

Учебно-методическое пособие
для студентов экономических специальностей

Павлодар
Кереку
2011

УДК 657(075.8)

ББК 65.052 я73 + 65.053973

Б 94

**Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом
финансово-экономического факультета
Павлодарского государственного университета
им. С. Торайгырова**

Рецензенты

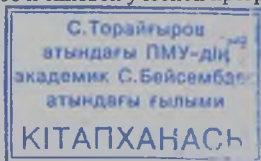
А. Ж. Мусина. - кандидат экономических наук, доцент ПГУ им. С. Торайгырова.

Б. Н. Наукунова - кандидат экономических наук, главный специалист Налогового департамента по Павлодарской области.

Темирова Г. Г.

Б 94 Бухгалтерский учет и аудит : учебно-методическое пособие для студентов экономических специальностей / сост. : Темирова Г. Г. – Павлодар : Кереку, 2011. – 128 с.

В учебно-методическом пособии приводятся рекомендации по изучению дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит». Пособие разработано в соответствии с государственными стандартами специальностей 050506 «Экономика» ГОСО РК 3.08.310-2006, 050507 «Менеджмент» ГОСО РК 3.08.311-2006, 050509 «Финансы» ГОСО РК 3.08.313-2006 и типовой учебной программой дисциплины.



УДК 657 (075.8)

ББК 65.052 я 73

© Темирова Г. Г., 2011

© ПГУ им. С. Торайгырова, 2011

За достоверность материалов, грамматические и орфографические ошибки ответственность несут авторы и составители

Введение

Изучение курса «Бухгалтерский учет и аудит» имеет первостепенное значение для формирования профессиональной подготовки и деловых качеств экономистов, бухгалтеров, аудиторов, финансистов, банкиров. Основными задачами изучения курса «Бухгалтерский учет и аудит» является:

- рассмотрение бухгалтерского учета как науки, основного источника достоверной информации, необходимой для успешного управления предприятием и делового сотрудничества за его пределами;

- получение методологического представления о роли и значении бухгалтерского учета в условиях перехода к рынку;

- овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса на всех предприятиях независимо от ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно - правовых форм и видов деятельности;

- ознакомление с порядком ведения записей в первичных документах, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета;

- изучение методики проведения аудиторской проверки финансовой отчетности предприятия с целью составления аудиторского заключения, необходимого для пользователей финансовой информации.

Учебно-методическое пособие раскрывает основное содержание теоретического курса дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» для студентов экономических специальностей, также в пособии приведены примеры отражения различных хозяйственных операций, применения методов бухгалтерского учета, составлены контрольные вопросы знаний и усвоения материала. Пособие состоит из двух разделов, первый из которых посвящен изучению бухгалтерского учета, а второй рассматривает курс по аудиту.

1 Бухгалтерский учет

Тема 1 Бухгалтерский учет как информационная система

Считается, что хозяйственный учет возник примерно 6000 лет назад. Материальные предпосылки становления учета - распад родового строя, появление семьи и частной собственности. Собственнику было необходимо систематически пересчитывать свое имущество для обеспечения его сохранности, рационального использования и приумножения.

Как известно, числа не безмолвны, они велеречивы и немногословны, правдивы и лукавы, точны и неверны, и по этой причине выдающиеся ораторы Афин и Рима, в частности Демосфен (384 - 322 гг. до н.э.) и Цицерон (106 - 43 гг. до н.э.), использовали бухгалтерские документы для того, чтобы их выступления выглядели более убедительными.

Наиболее организованной была вначале система учета в Египте, Греции и Риме, где хозяйственный учет обеспечивал фиксацию фактов хозяйственной жизни, которая предполагала осуществление контроля за действиями принимающей решения администрации по управлению организацией. Изначально контроль осуществлялся посредством инвентаризации, позволявшей выявлять реальное положение дел, и документации, служившей их письменным, информационным, как бы мы теперь сказали, обоснованием. Многие положения, связанные с хозяйственным учетом, можно найти в кодексе Юстиниана.

Со средневековья начинается непосредственное регулирование хозяйственных операций при помощи бухгалтерского учета. В период правления Альфонса Мудрого в Кастилии (Испания) в 1263 г. был издан специальный закон об обязательном ежегодном составлении отчетности управляющими государственных предприятий. В это же время складываются три основные системы хозяйственного учета: простая (униграфическая) - объектом учета выступают наличие и движение ценностей; камеральная (сметная, бюджетная) - учитывается выполнение сметы расходов и доходов; двойная (диграфическая) - все факты хозяйственной жизни непременно фиксируются дважды в одинаковой сумме.

Все эти три системы сохранились до наших дней: простая система применяется малыми предприятиями, перешедшими на упрощенную систему учета и отчетности, камеральная система существует во всех организациях, не ставящих целью получение прибыли, - это так называемые бюджетные организации; двойная

система принята во всех коммерческих организациях. Их основное отличие состоит в том, для организаций первого типа получение денег признается доходом, а их выплаты - расходом. Например, куплен компьютер - возник расход. Для организаций второго типа покупка компьютера не признается расходом и понимается как изменение структуры имущества: были деньги - появился компьютер.

Во второй половине XV века в трудах Бенедетто Котрульи (1458 г.) впервые говорится о бухгалтерском учете как о науке. Бенедетто Котрульи положил начало рассмотрению бухгалтерского учета как орудия управления отдельным предприятием, с одной стороны, и как универсальной методологической науки - с другой.

Известный немецкий философ Оскар Шпенглер (1880 - 1936 гг.) полагал, что три великих человека - Колумб, Коперник и Пачоли - изменили мир. Упоминание последнего имени особенно дорого людям, занимающимся бухгалтерским учетом, так как служит лучшим доказательством причастности бухгалтеров к прогрессу человеческой мысли и успехам экономического развития.

А все началось с того, что в Венеции в 1494 г. францисканский монах Лука Пачоли (1445 - 1517 гг.) опубликовал книгу, одна из частей которой называлась «Трактат о счетах и записях». Это было первое описание двойной бухгалтерии. На протяжении свыше пятисот лет идеи Луки Пачоли оказывали и все еще оказывают влияние на развитие учета как науки.

По словам Луки Пачоли, необходимо выполнять три условия всякому, кто желает в исправности вести торговлю:

- первое и самое главное - иметь наличные деньги и разного рода другие ценности, без помощи которых трудно вести торговлю;
- второе - уметь вести книги и быстро считать;
- третье - вести свои дела в должном порядке и как следует, чтобы без задержки получить всякие сведения как относительно долгов, так и требований.

Третье и последнее условие имеет весьма существенное значение, так как никто не в состоянии вести свои дела, если не будет соблюдать должный порядок в записях, и при этом душа его будет в постоянной тревоге.

Величие Луки Пачоли в том, что он не только научно истолковал двойную запись и создал теоретическое обоснование бухгалтерской методологии, но и заложил основы бухгалтерской этики.

Однако Лука Пачоли не был единственным в области бухгалтерского учета. Предшественником Луки Пачоли был

Бенедетто Котрульи, а последователями "отца бухгалтерии" стали Г. Грамматеус, Д. Манчини, Я. Импин, В. Швайкер, В. Менгри, А. Пиетро.

Но Луке Пачоли принадлежит авторство следующих пяти главных положений бухгалтерского учета, не утративших своего значения и в настоящее время, а именно:

- он дал теоретическое истолкование двойной записи (без употребления терминов «дебет» и «кредит»), создал персоналистическую модель учета и заложил основы для его юридического истолкования, что было подтверждено в работах Э. Дегранжа и Дж. Чербони;

- персоналистическая модель учета привела к возможности самостоятельного рассмотрения таких абстрактных бухгалтерских категорий, как дебет и кредит. Тем самым создавались условия для выделения бухгалтерского учета в самостоятельную науку;

- бухгалтерский учет рассматривался им как самостоятельный метод, основанный на применении двойной записи и применяющийся для отражения хозяйственных процессов;

- он ввел двойную запись на счетах, которые рассматриваются как система (план) учета. По его мнению, организация системы (плана) не могла быть постоянной, а должна была зависеть от цели, преследуемой администрацией;

- впервые в бухгалтерский учет введено моделирование, основанное на комбинаторике, что позволяет построить общую модель, в рамках которой любая учетная задача истолковывается как частный случай.

Идеи Луки Пачоли были развиты его последователями. В результате сформировалась такая наука, как бухгалтерский учет.

В 1941 г. Американский институт присяжных бухгалтеров дал следующее определение бухгалтерского учета: «учет есть искусство записи, классификации и обобщения счетов путем регистрации в денежных единицах сделок и событий, которые, по крайней мере в какой-то части, имеют финансовый характер, а также интерпретации полученных результатов», а в 1970 г. этим институтом было заявлено, что функция учета – «обеспечить количественную информацию, главным образом финансового характера, о хозяйствующих субъектах в целях использования этой информации для принятия управленческих решений».

Бухгалтерский учет служит связующим звеном между хозяйственной деятельностью и людьми, принимающими решения. Он измеряет хозяйственную деятельность путем регистрации данных

о ней для дальнейшего использования, обрабатывает полученные сведения, сохраняя до нужного момента, и перерабатывает их таким образом, чтобы они стали полезной информацией, передает посредством отчетов информацию тем, кто использует ее для принятия решений. Иначе говоря, данные о хозяйственной деятельности являются входом в систему бухгалтерского учета, а полезная информация для лиц, принимающих решения, - выходом из нее.

Бухгалтерский учет на современном этапе - это финансовый центр управленческой информационной системы, позволяющий как администрации, так и внешним пользователям иметь полную картину хозяйственной деятельности предприятия.

Основу жизни и развития человеческого общества составляет процесс материального производства, в ходе которого создается предмет потребления и средства труда. Созданные в производстве материальные блага (ценности) распределяются, обращаются и используются в процессе личного и производственного потребления. Чтобы управлять этими процессами, необходимо иметь о них информацию. Информация, характеризующая фактическое состояние хозяйственной деятельности, возникает и передается в системе хозяйственного учета, который относится к важным функциям управления экономикой, а значит и процессами воспроизводства.

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

Бухгалтерский учет представляет собой систему сбора, регистрации и обобщения информации об активах, собственном капитале, обязательствах, расходах и доходах субъекта. В Республике Казахстан бухгалтерский учет регулируется Законом «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» № 234 – III от 28. 02. 2007 года, Международными стандартами финансовой отчетности, учетной политикой предприятия и другими нормативными документами. Среди основных принципов, в соответствии с которыми осуществляется бухгалтерский учет, можно выделить непрерывность, начисление, понятность, значимость, существенность, достоверность, нейтральность, осмотрительность, завершенность, сопоставимость, последовательность, правдивое и беспристрастное представление.

Как любая наука, бухгалтерский учет имеет свои предмет и методы. Предметом бухгалтерского учета выступает вся финансово-хозяйственная деятельность предприятия. К объектам бухгалтерского

учета относятся хозяйственные средства, источники хозяйственных средств и хозяйственные процессы. Основными элементами метода бухгалтерского учета являются: счета и двойная запись, документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, баланс и финансовая отчетность. Существенное значение при организации бухгалтерского учета имеет отражение в учете хозяйственных средств и их процессов с помощью учетных измерителей: натуральных, трудовых, денежных.

Бухгалтерский учет - это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Главной целью бухгалтерского учета является обеспечение учетной информацией собственных и сторонних пользователей в соответствии с законом и (или) потребностями в информации. Информация, представляемая собственным пользователям, должна быть своевременной, достоверной и достаточной для принятия решений по эффективному управлению предприятием, анализу его деятельности, для целей планирования, контроля, при принятии решений в нестандартных ситуациях и при выборе политики организации, при принятии инвестиционных решений и др.

К основным задачам, решаемым в процессе бухгалтерского учета, относятся следующие:

- формирования полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении;
- обеспечение информацией пользователей для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Бухгалтерский учет содержит в себе две составляющие: финансовый учет и управленческий учет.

Финансовым учетом является учет, направленный на формирование отчетной информации для сторонних пользователей, правила ведения финансового учета строго регламентированы законодательными и нормативными актами, формы отчетности и порядок ее представления также установлены нормативными актами.

Управленческий учет – это учет, который организация устанавливает для своих внутренних целей, для формирования учетной информации, требуемой при принятии управленческих решений.

Предметом наблюдения, организуемого в виде системы бухгалтерского учета на предприятиях и всех хозяйствующих субъектах независимо от их принадлежности и форм собственности, обладающих правами как юридического, так и физических лиц, является их хозяйственная деятельность, приводящая в движение их ресурсы.

Под ресурсами субъекта понимается совокупное стоимостное содержание различных активов, обязательств и собственного капитала, которыми он располагает и распоряжается в процессе хозяйственной деятельности.

Актив – это ресурс, контролируемый субъектом как результат прошлых событий, использование которого, вероятно, вызовет приток экономической выгоды.

Обязательство субъекта возникает из прошлых событий, расчет по нему должен завершаться оттоком ресурсов, которые воплощают в себе экономические выгоды.

Собственный капитал – это остаточный интерес в активах субъекта после вычета всех обязательств (или имущество субъекта, свободное от долгов).

Любая управленческая система – административная или рыночная нуждается в соответствующей системе информационного обеспечения. Одним из наиболее важных механизмов сбора, обобщения и обработки информации является бухгалтерский учет. Однако в разных управленческих системах бухгалтерский учет выполняет разные функции, поэтому при трансформации одной экономической системы в другую изменилась и система бухгалтерского учета.

В рыночной экономике бухгалтерский учет выполняет принципиально иные функции вызванные тем, что:

- в условиях рынка поменялась структура собственности. Наряду с государственной собственностью, появляется много собственников, которые заинтересованы в результатах хозяйственной деятельности субъекта, куда вложили свои средства;

- хозяйствующий субъект ищет такие управленческие решения, которые обеспечили бы ему высокие финансовые результаты. В этих целях он изучает рыночную конъюнктуру, самостоятельно планирует свою деятельность, находит поставщиков и покупателей,

самостоятельно устанавливает цену и т. д.;

- хозяйствующий субъект в условиях рынка вступает в борьбу и за кредитные ресурсы коммерческих банков, а также средства других потенциальных инвесторов, т.е. за источники финансовых ресурсов. Вследствие этого у хозяйствующего субъекта возникает потребность в наличии своевременной информации для принятия управленческих решений и для оценки их результатов. А с другой стороны, субъект должен представить соответствующую информацию и тем, кто инвестировал (или кто собирается инвестировать) в него средства;

- в условиях рынка остается необходимость представления отчета перед государством о правильности налоговых отчислений и платежей, и др.

С переходом к рыночной экономике бухгалтерский учет на хозяйствующих субъектах приобретает особое значение.

Бухгалтерский учет, как и каждая наука, имеет свой метод исследования предмета. Этот метод определяется стоящими перед учетом задачами.

Методологической основой бухгалтерского учета, как и всех других наук, является диалектический метод познания законов общественного развития.

Метод бухгалтерского учета – это система взаимосвязанных способов и приемов непрерывного, сплошного и документального отражения (регистрации), группировки, обобщения и контроля хозяйственных ресурсов, процессов и результатов хозяйственно-финансовой деятельности в денежном выражении.

Основными приемами и способами, используемыми в бухгалтерском учете как элементы метода, являются: документация, счета и двойная запись; оценка и калькуляция; инвентаризация; баланс и отчетность. Все эти приемы и способы бухгалтерского учета будут более или менее подробно рассматриваться во всем курсе бухгалтерского учета. Здесь же будет дана лишь общая характеристика метода бухгалтерского учета.

Документация в бухгалтерском учете рассматривается как способ первичной, сплошной регистрации (отражения) и оформления хозяйственных операций.

Каждая совершенная хозяйственная операция оформляется документом в установленном порядке. Этим способом получают информацию, на основе которых обеспечивается сплошное наблюдение за хозяйственными ресурсами (активами) и их источниками, хозяйственными операциями, тем самым создается документальная обоснованность данных и основа для получения

необходимой информации и контроля в целях управления. Документация служит для непосредственного отражения хозяйственных операций и является источником (началом) учета. Записи хозяйственной операции могут производиться только на основании документов.

Счета и двойная запись представляют собой особые способы записи, группировки и наблюдения за отдельными видами хозяйственных ресурсов, их источников и хозяйственных процессов. Счета, как средство экономической группировки ресурсов субъекта, являются способом наблюдения за отдельными видами активов и хозяйственных процессов в ходе деятельности, объединения разрозненных отдельных операций в однородные группы операций, что обеспечивает получение всех важнейших показателей о выполнении хозяйственных заданий.

Двойная запись служит способом отражения хозяйственных операций на счетах. Она обеспечивает непрерывные и взаимосвязанные отражения на счетах отдельных явлений, вызываемых хозяйственной операцией, которые фиксируются во взаимной увязке друг с другом. От способа двойной записи и получила свое название двойная система счетоводства. Например, при записи операции по покупке товаров взаимосвязываются две стороны этого хозяйственного процесса: поступление товара и уплата денежных средств поставщику.

Применение счетов и двойной записи обуславливается множественностью и разносторонностью объектов бухгалтерского учета, объективной необходимостью их группировки по экономическим признакам и отражения во взаимной связи.

Оценка и калькуляция представляют собой способы измерения предметов (объекта) бухгалтерского учета в денежном выражении. Оценка является способом денежного измерения хозяйственных ресурсов и их источников и хозяйственных операций. Она осуществляется путем перевода натуральных показателей в денежные при помощи цен, трудовых показателей в денежные при помощи тарифных ставок, окладов и т.д.

Калькуляция есть способ определения себестоимости единицы продукции (работ, услуг). Она осуществляется путем подсчета затрат по калькуляционным статьям, относящихся к калькуляционному объекту – данному виду продукции и соответственно на калькуляционную единицу. Калькуляция дает возможность производить наиболее правильную оценку хозяйственных процессов.

Инвентаризация представляет собой способ проверки ресурсов

субъекта в натуре на определенную дату для устранения возможных расхождений данных учета с действительностью (с наличием в натуре). Она служит необходимым дополнением документации, обеспечивающим правильность и точность учетных данных, т.к. показатели учета приводятся в соответствие с данными инвентаризации (с действительностью).

Проведение периодических инвентаризаций обеспечивает реальность учетных показателей, способствует охране собственности, выявлению внутренних резервов и недостатков в работе.

Баланс и отчетность представляют собой способы получения итоговых данных о хозяйственной деятельности субъекта, о выполнении плановых заданий по установленной системе показателей, вытекающих непосредственно из учета. По показателям баланса и отчетности осуществляется анализ и аудиторская проверка хозяйственной деятельности.

Балансовый метод, как метод двухстороннего взаимосвязанного рассмотрения явления, широко применяется в управлении и оперативной работе и в науке. Балансовый метод в бухгалтерском учете применяется для отражения хозяйственных ресурсов по составу и источникам формирования их. На общем равенстве их (двух частей) и основан балансовый метод отражения ресурсов субъекта. Бухгалтерский баланс является способом обобщения на определенную дату наличия и состояния хозяйственных ресурсов и источников их образования и целевого назначения в денежном измерителе. На основе баланса определяются финансовое положение субъекта, правильность использования ресурсов, степень обеспеченности ресурсами, их оборачиваемость и ликвидность.

Отчетность является способом получения итоговых сведений за осуществленный отчетный период о различных сторонах и показателях хозяйственной деятельности субъекта. Применение баланса и отчетности обуславливается сложностью кругооборота хозяйственных ресурсов и необходимостью периодического подведения итогов хозяйственной деятельности и выявления состояния всех ресурсов субъекта.

Хозяйственные операции и процессы отражаются в учете путем их количественного измерения. В настоящее время в учете применяется три вида измерителей: натуральные, трудовые и денежные. Натуральные измерители служат для получения сведений в натуральном выражении - счетом (единицы счета-штуки); весом (тонны, килограммы); мерой (мерой длины-метры, сантиметры) мерой объема - кубометры, литры и др.). Они применяются для учета

однородных предметов (количественный учет товарно-материальных запасов) по количеству единиц – объему, весу, длине, площади и т.п., что необходимо для характеристики наличия и состава объектов учета, их изменений, охраны собственности государства и каждого в отдельности хозяйственного субъекта.

Натуральные измерители играют важную роль в осуществлении контроля за сохранностью материальных ценностей за рациональным и эффективным использованием их в производстве. Однако они за пределами однородных предметов или групп предметов не обладают принципом сводности. Трудовые измерители используются для измерения рабочего времени. Они выражаются в единицах времени – рабочих днях (человеко-днях), рабочих часах, минутах. При помощи трудовых измерителей и в сочетании и соединении их с натуральными исчисляются показатели трудоемкости продукции, производительности труда, выполнения норм выработки и установления их, заработной платы работников и др.

Трудовые измерители имеют важнейшее значение для определения эффективности трудовых затрат, научной организации труда и производства, для контроля за использованием средств на оплату труда рабочих и служащих. В отличие от натуральных измерителей они дают возможность сравнивать между собой некоторые разнородные величины, например различную продукцию по величине затрат труда. Значение трудового измерителя в учете с техническим прогрессом, осуществлением экономии труда по мере продвижения к рыночной экономике будет возрастать. Однако в условиях товарно-денежных отношений трудовой измеритель будет носить подчиненный характер по отношению к денежному измерителю.

Денежный измеритель является всеобщим и обобщающим измерителем хозяйственных процессов и разнородных хозяйственных ресурсов (активы). В денежной оценке (тенге) исчисляются совокупность всех товарно-материальных хозяйственных активов (средства, ресурсы) и их общую величину, имеющуюся у субъекта (предприятия), себестоимость продукции (работ, услуг), в которой обобщаются все разнообразные затраты на производство (расход сырья и материалов, топлива, электроэнергии, заработной платы и т.д.) и другие показатели хозяйственной деятельности, а также измеряют кредитные и расчетные связи субъектов друг с другом.

Денежный измеритель, являясь всеобщим и обобщающим, имеет важнейшее значение для учета и управления хозяйственной деятельностью, для сравнительной оценки деятельности субъектов,

степени объективности, сопоставимости и достоверности показателей финансовой информации хозяйствования.

Денежный измеритель применяют нередко наряду с натуральными и трудовыми. Например, стоимость товарно-материальных запасов определяют путем умножения их количества на цену за единицу измерения, заработную плату рабочего за оплачиваемый период при повременной оплате труда умножением количества отработанных дней или часов соответственно на дневную или часовую тарифную ставку; заработную плату за время отпуска - умножением количества дней полагающегося отпуска на средний дневной заработок.

Каждый из трех измерителей объективно необходим для исчисления соответствующих величин или показателей. Все они связаны друг с другом и в ряде случаев применяются вместе для получения более полной учетной информации об отдельных видах хозяйственных явлений и процессов.

Ведущая роль в исчислении обобщающих показателей остается за денежными измерителями.

Финансовая отчетность — важнейшая часть информационной системы, формируемой в рамках предприятия. Одним из наиболее существенных базовых кирпичиков устойчивой финансовой инфраструктуры является четкая, понятная и общепризнанная система бухгалтерского учета и отчетности, принципы которой можно интерпретировать и применять достаточно жестко и постоянно, что будет выгодно всем основным субъектам на рынке: правительству, предприятиям, кредиторам и инвесторам. Финансовая отчетность является по существу «лицом» фирмы. Она представляет собой систему обобщенных показателей, которые характеризуют итоги финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Данные финансовой отчетности служат основными источниками информации для анализа финансового состояния предприятия. Финансовая отчетность представляет собой наиболее полную, достаточно объективную и достоверную информационную базу, основываясь на которой можно сформировать мнение об имущественном и финансовом положении предприятия. Поскольку в соответствии с законодательством бухгалтерская отчетность является открытым источником информации, а ее состав, содержание и формы представления по основным параметрам унифицированы, появляется возможность разработки типовых методик ее чтения и анализа.

Таким образом, построение системы бухгалтерского учета и отчетности, отвечающей международным стандартам финансовой

отчетности и потребностям реформируемой рыночной экономики, предопределяет необходимость переосмысления критериев формирования учетной и отчетной информации, более четкого определения элементов финансовой отчетности, порядка их признания и оценки, а также установления взаимосвязи между элементами финансовой отчетности.

Под отчетностью понимают систему итоговых показателей, комплексно характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия за истекший период. Составление отчетности является завершающим этапом учетной работы.

Целью финансовой отчетности является предоставление пользователям полезной, значимой и достоверной информации о реальном финансовом положении юридического лица. результатах деятельности и изменениях в его финансовом положении за отчетный период. В число пользователей финансовой отчетности входят настоящие и потенциальные инвесторы, кредиторы, поставщики, покупатели, работники, а также государственные органы и общественность. Финансовая отчетность содержит информацию, полезную для принятия инвестиционных решений и решений по предоставлению кредитов, оценки будущих денежных потоков субъекта, оценки ресурсов, обязательств субъекта в связи с вверенными ему ресурсами, оценки работы руководящих органов. Данные отчетности используются внешними пользователями для оценки эффективности деятельности предприятия, а также для экономического анализа его хозяйственной деятельности.

Наряду с этим, отчетность необходима для оперативного руководства хозяйственной деятельностью и служит исходной базой для последующего планирования и прогнозирования. Основными требованиями, которые предъявляются к отчетности, являются объективное и точное отражение действительных результатов деятельности предприятия, строгая увязка всех показателей, согласованность бухгалтерской и оперативно-статистической отчетности, соблюдение методологических и других положений. За предоставление искаженной отчетности и оценки статей баланса руководители и главные бухгалтеры, виновные в этом, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Финансовая отчетность представляет собой информацию о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении индивидуального предпринимателя или организации.

Финансовая отчетность, за исключением отчетности государственных учреждений, включает в себя:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках;
- отчет о движении денежных средств;
- отчет об изменениях в капитале;
- пояснительную записку.

Порядок составления финансовой отчетности и дополнительные требования к ней устанавливаются в соответствии с международными стандартами и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

Цель бухгалтерского учета – создать, такую систему учета и отчетности, которая обеспечивала бы необходимой финансовой информацией следующих потребителей:

- инвесторов (внешних и внутренних), предоставляющих капитал, вкладывая их в ценные бумаги и инвестируя в дочерние (зависимые) товарищества, совместно-контролируемые юридические лица;

- кредиторов, для определения будут ли кредиты и проценты, причитающиеся им, выплачены в срок;

- покупателей, заинтересованных в информации о непрерывности деятельности субъекта, особенно при наличии долгосрочного соглашения или зависят от субъекта;

- рабочих и служащих, заинтересованных в информации о стабильности и рентабельности своих работодателей, способности субъекта обеспечивать их заработной платой, пенсией, возможностью работы по найму;

- государства, заинтересованного в информации о распределении ресурсов и, следовательно, деятельности субъектов и т.д.

Контрольные вопросы

1. Кто считается родоначальником бухгалтерского учета и почему?

2. В чем заключается необходимость бухгалтерского учета для любого предприятия?

3. Назовите основные задачи бухгалтерского учета.

4. Назовите основные элементы метода бухгалтерского учета.

5. Кто является основными пользователями информации бухгалтерского учета и финансовой отчетности?

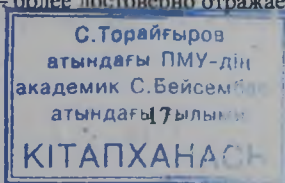
Тема 2 Концепция и принципы бухгалтерского учета

Говоря о концепции учета, следует заметить, что это – основа построения учетной системы, определяющая правила и рекомендации, в соответствии с которыми формируется ведение учета субъектами всех отраслей, видов деятельности и организационно-правовых форм. Другими словами, концепция – это логическое предшествование разработки принципов учета. Объясняя определенную взаимосвязь, концепции могут быть подвергнуты корректировкам, связанным с изменением экономических реалий, поэтому не являются раз и навсегда заданными. Причем всякая корректировка опирается на общее представление о системе бухгалтерского учета и отчетности, то есть на заложенные в ее основу концепции. Возникновение новых направлений, новых типов операций, по которым не разработаны стандарты, может повлечь за собой субъективную основу – зависеть от личного суждения или оценок составителей. Именно поэтому важно, чтобы такие суждения и оценки строились в русле сложившихся принципов отражения учетных данных.

Принцип (от лат. *principium*) означает начало или основу, то есть исходное положение какой либо теории, учения, науки, мировоззрения, которое предопределяет все последующие вытекающие из него утверждения. Поскольку каждая наука должна базироваться на основополагающих принципах, то бухгалтерский учет не может быть исключением.

Принципы учета лежат в основе ведения учетного процесса и составления отчетности. Так, обзор литературы американских ученых свидетельствует, что принципы – это широкий круг детализированных практических правил бухгалтерского учета. В Великобритании детализированные правила часто называют практикой, политикой или основами, а более широкие понятия традиционно называются концепциями (от лат. *conceptio* - система взглядов, то или иное понимание явлений, процессов, а также единый определяющий замысел, ведущая мысль). Бухгалтерский учет и финансовая отчетность осуществляются в соответствии с принципами начисления, непрерывности, понятности, значимости, существенности, достоверности, правдивого и беспристрастного представления, нейтральности, осмотрительности, завершенности, сопоставимости, последовательности.

Начисление. Доходы признаются, когда они заработаны, а убытки, когда они понесены, т.е. в момент возникновения, а не в момент поступления или выплаты денежных средств. Преимущество метода начисления – более достоверно отражает истинное финансовое



положение и деятельность субъекта.

Непрерывная деятельность. Субъект будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленные сроки и порядке.

Значимость. Предполагает, с одной стороны, возможность повлиять на результат принятия решения, если информация имеет прогнозную ценность. С другой стороны, что информация содержит что-либо о том, насколько верным оказались предыдущие ожидания. Очень важно своевременность поступления информации к пользователю. Если нет информации в нужный момент, то она не является значимой. Значимость информации должна превышать затраты на ее приобретение. Это и есть критерий, определяющий получаемую информацию по степени целесообразности.

Понятность. Информация, вытекающая из финансовой отчетности, должна быть понятна всем пользователям. Понятность формы представления отчетности связана с ее стандартным содержанием и форматом, установленным законодательством.

Достоверность. Информация должна быть достоверной, то есть не допускаются существенные ошибки и предвзятость и на нее могут положиться пользователи.

Правдивые и беспристрастные представления. Правдивость – это степень адекватности хозяйственным процессам; проверяемость – возможность ее подтверждения. Учетная информация не должна отражать интересы определенного узкого круга лиц, то есть быть беспристрастной и нейтральной.

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

Осмотрительность. Соблюдение предосторожности при принятии хозяйственных решений, необходимых для оценки в условиях неопределенности для того, чтобы активы и доход не были переоценены, а обязательства или расходы не были недооценены. Например, переоценка долгосрочных финансовых инвестиций признается дополнительным неоплаченным капиталом, а не доходом периода. Следовательно, в отчете о прибылях и убытках отражается только доход от реализованных финансовых инвестиций. А указанная переоценка признается доходом только в момент их реализации.

Сопоставимость. Информация должна быть сопоставимой от одного отчетного периода к другому. Принятая учетной политикой

методология и выбранные учетные процедуры не должны меняться до тех пор, пока пользователи не будут извещены о вносимых изменениях с пояснением, почему новому принципу отдано предпочтение.

Завершенность. Информация финансовой отчетности не должны иметь пропуск или неправильное представление, которые смогут оказать влияние на принятие того или иного решения. И, конечно, невозможно контролировать ситуацию, не обладая полной информацией, то есть, если информация незавершена.

Последовательность. Учетная политика, выбранная субъектом, применяется им последовательно от одного отчетного периода к другому. Несоблюдение приведенных принципов, искажает картину имущественного состояния хозяйствующего субъекта. Руководители и главные бухгалтера виновны в искажении отчетной информации и оценке статей активов и обязательств, представлении умышленно измененных отчетных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Контрольные вопросы

1. В чем суть принципа начисления?
2. Объясните значение принципа действующего предприятия.
3. Назовите основные качественные характеристики финансовой отчетности.
4. Как Вы понимаете принцип последовательности?
5. В каком случае информация финансовой отчетности является значимой или существенной?

Тема 3 Элементы финансовой отчетности и объекты бухгалтерского учета

Объектами бухгалтерского учета являются:

- имущество организации – нематериальные активы, основные средства, финансовые вложения, производственные запасы, денежные средства;

- права требования к сторонним организациям и физическим лицам (дебиторская задолженность);

- обязанности по отношению к сторонним организациям и физическим лицам (кредиторская задолженность);

- хозяйственные операции, вызывающие изменения в имуществе и обязательствах организации. Хозяйственные операции могут совершаться: между объектами учета внутри организации и между

организацией и сторонними организациями и физическими лицами;

- собственные источники формирования средств организации – уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, фонды, прибыль.

Финансовая отчетность отражает финансовые результаты и другие хозяйственные операции, группируя их в отдельные статьи в соответствии с их экономическими характеристиками, которые называются элементами финансовой отчетности. Концепции финансовой отчетности устанавливают семь элементов. Первые три элемента (активы, обязательства и капитал) относятся непосредственно к балансу, четыре следующих элемента (доходы, расходы, прибыль, убыток) относятся к отчету о прибылях и убытках.

Активы – это экономические ресурсы, контролируемые субъектом, полученные в результате предшествующей деятельности и от которых ожидается получение экономической выгоды в будущем.

Обязательства – это существующие обязательства бизнеса произвести выплату денежных средств, передать активы или предоставить услуги другим предприятиям в будущем. Обязательства ведут в оттоку будущих экономических выгод. Кредиторы имеют преимущественное право перед собственниками и должны полностью получить причитающиеся им суммы до того, как ресурсы будут распределяться собственникам, даже если на покрытие долгов уйдут все активы бизнеса.

Собственный капитал – это чистые активы субъекта, т.е. активы за вычетом обязательств.

Доходы – это увеличение экономических ресурсов посредством притока активов, либо уменьшения обязательств в результате хозяйственной деятельности в отчетном периоде, за исключением увеличения, связанного с вкладами участников.

Расходы – это уменьшение экономических ресурсов посредством оттока активов, либо увеличения обязательств, вытекающих из хозяйственной деятельности компании с целью получения прибыли в отчетном периоде, за исключением уменьшения, связанного с выплатами участникам.

Прибыль – это превышение доходов над расходами, в результате которого увеличивается собственный капитал компании.

Убыток – это сокращение капитала в результате превышения расходов над доходами текущего периода.

Вопрос признания заключается в том, чтобы решить, когда должна быть зарегистрирована хозяйственная операция. По существу это процесс включения статьи в финансовый отчет. Признанной

статье присваивается название и численная величина. Признание распространяется на все элементы финансовой отчетности. Согласно основам подготовки и составления финансовой отчетности, элемент должен признаваться в учете, когда:

- статья имеет приемлемую основу для измерения, и есть возможность провести обоснованную оценку обозначенной суммы;

- существует вероятность того, что любая экономическая выгода в будущем, ассоциируемая со статьей, будет получена или утрачена предприятием.

Для осуществления хозяйственной деятельности субъектам необходимы активы, которые образуются за счет определенных источников. В бухгалтерском учете принято характеризовать активы двойко:

- по составу и размещению, т.е. объекты, в которые ресурсы вложены и где они находятся;

- по источникам формирования финансовых ресурсов (активов).

По составу и размещению активы бывают двух категорий: долгосрочные и текущие.

Долгосрочные активы – это ресурсы компании, экономические выгоды от использования которых она собирается получать в течение длительного периода времени (более одного года), приобретенные для использования в деятельности предприятия и не предназначены для перепродажи покупателям.

К долгосрочным активам относятся основные средства, нематериальные активы, долгосрочные финансовые инвестиции, долгосрочная дебиторская задолженность.

Нематериальные активы – это активы, не имеющие натурально-физической формы, но наделенные «неосозаемой ценностью» и, в силу этого, приносящие субъекту дополнительный доход в течении длительного времени или постоянно. К нематериальным активам относят товарные знаки (знаки обслуживания), зарегистрированные места происхождения товаров, гудвилл («цена фирмы»), «ноу-хау», патенты и промышленные образцы, лицензии, интеллектуальная собственность и организационные затраты, права на пользование природными ресурсами, программное обеспечение ЭВМ и другие.

Основные средства – материальные активы, действующие в течении длительного периода времени (более одного года) в качестве средств труда, как в сфере материального производства, так и в непроизводственной сфере. К основным средствам относятся: недвижимость (земельные участки, здания, сооружения, многолетние насаждения и другие объекты, прочно связанные с землей,

перемещение которых невозможно без ущерба их назначению), транспортные средства, оборудование, орудия лова, производственный и хозяйственный инвентарь, взрослый рабочий и продуктивный скот, специальные инструменты и прочие основные средства.

Дебиторская задолженность – претензии на денежные средства, товары, услуги и прочие неденежные активы других компаний и физических лиц. Дебиторская задолженность бывает долгосрочной и текущей в зависимости от срока оплаты и ожидаемой даты погашения долга.

Долгосрочные инвестиции – это инвестиции в ценные бумаги, предназначенные для владения на срок более одного года, представленные в инвестиционном портфеле чаще всего долевыми (акции) и долговыми (долгосрочные облигации) ценными бумагами.

Долгосрочные инвестиции первоначально признаются в учете по стоимости приобретения и в дальнейшем могут учитываться в балансе:

- по стоимости приобретения;
- по стоимости переоценки;
- ценные бумаги, имеющие рыночную стоимость, сложившуюся на действующем рынке могут учитываться по наименьшему из значений, стоимости приобретения или рыночной стоимости, определяемой на основе всего инвестиционного портфеля.

Краткосрочные (текущие) активы – это денежные средства и прочие активы, как ожидается, будут переведены в денежные средства, проданы или израсходованы для оплаты текущих обязательств в течение одного года или операционного цикла, в зависимости от того, который из них продолжительнее.

К текущим активам относятся запасы, денежные средства, краткосрочные финансовые инвестиции, краткосрочная дебиторская задолженность, расходы будущих периодов и другие.

Текущие активы субъекта - это совокупность финансовых ресурсов, вложенных им в:

- запасы (независимо от срока их переработки и реализации);
- расходы будущих периодов, которые могут быть списаны в течение одного года от отчетной даты;
- денежные средства и их эквиваленты;
- краткосрочные финансовые инвестиции;
- краткосрочная дебиторская задолженность.

В соответствии с МСФО 2 «Запасы» к запасам относятся готовые к реализации товары, а также сырье и материалы и продукция

незаконченного производства, подлежащая реализации по ее завершению. Таким образом, текущие активы постоянно находятся в обращении, как в сфере производства, так и в непроеизводственной сфере. В сфере производства в состав текущих активов входят запасы сырья, незавершенного производства и запасы готовой продукции, активы в расчетах.

К ним относятся: авансовые платежи за покупку текущих активов; счета к получению за отгруженные товары (работы и услуги); векселя полученные и прочая дебиторская задолженность. В коммерческой сфере в состав текущих активов входят: запасы, подлежащие реализации (товары, готовая продукция и др.), находящиеся на складах оптовых и предприятиях торговых коммерческих фирм; денежные наличности; дебиторская задолженность по инвестициям и др. Главной составной частью текущих активов являются товарно-материальные запасы - предмет купли-продажи. В товарный запас обычно вкладывается наибольшая часть финансовых ресурсов торговых фирм. Общая совокупность финансовых ресурсов, вложенных в товары, называется себестоимостью товарного запаса. Она равна сумме покупной стоимости имеющейся товарной массы - цена покупки, пошлины на ввоз, комиссионные вознаграждения, транспортно-заготовительные расходы и прочие расходы (кроме расходов периода).

Рассмотрев финансовые ресурсы хозяйственных субъектов в их вещественной форме необходимо изучить источники их формирования, являющиеся также объектом бухгалтерского учета.

В условиях рыночной экономики между хозяйственным субъектом юридическим (физическим) лицом и государством, финансово-кредитными учреждениями, другими хозяйственными субъектами и коллективом трудящихся существуют хозяйственно-правовые (материальные) отношения, регулируемые бухгалтерским учетом. Поэтому источники формирования ресурсов (активов) разных видов хозяйственных субъектов обуславливаются формой их собственности, лежащей в основе их деятельности (хозяйствующие товарищества, производственный кооператив, государственное предприятие, некоммерческие организации и др.), порядком образования собственного капитала, целевым назначением банковского и других видов кредита, взаимоотношениями с финансово-бюджетными органами, расчетными отношениями с внешними и внутренними инвесторами, а также обязательствами перед рабочими и служащими. Финансовые ресурсы (активы) хозяйственных субъектов формируются из многих и различных по

своему характеру источников. Однако их можно объединить в две главные группы:

- обязательства – обязанность действовать определенным образом, как следствие контракта или требований устава;

- собственный капитал – это активы субъекта после вычета всех его обязательств, которые возникают из основного балансового уравнения:

Названные группы источников можно трактовать: собственный капитал – это собственные финансовые ресурсы, а обязательства – это привлеченные (заемные) ресурсы которые у субъекта являются временными (возвратными), т.е. по истечении некоторого, заранее обусловленного срока их придется отдать. Этим они отличаются от собственных ресурсов, которыми субъект пользуется постоянно, не заботясь об их возврате.

Структура собственного капитала выглядит таким образом: уставный капитал; неоплаченный капитал; изъятый капитал; дополнительно оплаченный и дополнительно неоплаченный капитал; прочие; резервный капитал; нераспределенный доход (непокрытый убыток).

В виду ряда обстоятельств, у хозяйствующего субъекта возникает потребность в дополнительных финансовых ресурсах (сверх имеющихся собственных), которая может быть удовлетворена только путем заимообразного получения денег от банков и других внебанковских учреждений и пр. Эти займы называются ссудами, или кредитами, которые в установленные сроки погашаются денежным доходом от реализации товаров, приобретенных для продажи, а также дохода от выполнения работ и услуг.

В доходе, который субъект получает, заключены ресурсы, принадлежащие его работникам, учредителям, бюджетно-финансовым органам, и др. Передача этих средств их владельцам производится в обусловленные сроки, а между платежными сроками субъект временно пользуется ими как привлеченными источниками.

Часть денег, поступающих в распоряжение субъекта как его доход, тратится на оплату услуг, оказываемых субъекту различными субъектами (транспортные услуги, подача электроэнергии, воды, теплоснабжения и др.). По мере получения таких услуг, определяется их стоимость, т.е. величина ресурсов, находящихся у хозяйственного субъекта, но принадлежащих теперь другому субъекту, оказавшему услуги.

Все виды задолженности субъекта, служащие источником имеющихся у него привлеченных средств называются кредиторской

задолженностью. Погашая ее денежными платежами, субъект тем самым лишается ресурсов, временно привлеченных из этого источника. Задержка платежей против установленных сроков являются нарушением финансовой дисциплины и, соответственно, наказываются.

Тем не менее, существуют объективные обстоятельства, приводящие к тому, что некоторая часть отдельных видов привлеченных ресурсов находится в распоряжении субъекта постоянно.

Например, срок выдачи заработной платы работникам (прочая кредиторская задолженность) субъекта обычно наступает через несколько дней после окончания оплачиваемого периода. К этому времени задолженность субъекта рабочим и служащим состоит уже из двух частей: долга за истекший оплачиваемый период и долга за несколько рабочих дней, прошедших после окончания этого периода. В день выдачи заработной платы первая часть задолженности ликвидируется, а вторая - остается. В результате некоторая сумма ресурсов, принадлежащих рабочим и служащим, всегда находится среди финансовых ресурсов (активов) субъекта и поэтому приравнивается у его собственным ресурсам. Однако бывает и так, что активы, возникшие у субъекта как собственные, становятся в некоторой своей части идентичны привлеченным средствам, т.к. через некоторое время субъект неизбежно их лишается.

Таковыми ресурсами являются те части дохода субъекта, которые отнесены и забронированы для предстоящего расходования на специальные цели, т.к. эти средства находятся у субъекта лишь временно, то по этому признаку они примыкают понятно к понятию привлеченных ресурсов. К ним можно отнести и амортизационные отчисления, назначения этих ресурсов, целевое использование на восстановление износивших объектов основных средств.

Таким образом, окончательная группировка финансовых ресурсов (активов) субъекта в зависимости от источника возникновения активов и их целевого назначения имеет следующий вид: собственные ресурсы; ресурсы, приравниваемые к собственным; привлеченные ресурсы; средства, примыкающие к привлеченным.

Финансово-хозяйственные ресурсы субъекта могут быть рассмотрены по экономическому содержанию и характеру участия в процессе производства и по источникам их формирования. Общая сумма хозяйственных ресурсов субъекта и общая сумма источников их формирования должны быть равны между собой, т.к. на субъекте не может быть больше хозяйственных ресурсов (активов), чем

источников их формирования, и наоборот. Это две стороны отражения хозяйственных ресурсов(активов).

Контрольные вопросы

1. Назовите объекты бухгалтерского учета.
2. Какие элементы финансовой отчетности имеют отношение к бухгалтерскому балансу, а какие к отчету о прибылях и убытках?
3. Что относится к краткосрочным активам, а что к долгосрочным?
4. Что включает в себя капитал?
5. Какие источники образования хозяйственных средств относятся к собственным, а какие к заемным?

Тема 4. Бухгалтерский баланс

Балансовое обобщение характеризуется двойственным характером отражения объектов и синтетическим обобщением информации.

Двойственный характер отражения заключается в том, что объекты учёта показываются в балансе дважды и рассматриваются с двух точек зрения, в двух аспектах, которые зависят от вида баланса.

Бухгалтерский баланс представляет собой способ экономической группировки имущества по его видам и составу и размещению, и источникам его формирования на определённую дату. Следовательно в бухгалтерском балансе имущество рассматривается с двух позиций: по составу и размещению и по источникам образования.

Различают баланс-брутто и баланс-нетто (нетто – чистый баланс, брутто – грязный, не чистый).

Форма баланса брутто используется лишь для различных научных исследований, изучения исторических аспектов.

Баланс бывает горизонтальный и вертикальный.

Бухгалтерский баланс составляют:

- по прямому порядку ликвидности;
- по обратному порядку ликвидности.

В Республике Казахстан бухгалтерский баланс состоит из пяти разделов.

Краткосрочные активы:

- денежные средства;
- дебиторская задолженность;
- запасы.

Долгосрочные активы:

- дебиторская задолженность;
- инвестиции;
- основные средства;
- нематериальные активы.

Краткосрочные обязательства:

- кредиторская задолженность.

Долгосрочные обязательства:

- кредиторская задолженность;
- кредиты.

Собственный капитал:

- нераспределённый доход;
- резервный капитал;
- уставный капитал.

Бухгалтерский баланс состоит из актива: первые два раздела, и пассива последующие три раздела.

В учётной форме баланса активы располагаются на левой стороне, а обязательство и капитал на правой стороне. В отчётной форме баланса сначала перечисляются активы, а за ними капитал и обязательства.

Активы – это контролируемые предприятием экономические ресурсы, стоимость которых в момент приобретения может быть объективно измерена. Ресурс экономический, если он в будущем обеспечивает экономический эффект предприятия.

Активы группируют на:

- долгосрочные активы;
- краткосрочные активы (текущие, оборотные).

В категорию долгосрочных активов входят активы с долгим сроком полезного действия более одного года. К этой категории также относится недвижимость, которую предприятие приобрело для использования их в производстве товаров и оказания услуг, которые вызовут в будущем приток денег. Материальные активы и нематериальные активы.

Текущие (оборотные) активы. Активы, которые будут проданы или реализованы за наличность, или израсходованы в течении операционного цикла предприятия (менее одного года) называются текущими активами. Суть различия между текущими и долгосрочными активами заключается во времени.

Ликвидные активы – это те активы, которые хранятся только короткий период времени.

Краткосрочные обязательства – это те, которые будут

удовлетворены посредством использования текущих активов или создания других краткосрочных обязательств. Упомянутый при классификации текущих активов критерий годичного интервала или текущего операционного цикла также применяется для краткосрочного обязательства.

Существует текущая часть долгосрочной задолженности, которая представляет собой ту часть долгосрочной ссуды, по которой срок погашения наступает в течение следующего года.

Те обязательства, которые не соответствуют критериям для краткосрочных обязательств, относятся к долгосрочным обязательствам

Сумма всех разделов актива баланса называется валютой актива баланса, сумма всех разделов пассива баланса называется валютой пассива.

Валюта актива баланса всегда должна равняться валюте пассива баланса, что соответствует принципу двойственности и основному балансовому уравнению: активы равны собственному капиталу и обязательствам.

Активы показывают, чем владеет субъект, то есть имущество, имущественные и личные неимущественные блага и права, имеющие стоимостную оценку. Обязательства представляют собой обязанность должника совершить в пользу кредитора определенное действие или воздержаться от определенного действия, а кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязанности. Собственный капитал – это то, что остается на долю владельца после вычета из актива его обязательств. Каждый элемент ресурсов в активе или пассиве называется статьей баланса. Для того чтобы баланс можно было читать и анализировать, актив и пассив баланса подразделяются на отдельные статьи, объединенные в разделы. Расположение статей баланса подчиняется определенным принципам. Экономическая группировка статей баланса определяется в основном характером того или иного вида ресурсов и требованиями экономического анализа и аудита. Обе части всегда сбалансированы. Итак, наличие любого вида финансовых ресурсов в тот или иной момент характеризуется некоторой стоимостной величиной. Совокупность всех таких стоимостных величин показывает состояние этих ресурсов, является его информационной моделью. Информационная модель, состояния финансовых ресурсов, в которой сведения об их наличии определенным образом упорядочены и представляются бухгалтерским балансом.

Группировка ресурсов в бухгалтерском балансе основывается на

экономической классификации хозяйственных ресурсов субъектов и источниках образования этих ресурсов. Располагается она так, чтобы наилучшим образом отразить экономическое содержание ресурсов и хозяйственных операций и вместе с тем облегчить анализ баланса с целью изучения финансового состояния субъекта. Долгосрочные обязательства представляют собой суммы, которые хозяйствующий субъект должен погасить в форме денежных выплат, принятие других обязательств, оказания услуг и так далее в срок, превышающий один год. Итак, в условиях рыночной экономики обширный круг пользователей постоянно уделяет внимание бухгалтерским балансам. К бухгалтерскому балансу необходимо подходить с позиций интересов отдельных хозяйствующих субъектов и многочисленных внешних и внутренних пользователей бухгалтерской информации. Потому его роль является значительной. Итак, основным элементом баланса является статья, представляющая собой обобщенный показатель определенного вида хозяйственных ресурсов (активная статья) или их источников (пассивная статья).

Балансовые статьи обобщаются в группы, а группы в разделы, что облегчает обозрение и анализ информации, содержащейся в бухгалтерском балансе. В бухгалтерском балансе поддерживается постоянное равенство общей величины показателей актива и пассива. Общий итог показателей актива и пассива называют валютой баланса. Сложность структуры бухгалтерского баланса, взаимосвязь и систематический характер показателей, позволяет рассматривать его в качестве относительно самостоятельной информационной системы, в которой четко проявляются прямые и обратные связи. Изменение актива, несогласованные с характером пассива, ведут к нарушениям равновесия хозяйственного механизма, к образованию хозяйственных ресурсов, необеспеченных соответствующими источниками. В свою очередь актив оказывает влияние на пассив баланса: эффективное использование хозяйственных ресурсов ведет к увеличению их источников, оказывает положительное влияние на финансовое состояние субъекта. В балансе существуют и вертикальные связи между его статьями, группами и разделами, которые являются предметом изучения в процессе анализа и аудита деятельности субъекта.

В бухгалтерском балансе отражается наличие ресурсов субъекта на определенный срок (конец отчетного периода). Однако на самом деле ресурсы субъекта находятся в постоянном движении, и под влиянием непрерывно совершаемых хозяйственных операций их наличие и состав непрерывно изменяется. Каждая хозяйственная

операция, происходящая в субъекте, изменяет размер и состав его ресурсов, а, следовательно, и баланс. И в то же время она (операция) вызывает в этих ресурсах двойное изменение. Например, поступление на склад товарно-материальных ценностей, оплаченных с расчетного счета банка, приводит к увеличению на соответствующую сумму товарно-материальных запасов и уменьшению денег на расчетном счете субъекта в банке; отпуск сырья и материалов в производство уменьшит запасы их на складах и увеличит издержки производства. Изменение хозяйственных средств и источников отражается в балансе обобщенно в виде увеличений или уменьшений сумм соответствующих балансовых статей. Изменения, происходящие в балансе субъекта под влиянием хозяйственных операций, подразделяют на четыре группы или типа.

К первому типу, или группе, относится изменение в балансе, под влиянием хозяйственных операций, связанных с изменением хозяйственных ресурсов из одной формы в другую. Они затрагивают только актив баланса, изменяют состав хозяйственных ресурсов (актива), но не изменяют общей суммы баланса ($A + A-$). Например, отпуск материалов в производство.

Ко второму типу, или группе, относятся изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, связанных с переходом одного источника ресурсов в другой (перераспределение источников). Они затрагивают только пассив баланса, изменяют суммы отдельных источников, но не уменьшают общей суммы баланса и равенство итогов актива и пассива не нарушается ($\Pi + \Pi -$). Например, отнесение дохода в прочий резервный капитал.

К третьему типу, или группе, относятся изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, которые связаны с поступлением в субъект новых ресурсов. Они затрагивают актив и пассив баланса, изменяют суммы отдельных видов ресурсов и их источников в сторону увеличения и увеличивают общую сумму баланса на сумму совершившихся этого типа хозяйственных операций ($A + \Pi +$). Например, поступление материалов от поставщиков.

К четвертому типу изменений относятся изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций, которые связаны с выбытием части ресурсов из хозяйствующего субъекта. Они затрагивают актив и пассив баланса, уменьшают суммы отдельных видов хозяйственных ресурсов и их источников, и изменяют общую сумму баланса в сторону уменьшения ($A - \Pi -$). Например, погашение кредита банка с расчетного счета клиента в банке.

Контрольные вопросы

1. Что такое бухгалтерский баланс, какова его структура?
2. Что отражается в активе баланса?
3. Что отражается в пассиве баланса?
4. Объясните сущность основного балансового уравнения?
5. Приведите примеры хозяйственных операций, подходящих к каждому типу балансовых изменений.

Тема 5 Бухгалтерские счета и двойная запись

Вследствие большого количества хозяйственных операций, совершаемых на предприятиях (хозяйствующих субъектах) за отчетный период, ведение записей хозяйственных операций непосредственно на бухгалтерском балансе является нецелесообразным и технически затруднительным. К тому же для руководства хозяйственной деятельностью недостаточно иметь сведения только о состоянии хозяйственных ресурсов и источников их формирования. Необходима еще информация обо всех процессах, совершаемых в кругообороте хозяйственных ресурсов, результатах этих процессов, по которым оценивается деятельность субъекта и его отдельных частей. С этой целью в бухгалтерском учете пользуются отдельными приемами, посредством которых отражаются хозяйственные операции.

Элементами метода бухгалтерского учета являются счета.

Счет – это основная единица хранения информации в бухгалтерском учете. Система счетов бухгалтерского учета отражает движение ресурсов, их источников и хозяйственных процессов по качественно однородным признакам.

Перечень системы счетов, содержащий их названия и номера (цифры), называется планом счетов бухгалтерского учета. Он предназначен для предприятий всех отраслей экономики (кроме банков и бюджетных организаций). В то же время многие счета бухгалтерского учета, в силу особенностей финансово-хозяйственной деятельности субъектов могут и не использоваться. Это вызывает необходимость разработки и применения в учете рабочего плана счетов с системой субсчетов, раскрывающих содержание отдельных счетов (которые устанавливаются самими хозяйствующими субъектами и закрепляются в учетной политике). Регистрация изменений, происходящих с каждым видом финансовых ресурсов (активов), осуществляется путем занесения на соответствующий счет величины их прироста (увеличения) или уменьшения.

Система счетов бухгалтерского учета отражает движение ресурсов (активов), их источников и хозяйственных процессов по качественно однородным признакам. При этом для различных групп ресурсов и их источников, а также для различных стадий хозяйственного процесса имеются отдельные счета. Это дает возможность отражать движение ресурсов, их источников и хозяйственные процессы по однородным признакам. Таким образом, ведение счетов бухгалтерского учета является способом экономической группировки отдельных хозяйственных операций, текущего контроля за движением хозяйственных ресурсов (активов) и изменением источников их формирования, а также установления в учете взаимосвязи всех хозяйственных процессов. Поэтому бухгалтерские счета следует рассматривать как способ текущей и непрерывной группировки состояния и движения хозяйственных ресурсов в отношении, как их состава, так и источников.

Группировка вызывается необходимостью осуществления управления за правильным использованием ресурсов, а также ответственностью субъектов за свои обязательства. Для правильной организации текущего учета необходимо сочетать отражение хозяйственных процессов и изменений в составе ресурсов хозяйства и дать взаимосвязанную характеристику хода процесса деятельности субъекта. Это достигается путем использования систем счетов, открываемых для каждой статьи баланса, но взаимосвязанных в силу принадлежности их к балансу и, следовательно, включаемых в балансовые обобщения. Этим самым закрепляется данная в балансе группировка объектов учета. В действительности имеются такие статьи баланса, которым соответствуют группы счетов, и вместе с тем имеются счета, которым соответствуют несколько балансовых статей. Таким образом, в балансовой связи получает отражение весь процесс хозяйственно-финансовой деятельности субъекта, как в целом, так и в отдельных его частях.

Сущность системы счетов бухгалтерского учета заключается в том, что она позволяет отражать движение каждого отдельного вида хозяйственных ресурсов или их источников, а также отдельного вида хозяйственных процессов, получать непрерывную информацию об изменениях в составе и размещении каждого вида ресурсов и обеспечивать составление бухгалтерского баланса. Такое наблюдение является одним из основных требований бухгалтерского учета и достигается оно при помощи системы счетов. На каждом бухгалтерском счете отражается движение отдельного вида хозяйственных ресурсов или источника их формирования, а также

отдельного вида хозяйственных процессов.

Название счета присваивается в зависимости от учитываемого объекта. Например, для учета движения наличных денег в кассе субъекта открывается счет «Наличность в кассе»; движения товаров – счет «Товары приобретенные», изменения дебиторской задолженности покупателей и заказчиков – счет «Дебиторская задолженность покупателей», и так далее.

Графически счет строится в форме двухсторонней таблицы на карточках, свободных листах, страницах книги. Таблица (счет) делится на две части.

Левая сторона (условно) счета называется «Дебет», а правая – «Кредит». Двусторонность счета вызывается необходимостью раздельной группировки и учета увеличений и уменьшений, того или иного вида хозяйственных ресурсов или источников. Одна сторона счета служит для записей увеличений, а другая уменьшений, причем увеличение, а равно и уменьшение в зависимости от учитываемого объекта может записываться в дебет или кредит счета. Поэтому нельзя «дебет» отождествлять с приходом (поступление), а «кредит» с расходом (выбытия). Кроме названия сторон счета, эти термины другого назначения не имеют и являются только условными, техническими обозначениями. Форма таблицы счета в зависимости от особенностей учитываемого объекта может быть различной.

В счетную таблицу записываются хозяйственные операции по увеличению и уменьшению того или иного вида хозяйственных ресурсов (актива) или их источников.

Итоги сумм записей по дебету или кредиту счета за определенный период (месяц, квартал, год) называют «Оборотами». Остаток, числящийся по счету, называют «Сальдо». Сальдо (остаток) на начало периода (например, на начало месяца) означающее первоначальное состояние того или иного вида ресурсов (активов) или источников их формирования, называют «Начальным сальдо».

Сальдо, выведенное на конец периода (например, месяца) с учетом начального сальдо, оборотов за данный период по дебету и кредиту счета, называют «конечным сальдо». Оно же будет для следующего периода начальным сальдо. Сальдо, показывающее превышение сумм записей (начального сальдо и оборотов) по дебету счета над суммами записей по кредиту данного счета, называют «Дебетовым сальдо». Сальдо, показывающее превышение сумм записей по кредиту счета над суммами записей по дебету счета, называют «Кредитовым сальдо».

Все счета по отношению к балансу подразделяются на

активные, отражающие состав, размещение и использование хозяйственных ресурсов (активов) и пассивные, отражающие источники формирования и целевое назначение этих же ресурсов (активов).

Изобразим записи на активных и пассивных счетах схематически:

Активный счет

Дебет	Кредит
Сальдо (остаток) на начало отчетного периода (С н)	
Увеличение (+)	Уменьшение (-)
Оборот дебета (итог текущих записей) (Д о)	Оборот кредита (итог текущих записей) (К о)
Сальдо (остаток) на конец отчетного периода (С к)	

Пассивный счет

Дебет	Кредит
	Сальдо (остаток) на начало отчетного периода (С н)
Уменьшение (-)	Увеличение (+)
Оборот дебета (итог текущих записей) (Д о)	Оборот кредита (итог текущих записей) (К о)
	Сальдо (остаток) на конец отчетного периода (С к)

На активных счетах в дебете отражаются операции, вызывающие увеличение хозяйственных ресурсов, а в кредите их уменьшение. На пассивных счетах, наоборот, в кредите отражаются операции по увеличению источников образования ресурсов, а в дебете их уменьшение.

Сальдо по всем активным счетам может быть только дебетовое, а по всем пассивным счетам - кредитовое. В активных счетах сальдо на конец и начало периода отражается в дебете, которые переносятся в актив баланса, а в пассивных- в кредите, которые переносятся в пассив баланса(раздел обязательств или собственного капитала и другие).

Ясно, что на любом счете конечный остаток (Ск) определенного вида ресурсов является производной величиной от его начального остатка (Сн), увеличении и уменьшении. Таким образом, начальное

сальдо (Сн), оборот дебета (До), оборот кредита (Ко) и конечное сальдо (Ск) связаны следующими формулами: для активных счетов: $Сн + До - Ко = Ск$, для пассивных счетов: $Сн + Ко - До = Ск$.

Для примера возьмем счет «Наличность в кассе», отражающий движение денег в субъекте. Остаток наличности показывается в дебете этого счета. Счет «Наличность в кассе» является счетом активным, соответственно содержанию (правилам) которого и будут производиться записи.

Допустим, что на начало месяца, остаток наличности в кассе 30000 тенге. Затем в течение месяца имели место операции: по первой операции поступило денег в кассу 12000 тенге; по второй операции выбыло (израсходовано) 8000 тенге, по третьей поступило 40000 тенге, по четвертой поступило 32000 тенге, по пятой выбыло 25000 тенге, по шестой выбыло 72000 тенге. Произведем записи этих операций на счете «Наличность в кассе» подсчитаем обороты и выведем конечное сальдо.

Счет «Наличность в кассе»

Дебет			Кредит
Начальное сальдо (остаток) наличности в кассе на начало периода	30000	2) израсходована (выбыла) наличность из кассы	8000
1) поступила наличность в кассу	12000	5) израсходована (выбыла) наличность из кассы	25000
3) поступила наличность в кассу	40000	6) израсходована (выбыла) наличность из кассы	72000
4) поступила наличность в кассу	32000		
Итого поступило (До)	84000	Итого выбыло (Ко)	105000
Конечное сальдо (остаток наличности в кассе на конец периода)	9000		

Конечное сальдо по счету «Наличность в кассе» равно 9000 тенге. Оно получилось из начального сальдо 30000 тенге плюс оборот по дебету 84000 тенге и минус оборот по кредиту 105000 тенге. Это сальдо будет отражено в активе баланса по статье «Денежные средства».

Приведем другой пример. Счет «Банковские займы» отражает

движение одного из источников предоставления ресурсов, называемого привлеченным. Задолженность банку по кредиту отражается в пассиве баланса, как обязательства. Следовательно, счет «Банковские займы» является счетом пассивным.

Допустим, что задолженность банку по кредитам на начало периода составляла 500000 тенге. За отчетный период совершились операции:

1) субъект получил дополнительный кредит в сумме 200000 тенге;

2) погашена часть обязательств банком 120000 тенге;

3) получил кредит в сумме 80000 тенге;

4) погасил часть задолженности по кредиту 250000 тенге.

Запишем все эти операции на счет «Банковские займы», подсчитаем обороты и выведем конечное сальдо.

Счет «Банковские займы»

Дебет		Кредит
2) погашена задолженность по кредиту	120000	Начальное сальдо(задолженность по обязательству перед банками)
4) погашена задолженность по кредиту	250000	
		500000
		200000
		80000
Итого погашена задолженность по кредиту	370000	280000
Оборот (До)		Оборот (Ко)
		410000
		Конечное сальдо (остаток) задолженности на конец периода (Ск)

Конечное сальдо (Ск) по счету «Банковские займы» равно 410000 тенге. Оно получилось из начального кредитового сальдо 500000 тенге, плюс обороты по кредиту счета 280000 тенге и минус обороты по дебету счета 370000 тенге. Это сальдо будет отражено в пассиве баланса по статье «Долгосрочные обязательства».

Из рассмотренной структуры активных и пассивных счетов мы видим, что дебет и кредит имеют различные значения в активных и пассивных счетах. Следовательно, активные счета могут иметь только дебетовое сальдо, а пассивные только кредитовое сальдо.

Хозяйственные ресурсы, их источники и операции отражаются на счетах бухгалтерского учета непрерывно, взаимосвязано и в определенной системе. Это достигается способом двойной записи на счетах каждой хозяйственной операции. Двойная запись характеризует связи между счетами, указывая направление движения информации между ними. Отражая связи между счетами, двойная запись порождает общую структуру счетов бухгалтерского учета. Прием двойной бухгалтерской записи заключается в том, что каждая хозяйственная операция записывается одновременно и взаимосвязано в дебете одного счета и в кредите другого счета в одинаковых суммах. Такое двойственное отражение хозяйственных операций на счетах называется в бухгалтерском учете двойной записью.

В соответствии с четырьмя типами, или группами, балансовых изменений, вызываемых совершенными хозяйственными операциями, установлены следующие правила двойной записи операций на счетах:

- операции первого типа, или группы, балансовых изменений записывается в дебет одного активного счета и в кредит другого активного счета;
- операции второго типа записываются в дебет одного пассивного и в кредит другого пассивного счета;
- операции третьего типа записываются в дебет одного активного счета и в кредит другого пассивного счета;
- операций четвертого типа записываются в дебет пассивного счета и в кредит активного счета.

Двойная запись на счетах есть важнейший способ текущего бухгалтерского учета, позволяющий осуществлять автоматический контроль за правильностью бухгалтерских записей, а также контроль за использованием хозяйственных ресурсов и источников их образования.

Благодаря приему двойной записи каждая хозяйственная операция отражается в одинаковой сумме по дебету и кредиту разных счетов, связывая их таким образом между собой. Такая взаимосвязь между счетами, возникающая в результате двойной записи на них хозяйственных операций, называется корреспонденцией счетов. Каждый счет корреспондирует не со всеми счетами, а лишь с определенной группой счетов.

Простая хозяйственная операция, являющаяся элементарно

однородной, записывается в дебет одного и в кредит другого счета. Однако, на практике приходится иметь дело не только с простыми, но и с операциями сложного комплекса изменений ресурсов.

Сложной операцией следует считать такую операцию, которая объединяет несколько простых однородных операций, что позволяет значительно сократить количество записей.

Двойная запись представляет собой способ одновременного взаимосвязанного отражения обоих явлений, вызываемых хозяйственной операцией, на дебете одного счета и кредите другого в одинаковых суммах. Корреспонденция счетов (при условии сравнительного установления их системы) является самым главным и существенным в организации текущего учета. Правильная, научно обоснованная корреспонденция счетов дает возможность точного анализа и аудита хозяйственно-финансовой деятельности субъекта в интересах внешнего и внутреннего инвестора. В бухгалтерской практике устанавливается определенная группа счетов, которые корреспондируют между собой.

Каждая операция, зарегистрированная в учете в форме краткой записи наименования дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы, называется бухгалтерской записью. Запись стоимостного выражения изменения ресурсов (т.е. сумму операций) дает возможность определить на счетах последствия совершившейся операции бухгалтерской проводкой.

Проводки оформляют в особых учетных регистрах, называемых журналами-ордерами, или в виде контировочной надписи (от итальянского слова «конто» - счет) на первичных документах, в которых зафиксирован факт совершения операций. В практике бухгалтерской работы удобнее пользоваться словесными формулировками проводок, то есть счетными формулами, изображая их следующим образом:

Дебет счета «Наличность в кассе»

Кредит счета «Счета к получению» 2800 тенге.

В дальнейшем содержание составленной проводки необходимо произвести записи на соответствующих бухгалтерских счетах.

Все счета по своему масштабу, объему группировки учетных данных делятся на два основных вида:

- счета синтетического учета (или счета первого порядка), предназначенные для обобщающей группировки и учета однородных средств (ресурсов) и хозяйственных процессов;

- счета аналитического учета (или счета второго порядка), предназначенные для детализированной подробной группировки и

учета средств (ресурсов) и хозяйственных процессов, в основе построения которых лежит их принадлежность к определенному счету.

В соответствии с распределением счетов на синтетические и аналитические, бухгалтерский учет подразделяется на синтетический учет, дающий обобщенное отражение хозяйственных операций субъекта и аналитический учет, отражающий детально все части или элементы хозяйственной деятельности субъекта. Синтетический учет ведется только в денежном измерителе, а аналитический учет наряду с денежным измерителем одновременно пользуется натуральными и трудовыми измерителями, то есть одна и та же операция, например по движению товарно-материальных ценностей, записывается в натуральном и денежном измерителях.

Синтетический и аналитический учет - это два параллельных вида учета. Каждый из них может дать завершённую информацию бухгалтерского учета лишь с той разницей, что синтетический учет дает ее в обобщенном виде, а аналитический учет - в детализированном. Необходимость ведения аналитического учета вызвана тем, что синтетический учет не может обеспечить надежного контроля за деятельностью субъекта во всех деталях современного сложного рыночного хозяйства. Например, обобщенное наблюдение и регистрация за движением отдельного вида материальных средств (ресурсов) нуждается в конкретных сведениях о движении и состоянии каждого конкретного вида предметов и т.п.

Общезвестно, что каждый вид хозяйственных средств (ресурсов) имеет десятки, сотни видов предметов. Например, по синтетическому счету «Сырье и материалы», на котором учитывается наличие и движение материалов, на каждый вид материалов требуется иметь аналитический счет, а количество их иногда измеряется на субъекте десятками, сотнями.

В то же время возникает обратная необходимость - параллельно аналитическому учету вести синтетический учет, так как система аналитических счетов очень детализировано, объективно нуждается в обобщении. Общим моментом для синтетического и аналитического учета является то, что они взаимосвязаны и контролируют друг друга.

Между синтетическими и аналитическими счетами существует постоянная взаимосвязь. Взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами выражается в следующем:

- каждая запись осуществляемая на синтетический счет, производится на ту же сторону объединяемых им аналитических счетов (в дебет или кредит);

- на синтетический счет операция записывается общей суммой, а на аналитические счета - соответствующими частными суммами, которые в итоге составляют общую сумму;

- оборот по дебету синтетического счета равен общему итогу дебетовых оборотов охватываемых им аналитических счетов, а оборот по кредиту синтетического счета равен общему итогу кредитовых оборотов аналитических счетов;

- сальдо синтетического счета равно общему итогу всех сальдо охватываемых им аналитических счетов.

В практике ведения текущего бухгалтерского учета приходится встречаться с понятием «субсчет». Субсчет - это название однородной группы счетов аналитического и синтетического учета объединенных по однородным признакам. Субсчета являются подразделениями синтетических счетов. Поэтому субсчета не представляют собой систему счетов и при необходимости субсчета определяются субъектом самостоятельно и закрепляются в его учетной политике. Это является способом группировки данных аналитических счетов для получения сводных однородных показателей в пределах синтетического счета.

Например, счет синтетического учета «Товары» можно подразделить на субсчета: «Товары, приобретенные для продажи на оптовой фирме», «Товары, приобретенные для продажи розничной фирмой» и т.д. (общественное питание и др.). Аналитический учет ведут по каждому субсчету, тем самым, объединяя синтетические счета в однородные группы. Такие показатели необходимы для получения сводной информации в органах управления хозяйственной деятельностью субъекта.

Контрольные вопросы

1. Что такое бухгалтерский счет, «дебет», «кредит», «сальдо»?
2. Объясните схему активного и пассивного счетов.
3. В чем заключается сущность метода двойной записи?
4. Что такое бухгалтерская проводка?
5. Какие счета называются синтетическими, какие аналитическими, какая между ними взаимосвязь?

Тема 6 Организация бухгалтерского учёта

Под организацией бухгалтерского учета понимается научно обоснованная система выполнения учетных работ, построение учетного процесса с целью получения своевременной и достоверной

информации для оперативного руководства хозяйством, эффективного контроля за экономным и рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Организация бухгалтерского учета преследует выполнение следующих основных задач:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия, его имущественного положения: информации, необходимой внутренним пользователям предприятия и внешним пользователям;

- обеспечение информацией пользователей бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РК при осуществлении хозяйственных операций, за целесообразностью операций, наличием и движением имущества, использованием различных ресурсов в соответствии с утвержденными нормами;

- предотвращение отрицательных результатов и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечение финансовой устойчивости.

Деятельность предприятия состоит из непрерывно совершающихся хозяйственных операций. Каждая хозяйственная операция оформляется, прежде всего, составлением документа.

Документы представляют собой письменное распоряжение на совершение хозяйственной операции или письменные доказательства осуществления хозяйственной операции.

Документ – это основа учёта. Ни одна хозяйственная запись в учёте не может быть сделана без соответствующего оформления его документа. Так как документы являются основанием записи на счетах бухгалтерского учёта, от качества документа в значительной мере зависят и качество всего бухгалтерского учёта. Следовательно, достоверную учётную информацию в нужные сроки можно получить лишь при условии своевременного и точного оформления документами всех совершенных хозяйственных операций. Каждый документ должен содержать все обязательные для него показатели, называемые реквизитами. К основным реквизитам относятся: название документа; наименование предприятия, составившего этот документ; указание сторон, участвующих в совершении хозяйственной операции; время составления документа, его порядковый номер и место совершения операции; краткое и ясное описание хозяйственной операции; количественное выражение операции; подписи лиц, ответственных за операцию и правильность её оформления. Остальные реквизиты определяются характером хозяйственной операции, на которую составлен документ.

К оформлению бухгалтерских документов предъявляются следующие требования:

- документ должен быть оформлен чётко и ясно без помарок;
- записи делаются чернилами или на компьютере. Запрещается использовать для записей простой карандаш или красную пасту;
- подписи в документах должны быть разборчивыми;
- ни в тексте, ни в цифровых данных не разрешаются никакие подчистки, помарки и не оговоренные исправления (в денежных документах исправления не допускаются);
- ответственность за достоверность данных, содержащихся в документе за правильное аккуратное исполнение несут лица, подписавшие этот документ.

Документ – письменное доказательство, свидетельство. Он является письменным подтверждением на право совершения хозяйственной операции, её законности и хозяйственной целесообразности.

Первичный документ – это бухгалтерский документ, который составляется в момент совершения хозяйственной операции и является первым свидетельством происшедших фактов. Первичный документ подтверждает юридическую силу произведённой хозяйственной операции. Он устанавливает ответственность отдельных исполнителей за выполненные ими хозяйственные операции.

На основании первичных документов делаются записи в учётных регистрах: счетах, журналах и т.п.

Учётные регистры – важнейшее средство осуществления бухгалтерского учёта. В них производится группировка данных первичных документов по однородным признакам. Они содержат необходимые показатели, всесторонне характеризующие производственную деятельность субъектов.

Учётные регистры можно сгруппировать по ряду признаков.

По видам бухгалтерских записей регистры подразделяются на хронологические и систематические.

В регистрах хронологического учёта отражаются хозяйственные операции в последовательности их совершения (в порядке поступления документов в бухгалтерию).

В бухгалтерских регистрах систематического учёта производится группировка однородных по экономическому содержанию хозяйственные операции, например, на счетах синтетического и аналитического учёта. Поэтому регистры систематического учёта подразделяются на две группы:

систематические регистры синтетического учёта и систематические регистры аналитического учёта.

Систематические регистры синтетического учёта отражают хозяйственные операции в обобщённом виде и только в денежном выражении.

В систематических регистрах аналитического учёта хозяйственные операции отражаются подробно, приводится их содержание (как в натуральном, так и в денежном выражении). Они ведутся в развитие синтетических счетов.

Широкое распространение в бухгалтерском учёте получили комбинированные регистры систематического учёта, сводящие синтетические и аналитические записи. Применение комбинированных регистров сокращает общее их число и снижает количество ошибок и описок при регистрации данных первичных документов.

Накопительные и группировочные ведомости являются промежуточным звеном между первичными документами и регистрами систематического и хронологического учёта.

Накопительные ведомости используются для собирания по данным первичных документов в течение месяца сведений о однородных хозяйственных операциях. Итоги записей накопительных ведомостей отражаются в регистрах систематического учёта.

Группировочные ведомости предназначены для предварительной группировки и распределения различных затрат по объектам учёта. В них отражаются лишь месячные итоги по всей совокупности оправдательных документов.

При составлении документов и записи содержащихся в них данных в учётные регистры могут быть допущены различные ошибки, от своевременного нахождения и исправления которых о многом зависит достоверность бухгалтерского учёта. Способы их выявления и исправления зависят от характера допущенных ошибок.

Для устранения расхождения между дебетовыми и кредитовыми оборотами по синтетическим счетам делают проверку правильности оборотов по дебету и кредиту счетов. Если ошибка не обнаружена, проверяют правильность разности операций сначала на одной стороне счёта, а затем по другой.

Расхождение итогов оборотов синтетического счёта с общим итогом оборотов по аналитическим счетам устраняется путём проверки правильности подсчёта итогов и разности хозяйственных операций по аналитическим счетам.

Корректирующим способом исправляют арифметические ошибки и

описки в первичных документах (кроме кассовых и банковских), в регистрах бухгалтерского учёта при разноске операций по счетам. При этом способе неправильная запись зачёркивается одной чертой так, чтобы можно было прочесть зачёркнутое. Сверху делается верная запись и соответствующая оговорка «исправлено». Исправивший ошибку должен заверить новую запись своей подписью. Если ошибка допущена в нескольких регистрах или обнаружена после подсчёта в них итогов и отражения операций по счетам, то исправляют её способом дополнительных проводок. Этот способ используется также для исправления неверно отражённых сумм при правильной корреспонденции счетов. Он предполагает дополнительную запись на сумму, недостающую до правильной.

Ошибки, допущенные в корреспонденции счетов, исправляются способом «красное сторно». Этот способ заключается в том, что исправляющая запись производится в той же сумме и в той же корреспонденции счетов, но красными чернилами. Суммы, записанные на счетах красными чернилами, вычитаются, и тем самым устраняется ошибочная запись. После этого составляется дополнительная проводка с правильной корреспонденцией счетов.

Для исправления неправильной корреспонденции счетов применяется также метод обратных проводок. Суть его состоит в том, что неправильная корреспонденция счетов исправляется обратной записью, а затем составляется правильная проводка. Этот способ менее удобен, чем способ «красное сторно», поскольку загромождает счета ненужными записями. Возможно и искажение экономического содержания хозяйственной операции

Контрольные вопросы

1. Какие требования предъявляются к бухгалтерским документам?
2. Что понимается под организацией бухгалтерского учета?
3. Что такое первичный документ?
4. Что такое учетные регистры, и на какие виды они подразделяются?
5. Назовите методы исправления ошибок?

Тема 7 Учетный цикл и подготовка финансовой отчетности

Последовательность этапов учётного анализа от хозяйственных операций до составления финансовой отчётности и закрытия счетов называется учётным циклом.

Учётный цикл состоит из следующих этапов:

- анализ операций на основе первичных документов;
- регистрация операций в Главном журнале;
- перенос проводок в Главную книгу;
- корректировка (трансформация счетов в конце отчетного периода с помощью составления трансформационной таблицы;
- закрытие счетов в конце отчетного периода;
- составление финансовой отчетности на основе трансформационной таблицы.

Хозяйственные операции могут быть зарегистрированы прямо на счетах. В этом случае бывает трудно анализировать хозяйственные операции, записанные на разных счетах, и находить ошибки, возникающие при регистрации.

Анализ проводят следующим образом:

- анализируют влияние хозяйственной операции на активы и пассивы фирмы;
- увеличение в активах отражается по дебету, увеличение в пассивах – по кредиту;
- делают бухгалтерскую запись.

Это решается путем регистрации хозяйственных операций в хронологической последовательности в журнале. Обычно фирма имеет несколько журналов, но самый простой и гибкий тип называется Главным журналом.

Главный журнал

Дата	Описание	Справка о проводке	Дебет	Кредит
2010 октябрь, 17	Расходы на телефон	7210	70	
	Счета к оплате	3310		70

Получен счет телефонной станции. Ниже помещается объяснение, оно должно быть кратким, но для понимания сущности хозяйственной операции. Хозяйственные операции зарегистрированные в Главном журнале затем разносятся в Главную книгу. В Главной книге для каждого счёта открывается отдельная страница.

Трансформация – это преобразование сальдо счетов пробного баланса в целях получения информации, необходимой для заполнения отчетных форм. Отчётный период заканчивается в конкретный день. В баланс заносят все данные по активам, пассивам и капиталу. Так как некоторые факты хозяйственной деятельности имеют отношение не

только к данному отчётному периоду, необходима процедура трансформации

Трансформация оформляется бухгалтерской записью, которая называется трансформационная проводка. Она состоит из записи по балансовому (постоянному) счёту и одной по счёту из отчёта о прибылях и убытках (временному счёту). Трансформация производится в виде отсрочки или начисления.

Отсрочка – это задержка признания уже оплаченных расходов или уже полученной выручки.

Существуют незарегистрированные доходы и расходы, а зарегистрированные доходы и расходы делятся между двумя и более отчётными периодами.

Начисление – признание расходов, которые уже возникли, или доходов, которые уже заработаны, но ещё не зарегистрированы.

Равенство дебетовых и кредитовых сальдо по счетам в Главной книге может быть проверено с помощью пробного баланса.

Значение пробного баланса заключается в том, что оно позволяет определить наличие баланса в Главной книге.

Этапы его составления:

- по каждому счёту Главной книги выводится сальдо;
- каждое сальдо заносится или в графу Дебет или Кредит, счета перечисляются по порядку их расположения в Главной книге;
- сравниваются итоги каждой графы.

Трансформационная таблица – это предварительный этап при составлении финансовой отчётности. Её использование уменьшает вероятность пропуска корректирующей записи, помогает проверить точность арифметических просчётов на счетах и облегчает составление финансовой отчётности.

Процедуры составления трансформационной таблицы:

- вводится сальдо счетов в колонке пробного баланса;
- записываются трансформационные проводки;
- записываются трансформационное сальдо в колонке трансформационного (откорректированного) пробного баланса;
- переносится сальдо трансформационного пробного баланса в колонки отчёта о прибылях и убытках бухгалтерского баланса;
- подсчитываются итоги в колонках отчёта о прибылях и убытках и бухгалтерского баланса;
- чистая прибыль или убыток переносится из колонок отчёта о прибылях и убытках в колонки бухгалтерского баланса.

После составления трансформационных проводок необходимо сделать закрывающие проводки.

Закрывающие проводки преследуют две цели:

- создают основу для следующего отчётного периода посредством закрытия счетов доходов и расходов. Эта операция необходима, так как отчёт о прибылях и убытках отражает чистую прибыль, расходы и доходы за строго определённый отчётный период (цикл). Потому временные счета (доходов, расходов, изъятых капитала) должны быть закрыты и их сальдо списано в конце отчётного периода для того, чтобы в начале следующего периода сальдо на этих счетах было нулевым;

- необходимость подсчитать доходы и расходы за период.

Закрывающие проводки проводятся в четыре этапа:

- доход переносится на счёт «Итоговый доход (убыток)»;

- расходы переносятся на счёт «Итогового дохода (убытка)»;

- сальдо итогового дохода (убытка) переносится на счёт нераспределённого дохода (непокрытого убытка);

- сальдо счёта Изъятия переносится на счёт капитала.

Так как при взносе трансформационных и закрывающих проводок по счетам Главной книги возможны ошибки необходимо раз проверить наличие нулевого сальдо у всех временных счетов и равенство итогов по дебету и кредиту. Такая проверка проводится путём составления пробного баланса после закрытия счетов. В нем должны отражаться только постоянные счета.

Реверсивная (обратная) проводка – это запись в Главном журнале, которая производится в первый день нового отчётного периода и является проводкой обратной трансформационной проводке предыдущего периода. Реверсивные проводки применяются не ко всем трансформационным проводкам.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные этапы учетного цикла.
2. Что такое трансформация, и как она оформляется в бухгалтерском учете?
3. Назовите этапы составления трансформационной таблицы.
4. С какой целью составляются закрывающие проводки?

Тема 8 Учет денежных средств и их эквивалентов

Денежные средства, наиболее ликвидные активы являются стандартными средствами обмена и основой для оценки и учёта. Ликвидные активы характеризуются тем, что могут быть быстро использованы для оплаты текущих обязательств.

Денежные средства классифицируются как текущие активы. Для того чтобы они относились к категории денежных средств, они должны быть всегда доступными для оплаты текущих обязательств.

Оборотные документы, такие как денежные переводы, чек клиента, гарантированный его банком, кассовые чеки, персональные чеки и банковские переводные векселя также относятся к денежным средствам.

Если компания имеет денежных средств больше, чем ей необходимо для оплаты текущих обязательств, то ей выгодно эти денежные средства пустить в оборот, особенно в период действия высоких процентных ставок. Она может вложить денежные средства в срочные депозиты или депозитные сертификаты, государственные или другие ценные бумаги. Такие вклады называются краткосрочными инвестициями и к денежным средствам не относятся.

При учёте операций с денежными средствами руководство встречается с двумя проблемами:

- установление надлежащего контроля во избежание введения в учёт несанкционированных операций высшими должностными лицами и работниками;

- предоставление информации, необходимой для осуществления надлежащего руководства за наличными денежными средствами и операции с денежными средствами.

Для обеспечения сохранности денежных средств и точности их учёта обязательно наличие эффективного внутреннего контроля под денежными средствами.

Внутренний контроль над денежными средствами должен выполнять следующие функции:

- отдельное хранение и отдельный учёт денежных средств;
- учёт всех операций, произведённых за наличный учёт;
- хранение только необходимого остатка в кассе;
- физический контроль денежных средств.

При учёте денежных средств необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

- ограниченные денежные средства;
- банковские овердрафты;
- эквиваленты денежных средств.

Банки часто требуют от своих клиентов, которым они предоставляют займы, поддерживать минимальный остаток денежных средств на текущем или сберегательном счёте. Эти минимальные остатки, называемые компенсационными остатками, определяются Комиссией по ценным бумагам. Компенсационные остатки – это

минимальная сумма, сохраняемая компанией в качестве обеспечения договора о предоставлении кредита.

Банковский овердрафт (задолженность банку) возникает в тех случаях, когда чек выписан на сумму, превышающую остаток на счёте денежных средств. Банковские займы обычно рассматриваются как финансовая деятельность. Однако банковские овердрафты, возмещаемые по требованию иногда составляют неотъемлемую часть управления денежными средствами компании. В таких случаях банковские овердрафты включаются в качестве компонента денежных средств и их эквивалентов.

Овердрафты учитываются как краткосрочное обязательство и входит в сумму кредиторской задолженности. Если сумма овердрафта является существенной, то эти статьи необходимо раскрывать отдельно либо в балансовом отчёте, либо в соответствующих пояснительных записках.

Обычно банковские овердрафты возникают в результате простой ошибки, допущенной компанией при выписке чека. Банки ожидают, что у компании возникнут время от времени овердрафты, поэтому они оговаривают комиссионные в качестве оплаты за возможное возникновение овердрафта. Овердрафты не списываются со счёта текущих активов, если представлены в том же банке отдельным счётом.

Эквиваленты денежных средств. Эквиваленты денежных средств – это краткосрочные, высоко ликвидные инвестиции, удовлетворяющие следующие условия:

- готовы к переводу в денежные средства;
- срок их погашения настолько близок, что риск изменений процентных ставок незначителен.

Эквиваленты денежных средств предназначены для удовлетворения краткосрочных денежных обязательств, а не для инвестиции или других целей. Инвестиция, чтобы квалифицироваться в качестве эквивалента денежных средств, должна быть легко обратимой в определённую сумму денежных средств, и подвергаться незначительному риску изменения стоимости. Таким образом, обычно инвестиция квалифицируется в качестве эквивалента денежных средств, только когда она имеет короткий срок погашения, три месяца или меньше с даты приобретения.

К эквивалентам денежных средств относятся: казначейские векселя, краткосрочные коммерческие векселя, рыночные ценные бумаги, депозитные сертификаты, привилегированные акции, приобретённые незадолго до срока их погашения и с указанием

конкретной даты выплаты.

Для учёта денежных средств в Типовом плане счетов отведены счета 1 раздела. Счета по структуре и назначению активные.

В рыночной экономике между предприятиями постоянно совершаются сделки по поводу покупки средств и предметов труда, реализация продукции, Помимо этого ведутся расчеты с бюджетом, банками, органами страхования и др. Всевозможные расчеты, возникающие между предприятиями, ведутся при помощи денег. Расчеты совершаются в двух формах: путем безналичных перечислений через систему банка или в виде платежей наличными деньгами.

Для хранения денег и производства безналичных расчетов каждое юридическое лицо открывает в банке расчетный счет.

Для открытия расчетного счета в банк необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на открытие расчетного счета;
- две карточки с образцами подписей;
- документ, выданный налоговым органом: подтверждающий регистрацию предприятия;
- документ, выданный отделом юстиции;
- копия устава или учредительного договора, заверенные нотариусом.

Выдачу денег, безналичные перечисления, а в некоторых случаях и зачисления на расчетный счет осуществляют по документам специальной формы с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенные печатью. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством, банк производит принудительное списание денег с расчетного счета.

Документы, применяемые при приеме и выдаче денег или при безналичном перечислении, производимыми банками:

- объявления на взнос наличными оформляется при взносе наличных денег на расчетный счет;
- денежный чек - является приказом предприятия банку о выдаче с расчетного счета предприятия указанной в нем суммы наличных денег;
- платежное поручение - поручение предприятия банку о перечислении соответствующей суммы с его расчетного счета на расчетный счет получателя;
- платежное требование поручение - это поручение выписывается плательщику, который, ознакомившись с ним, принимает решение об оплате, которое подтверждает подписью и

печатью.

О произведенных операциях банк сообщает предприятию через выписку из расчетного счета, к которой прилагаются документы, на основании которых произведены операции на расчетном счете.

Сохраняя денежные средства предприятия, банк считает себя должником предприятия (кредиторская задолженность) поэтому остатки средств и поступления на расчетный счет записывают в выписке по кредиту счета, а уменьшение своего долга по дебету. Для учета денежных средств на расчетном счете в Типовом плане счетов предназначен счет 1030 «Деньги на расчетном счете». Счет активный. Сальдо дебетовое отражает остаток свободных денежных средств предприятия на определенную дату.

Дебет счета 1030 отражает поступление денежных средств на расчетный счет. По кредиту этого счета отражаются денежные средства, перечисленные в погашение задолженности предприятия поставщикам, подрядчикам, бюджету, банку и прочим кредиторам, а также суммы, выданные предприятию наличными в кассу.

Для отражения оборотов по кредиту счета 1030 служит журнал-ордер № 2. В конце месяца журнал-ордер закрывается и данные переносятся в Главную книгу.

Корреспонденция счетов по расчетному счету представлена в таблице 1.

Для хранения наличных денег на предприятии создается касса. Кассовые операции осуществляет кассир, который является лицом с полной материальной ответственностью.

В большинстве случаев в кассу деньги поступают с расчетного счёта, с валютного счёта, от покупателей, подотчётных лиц, работников и т.д. Кассир принимает в кассу наличные деньги по приходному кассовому ордеру. Приходный кассовый ордер состоит из двух частей: ордера и отрывной части (квитанции). Выдача наличных денег производится по расходному кассовому ордеру.

Приём и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления. При выписке приходных и расходных кассовых ордеров бухгалтер регистрирует их в журнале регистрации приходных и в журнале регистрации расходных ордеров. Ордера выписывает бухгалтер.

Сразу после выдачи или получения денег, данные приходных и расходных ордеров записываются в кассовую книгу, которая должна быть пронумерована и прошнурована. Записи в кассовой книге ведутся в дух экземплярах через копировальную бумагу. Вторые экземпляры должны быть отрывными и служить отчётом кассира. На

предприятию должна быть одна кассовая книга. Регистром для учёта наличных денег является журнал-ордер №1 и ведомость №1. Основанием для заполнения журнала-ордера является отчёт кассира. В журнале-ордере должно быть заполнено столько строк, сколько отчётов кассира.

В таблице 1 представлена корреспонденция счетов по учету операций на расчетном счете.

Таблица 1 – Учет операций по расчетному счету

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств на расчетный счет:	1030	1210
- в счет погашение дебиторской задолженности;		
- по векселю;	1030	1210
- по вкладам учредителей в уставной капитал;	1030	5110
- по полученным авансам от покупателей и заказчиков;	1030	3510
Перечисление аванса под поставку запасов, выполненные работы и услуги	1610	1030
Получение денежных средств с расчетного счета в кассу	1010	1030
Погашение кредитов банка	3010	1030
Выплата дивидендов	3030	1030
Перечисление в бюджет корпоративного и индивидуального подоходного налога, НДС и др. налогов и платежей	3130, 3110,3120 3190	1030
Погашение задолженности перед поставщиками	3310	1030
Погашение арендной платы по долгосрочной аренде	3150	1030
Погашение начисленных % по полученным кредитам, выпущенным ценным бумагам, договором аренды.	3380	1030
Погашение пени, штрафов, неустоек	7210, 3310	1030

Для учёта наличия и движения денег в кассе в Типовом плане счетов предназначены счета 1010 «Денежные средства в кассе». Счет

активный. Сальдо дебетовое отражает наличие суммы свободных денег в кассе предприятия на начало месяца. Оборот по дебету отражает суммы поступивших денег в кассу, оборот по кредиту отражает суммы выданные наличными.

Корреспонденция счетов по кассе представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Учет денежных средств в кассе

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Получено с расчётного счёта в кассу на выплату заработной платы	1010	1030
Внесён в кассу остаток неиспользованной подотчётной суммы	1010	1250
Получен в кассу аванс от покупателей под отгрузку продукции	1010	3510
Сумма полученного в кассу аванса внесена на расчётный счёт	1030	1010
Из кассы выдан аванс подотчётному лицу на приобретение запасных частей	1250	1010
Отражение результатов инвентаризации кассы:		
- недостача денег в кассе	1280	1010
- излишек денег в кассе	1010	6280

Контрольные вопросы

1. Что относится к денежным средствам и эквивалентам денежных средств?
2. На основании каких документов совершаются операции на расчётном счете?
3. В чем заключаются функции внутреннего контроля за денежными средствами? Какие требования предъявляются к помещению кассы?
4. Какими документами оформляется поступление и выдача денег из кассы?
5. Какие учетные регистры применяются для учета денежных средств?

Тема 9 Учет дебиторской задолженности

Счёта к получению включают в себя претензии на денежные средства, товары, услуги и прочие не денежные активы других

компаний. Дебиторская задолженность бывает текущей и долгосрочной в зависимости от срока оплаты. Счета к получению представляют собой суммы задолженности клиентов за товары и услуги, реализованные в течение обычной производственной деятельности компании. Эти счета также называемые торговой дебиторской задолженностью, подтверждаются счёт-фактурами или иными документами.

Обычно сроком погашения принято считать период от 30 до 60 дней, по истечении которого счета к получению считаются просроченными. Дебиторская задолженность признаётся только тогда, когда признаётся связанный с ней доход. Она оценивается по начальной стоимости за минусом корректировок на сомнительные долги, денежных скидок, возврата проданных товаров, в результате этого определяется чистая стоимость счетов к получению согласно методу начисления результаты операции и прочих событий признаются по факту их совершения (а не тогда, когда денежные средства или эквиваленты денежных средств получены или выплачены).

Продажи, расчёт за которые производится любым другим способом, за исключением оплаты наличными, может привести в последующем к неоплате счетов. Неоплаченные счета к получению – это потеря дохода, которая влечёт за собой уменьшение активов к получению и соответствующее уменьшение прибыли и акционерного капитала. Потеря дохода и уменьшение прибыли признаются посредством учёта расхода по безнадёжным долгам. Главной проблемой при учёте непогашенной дебиторской задолженности является определение момента отражения в учёте убытков.

Применяются два метода учёта непогашенной дебиторской задолженности.

Первый метод - метод прямого списания. Согласно этому методу никакие проводки не отражаются до тех пор, пока не наступает момент списания безнадёжной задолженности, установленной специально в Казахстане.

Второй метод - резервный метод, согласно данному методу проводится оценка ожидаемой суммы неоплаченных счетов по реализации. Эта рассчитанная сумма отражается в учёте как расход и косвенное уменьшение счетов к получению в том периоде, в котором учитывается реализация.

Фирмы, занимающиеся продажей товаров и оказанием услуг, для увеличения объёма реализации продают и оказывают услуги в кредит, т.е. покупателям предоставляется право оплаты товаров через

месяц или более после его покупки. Для учёта таких хозяйственных операций в Типовом плане счетов предназначены счета к получению, векселя к получению.

Фирмы хотят продавать товары платёжеспособным покупателям. Для этого она разрабатывают контролирующие меры с целью сбыта товаров тем клиентам, которые способны оплатить счета при наступлении срока платежа. С этой целью создаются кредитные отделы.

Независимо от того насколько совершенна и эффективна система контроля платёжеспособности, у компании всегда найдутся покупатели, не заплатившие за кредит.

Счета, не оплаченные покупателями, называются сомнительными долгами и относятся либо к убыткам, либо к расходам по продаже товаров в кредит. При учёте сомнительных долгов необходимо руководствоваться правилом соответствия, т.е. издержки должны соответствовать тому объёму продаж, которому они способствуют.

При продаже товаров в кредит компания не знает, что долг не будет оплачен, может потребоваться год и более, чтобы исчерпать все возможности его оплаты, но убытки, возникшие при этом, должны быть отнесены на расходы того периода, в котором они возникли. Поэтому убытки по сомнительным долгам должны прогнозироваться на отчётный период и эти приблизительные данные представляют собой расходы в текущем финансовом году.

Если на предприятии применяется метод прямого списания непогашенной дебиторской задолженности, безнадежная дебиторская задолженность списывается со счёта «Счета к получению» на счёт «Расходы по безнадежным долгам» или 7210 в момент, когда определено, что денежные средства по этим счетам не поступят. Недостатком этого метода является то, что задолженность списывается не в том периоде, в котором она возникла, а в момент признания дебиторской задолженности безнадежной.

Принцип соответствия требует, чтобы убытки сомнительной дебиторской задолженности были признаны в том отчётном периоде, когда произошла реализация. Этот метод применяется на предприятиях, где вероятность возникновения безнадежной дебиторской задолженности низка.

Резервный метод применяется в Республике Казахстан согласно НСФО 2 Расходы, связанные с сомнительной задолженностью отражают путём формирования резерва по сомнительным долгам, который создаётся в конце года на основании данных инвентаризации

дебиторской задолженности и отражается на пассивном счёте 1290 «Резервы по сомнительным долгам».

Дебиторская задолженность финансовой отчётности показывается за вычетом резерва по сомнительным долгам.

В связи с тем, что невозможно предвидеть какие счета не будут оплачены, на момент составления финансовой отчётности необходимо произвести подсчёт суммы, которая предположительно будет соответствовать ожидаемым убыткам.

Существует два метода по оценке сомнительных долгов. При образовании резерва по сомнительным долгам предприятия вправе по своему усмотрению выбрать и предусмотреть в учётной политике один из двух методов:

- метод процента от чистой реализации в кредит (Отчёт о прибылях и убытках);

- метод учёта дебиторской задолженности по срокам оплаты (Бухгалтерский баланс).

Целью первого метода является точное измерение расходов, возникших в результате сомнительной дебиторской задолженности. Целью второго метода является точное измерение чистой стоимости дебиторской задолженности.

Метод процента от чистой реализации в кредит. Сущность данного метода заключается в определении процента безнадёжных долгов в общем объёме реализации. Для того, чтобы определить процент образования резерва по сомнительным долгам необходимо проанализировать объём реализации товаров и сумму неоплаченных счетов за несколько предыдущих лет, просчитать средний процент соотношения сумм безнадёжных долгов и объёма реализации. Затем полученный процент применить к объёму реализации в текущем периоде и тем самым рассчитать сумму резерва.

Метод учёта счетов по срокам оплаты заключается в определении процента сомнительных требований по срокам оплаты задолженности. Для определения этого процента, необходимо классифицировать все счета по следующим категориям:

- счета, срок оплаты которых не наступил;
- счет, со сроком оплаты от 1 до 30 дней;
- счета, со сроком оплаты от 31 до 60 дней;
- счета, со сроком оплаты от 61 до 90 дней;
- счета, со сроком оплаты более 90 дней.

Для каждой категории определяется прогнозируемый процент сомнительных долгов.

Рассмотрим на примере расчет суммы резерва разными

методами.

Объём реализации за год составляет 1049 тыс.тенге. для анализа процента безнадежных долгов выбраны пять периодов предшествующих отчётному.

В таблице 3 представлены данные для определения процента сомнительных требований в общем объёме реализации.

Таблица 3 – Расчет резерва по сомнительным требованиям

Периоды	Объём реализации, тысяч тенге	Сумма сомнительных требований	Процент
Первый	890	19	2,1
Второй	997	12	1,2
Третий	1002	16	1,6
Четвёртый	1019	14	1,4
Пятый	1032	21	2,0
Итого	4940	82	1,66

Средний процент за пять периодов составляет $(2,1+1,2+1,6+1,4+2,0)/5=1,66$ %. Исходя из этого сумма резерва по сомнительным требованиям составляет 17,4 тыс.тенге.

В конце отчётного года делается запись по дебету счёта 7210 «Административные расходы» и кредиту счёта 1290 «Резерв по сомнительным требованиям» на сумму 17,4 тыс.тенге.

Величина неоплаченной дебиторской задолженности по результатам инвентаризации составляет 700 тыс.тенге. По срокам оплаты эту величину можно разбить следующим образом:

- первая категория 200 тыс.тенге;
- вторая категория 170 тыс.тенге;
- третья категория 100 тыс.тенге;
- четвёртая категория 150 тыс.тенге;
- пятая категория 80 тыс.тенге.

Приведём таблицу определения процента и суммы сомнительных требований.

В таблице 4 представлены данные для определения величины резерва по сомнительным требованиям методом учёта счетов по срокам оплаты.

Для учёта расчётов по счёту 1290 «Резервы по сомнительным требованиям» предназначен журнал–ордер № 10.

Если все меры по взысканию были использованы и оказались

безуспешными, то предприятие по истечении трёх лет, числящиеся в бухгалтерском учёте долгосрочную дебиторскую задолженность может списать за счёт созданного резерва по сомнительным требованиям, расходов периода, либо за счёт расходов по продаже товаров в кредит и в течении двух лет учитываются на забалансовых счетах.

Таблица 4 – Расчет резерва по сомнительным требованиям

Сроки оплаты дебиторской задолженности	Сумма, тысяч тенге	Прогнозируемый процент требований, считающихся сомнительными, (%)	Суммы сомнительных требований, тысяч тенге
1 Срок оплаты не наступил	200	14	28
2 Срок оплаты от 1 до 30 дней	170	16	27,2
3 Срок оплаты от 31 до 60 дней	100	12	12,0
4 Срок оплаты от 61 до 90 дней	150	27	40,5
5 Срок оплаты свыше 90 дней	80	43	34,4
Итого	700		142,1

В процессе хозяйственной деятельности предприятие выдает работнику наличные деньги на командировки, на приобретение материальных ценностей, на различные хозяйственные и административные цели. Подотчетные лица - это работники предприятия, получившие деньги на определенные цели и обязанные отчитаться за их использование. Список лиц, имеющих право получать деньги под отчет, утверждается руководителем предприятия. При этом деньги выдаются только тем работникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам.

Для обобщения данных об использовании полученных денег предназначен авансовый отчет, к которому прилагаются все оправдательные документы (чеки, билеты, квитанции и т.д.). Авансовый отчет проверяется бухгалтером и утверждается руководителем предприятия. Суммы, перерасходованные по

авансовому отчету и утвержденные руководителем, возмещаются работнику. Если работник не предоставил авансовый отчет в установленные сроки (3 дня), либо не возвратил неиспользованные деньги, то бухгалтер вправе удержать их из заработной платы работника.

Наибольший удельный вес подотчетных сумм приходится на служебные командировки. Командированному работнику организация возмещает:

- расходы по проезду к месту командировки и обратно;
- расходы по найму жилья;
- суточные (расходы на питание);
- прочие расходы согласно предоставленным документам (перговоры, бронь и т.д.).

Началом командировки является дата отправления транспортного средства, окончания дата прибытия. При отправке в командировку работнику выдается командировочное удостоверение, в котором проставляется дата прибытия к месту командировки и дата выезда. Расходы по найму жилья и суточные оплачиваются за весь период командировки, включая выходные и праздничные дни. В течение 3 дней по возвращении из командировки работник обязан предоставить авансовый отчет со всеми оправдательными документами.

Для учета расчетов с подотчетными лицами предназначен счет 1250. Счет активный. Сальдо дебетовое отражает сумму задолженности работников перед предприятием. Оборот по Дт - это выдача денег под отчет или увеличение задолженности работников, обороты по Кт это уменьшение задолженности при утверждении авансового отчета или при удержании задолженности из заработной платы работника.

Типовая корреспонденция счетов по учету дебиторской задолженности представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Учет дебиторской задолженности

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	2	3
Реализована продукция покупателям	1210	6010
Получен аванс от покупателей	1030	3510
Получены деньги от покупателей	1010, 1030	1210
Создан резерв по сомнительным требованиям	7440	1290

Окончание таблицы 5

1	2	3
Списаны безнадежные долги за счет созданного резерва	1290	1210
Безнадежный долг списан прямо на расходы	7440	1210
Выданы денежные средства под отчет	1250	1010
За счет подотчетных сумм приобретены запасы	1310	1250
Списаны командировочные расходы	7110,7210	1250

Контрольные вопросы

1. Что понимается под дебиторской задолженностью?
2. Что такое сомнительная дебиторская задолженность?
3. Каким образом может быть списана безнадежная дебиторская задолженность?
4. Объясните суть методов создания резерва по безнадежным долгам?

Тема 10 Учет запасов

Запасы – это активы:

- 1) предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности;
- 2) в процессе производства для такой продажи; или
- 3) в форме сырья или материалов, предназначенных для использования в производственном процессе или при предоставлении услуг.

Запасы – это активы в виде:

- готовой продукции, товаров предназначенных для продажи, в том числе товаров в пути;
- незавершенного производства, выполнения работ и услуг;
- запасов сырья, материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, конструкций и деталей, топлива, тары и тарных материалов, запасных частей и прочих материалов.

В соответствии с МСФО 2 «Запасы», запасы оцениваются по наименьшему значению из себестоимости и чистой стоимости реализации.

Себестоимость запасов состоит из затрат по приобретению запасов, включая стоимость покупки за вычетом скидок на покупку, таможенные пошлины на ввоз и другие налоги за вычетом надлежащих возмещению, стоимость фрахта (транспортные расходы с учетом погрузочно-разгрузочных расходов и страхования

товаров в пути), затрат по переработке, непосредственно связанных с производством готовой продукции. (плата, отчисления) и прочих затрат.

МСФО 2 рекомендовано применять следующие методы оценки запасов:

- метод специфической (сплошной) идентификации;
- метод средневзвешенной стоимости;
- метод оценки запасов по ценам первых покупок (ФИФО).

Рассмотрим расчет себестоимости запасов, используя различные методы. Исходные данные представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Сведения о наличии и движении запасов за месяц

Показатели	Количество, шт.	Цена, тенге	Сумма, тенге
Остаток на начало число	1000	20	20000
Приобретено за месяц			
1 партия	200	21	4200
2 партия	300	23	6900
3 партия	600	20	12000
4 партия	200	22	4400
Итого приход	1300		27500
Итог с остатком	2300		47500
Остаток на конец месяца	900		

Метод специфической (сплошной) идентификации предполагает расчёт себестоимости единиц запасов, которые обычно не являются взаимозаменяемыми и предназначенных для специальных проектов или заказов. Этот метод применяется в тех случаях, когда есть возможность чётко организовать учёт запасов по партиям. Используя исходные данные, предположим, что на производство были израсходованы следующие запасы: 800 единиц из имевшихся на начало месяца по цене 20 тенге за единицу на сумму 16000 тенге, 100 единиц из первой партии по цене 21 тенге за единицу на сумму 2100 тенге, 300 единиц из третьей партии по цене 20 тенге на сумму 6000 тенге и 200 единиц из четвертой партии по цене 22 тенге на сумму 4400 тенге. Тогда общая стоимость израсходованных на производство запасов составит 28500 тенге. Следовательно, остаток запасов на конец месяца составит 200 штук по 20 тенге из остатка на начало месяца на сумму 4000 тенге, 100 штук из первой партии по цене 21 тенге на сумму 2100 тенге, 300 штук по цене 23 тенге на

Окончание таблицы 7

1	2	3
Готовая продукция, предназначенная для собственных нужд, приходится на склад как материалы	1310	1320
Списание материалов на нужды основного производства	8111	1310
Отпуск материалов на расходы, связанные со сбытом продукции	7110	1310
Отпуск материалов на общие и административные расходы	7210	1310
Списание недостачи материалов по результатам инвентаризации		
- если виновное лицо не обнаружено;	7210	1280
- если виновное лицо установлено	1250	1280

Контрольные вопросы

1. Что относится к запасам?
2. По какой стоимости запасы отражаются в учете?
3. Какими методами осуществляется оценка запасов?
4. В чем сущность метода средневзвешенной стоимости?
5. Как влияет на доход применение метода ФИФО в период роста цены на запасы и в период падения цены?

Тема 11 Учет долгосрочных активов

Основные средства - это материальные активы, которые предназначаются для использования в производстве или поставке товаров или услуг, для сдачи в аренду другим лицам или для административных целей и, как ожидается, будут использованы в течение более одного периода.

Задачи учета основных средств:

- организация контроля за сохранностью ОС в местах эксплуатации и хранения;
- обеспечение своевременного и правильного отражения в учете поступления, перемещения и выбытия ОС;
- организация контроля за правильным исчислением износа ОС;
- правильное отражение в учете операций по ремонту и аренде ОС;
- анализ эффективности использования ОС;
- оперативное выявление морально и физически устаревших

объектов ОС.

В зависимости от характера участия в процессе производства основные средства подразделяются на производственные и непроизводственные.

К производственным основным средствам относятся объекты, непосредственно участвующие в производственном процессе, при помощи которых осуществляется воздействие на предметы труда при изготовлении продукции (машины, оборудование, инструменты и др.) или которые создают необходимые материальные условия для осуществления производства (здания, сооружения, передаточные устройства). Обобщающим экономическим показателем, характеризующим использование основных производственных средств, является фондоотдача, под которой понимают производство продукции на единицу основных средств в натуральном или денежном выражении.

Непроизводственные основные средства - средства потребительного назначения. Они предназначены для обслуживания культурно-бытовых потребностей коллектива (здания, сооружения, инвентарь жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, образования, культуры и т.п.).

По принадлежности основные средства делятся на собственные и арендованные.

Собственные основные средства - это основные средства, которые принадлежат субъекту и получают отражение на его балансе.

Арендованные основные средства - основные средства, полученные от другого субъекта по договору аренды на установленный в нем срок.

По характеру использования основные средства делят на действующие, бездействующие (законсервированные) и находящиеся в запасе. К действующим основным средствам относятся средства, находящиеся в эксплуатации.

Бездействующие основные средства - это временно не используемые основные средства в связи с консервацией или по другим причинам, к находящимся в запасе относят объекты, которые составляют запас, образуемый в плановом порядке для замены действующих основных средств.

По вещественному составу основные средства подразделяют на инвентарные и неинвентарные.

К инвентарным основным средствам относятся объекты, имеющие вещественное содержание и поддающиеся обмеру и подсчету в натуре (здания, сооружения, машины, оборудование).

К неинвентарным основным средствам относятся капитальные вложения в земельные, лесные и водные угодья (кроме сооружений), т.е. затраты, не имеющие вещественной формы (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, капитальные затраты в арендованные основные средства и др.).

На каждом субъекте основные средства в зависимости от целевого назначения и выполняемых функций подразделяют на следующие виды (группы, подгруппы): земля; здания; сооружения; передаточные устройства; машины и оборудование (в том числе силовые машины и оборудование; рабочие машины и оборудование; измерительные и регулирующие приборы и устройства, лабораторное оборудование; вычислительная техника; прочие машины и оборудование); транспортные средства; инструмент; производственный инвентарь и принадлежности; хозяйственный инвентарь; рабочий и продуктивный скот; многолетние насаждения; капитальные затраты по улучшению земель (без сооружений); прочие основные средства.

Немаловажным условием правильно налаженного учета основных средств является единый принцип их оценки. Оценка основных средств в денежном выражении позволяет определить их объем, структуру, износ, планировать воспроизводство. В учете основных средств выделяют первоначальную, текущую, балансовую стоимость, стоимость реализации, ликвидационную стоимость и амортизируемую стоимость основных средств.

Себестоимость основных средств – стоимость фактически производственных затрат по возведению или приобретению основных средств, включая уплаченные невозмещаемые налоги и сборы (например, налог на добавленную стоимость (далее НДС), уплаченный при приобретении легковых автомобилей, госпошлина, уплачиваемая при составлении договоров купли-продажи), а также затраты по доставке, монтажу, установке, пуску в эксплуатацию, проценты за кредит, предоставленный на период строительства (такие затраты капитализируются в связи с длительностью использования кредита), и любые другие расходы, непосредственно связанные с приобретением актива в рабочее состояние для его использования по назначению.

Текущая стоимость – стоимость основных средств по действующим рыночным ценам на определенную дату. В соответствии со стандартами в целях приведения первоначальной стоимости основных средств в соответствие с действующими ценами на определенную дату производится переоценка объектов, в

результате которой основные средства отражаются в учете и отчетности по текущей стоимости.

Балансовая стоимость – первоначальная стоимость или текущая стоимость основных средств за вычетом суммы накопленной амортизации, по которой актив отражается в учете и финансовой отчетности.

Стоимость реализации – стоимость, по которой возможен обмен основных средств между хорошо осведомленным и готовыми к проведению сделки независимыми сторонами.

Ликвидационная стоимость – стоимость запасных частей, лома, отходов и других ценных материалов, возникающих при ликвидации основных средств конце срока полезной службы за вычетом ожидаемых затрат по выбытию, в оценке по ценам возможного использования.

Амортизируемая стоимость – разность между первоначальной и прогнозируемой ликвидационной стоимостью, которая систематически распределяется в виде амортизационных отчислений на расходы субъекта в течение всего срока полезной службы при этом:

- срок полезной службы – это период, в течение которого предприятие предполагает получить экономические выгоды от использования основных средств;

- срок нормативной службы – это период, в течение которого предприятие начисляет износ на основные средства в соответствии с установленными нормами.

При поступлении основного средства на предприятие оприходование оформляется Актом приемки-передачи основных средств. При оформлении приемки основных средств акт составляется в одном экземпляре на каждый отдельный объект приемочной комиссией, назначенной распоряжением директора. Акт, после его оформления, с приложенной технической документацией, относящейся к данному объекту, передается в бухгалтерию, подписывается главным бухгалтером и утверждается директором.

В акте приемки-передачи (перемещения) основных средств помимо обязательных реквизитов, комиссия отражает срок полезного использования и прогнозируемую ликвидационную стоимость объекта

В случае перемещения основного средства внутри предприятия, данное перемещение оформляется актом приемки – передачи (перемещения). Акт приемки-передачи (перемещения) основных средств применяется для зачисления в состав основных средств

отдельных объектов; для оформления ввода их в эксплуатацию, для оформления внутреннего перемещения основных средств из одного цеха в другой; для оформления передачи основных средств с центрального склада в эксплуатацию, а также для исключения из состава основных средств при передаче другому субъекту (вклады в уставный капитал, реализация, дарение). При оформлении внутреннего перемещения основных средств акт выписывается в двух экземплярах работником подразделения - сдатчика. Первый экземпляр с распиской получателя и сдатчика передается в бухгалтерию, второй - подразделению сдатчику.

Основные средства поступают на предприятие в результате строительства производственных и жилых зданий, сооружений, передаточных устройств; приобретения машин, оборудования, транспортных средств; изготовления своими силами инвентаря, оборудования, мебели; перевода молодняка животных в основное стадо; зачисления в основные средства декоративных, защитных и других насаждений; безвозмездного поступления от других субъектов и физических лиц; финансируемой аренды объектов (после перехода права собственности); вкладов в уставный капитал и др.

Бухгалтерией по согласованности с приемочной комиссией закрепляет поступивший объект за материально ответственным лицом, затем бухгалтер открывает инвентарную карточку, присваивает объекту инвентарный номер, вносит объект в инвентарный список (по месту нахождения, эксплуатации) и делает запись по оприходованию основных средств.

Аналитический учет основных средств ведется в бухгалтерии в инвентарных карточках, которые открывают на каждый инвентарный объект, за исключением однотипных предметов хозяйственного инвентаря, инструментов и других предметов, имеющих одно и то же производственное или хозяйственное назначение, одинаковые технические характеристики, стоимость и находящиеся в одном производственном подразделении. Эти предметы учитываются в одной инвентарной карточке.

Карточку заполняют на основе актов и ведомостей на поступившие основные средства, технических паспортов и других документов. Инвентарная карточка ведется в бухгалтерии на каждый объект или группу отдельных объектов. В случае группового учета карточка заполняется путем позиционных записей отдельных объектов основных средств.

Основанием для отметок о выбытии основных средств при передаче объекта основных средств другому предприятию, а также

при перемещении объектов основных средств внутри предприятия является акт приемки-передачи (перемещения) основных средств, при списании объекта основных средств вследствие ветхости или износа - акт на списание основных средств. Записи о законченных работах по достройке, дооборудованию, реконструкции и модернизации, ремонту объекта вносятся в карточки на основании актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов.

Заполненные инвентарные карточки в бухгалтерии регистрируют в Описях инвентарных карточек по учету основных средств, которые ведут в одном экземпляре по каждой классификационной группе основных средств

При регистрации карточки нумеруют, затем помещают в специальную картотеку, где хранят по классификационным группам основных средств, а внутри этих групп - по местам эксплуатации, материально ответственным лицам и видам основных средств. Все основные средства, закрепленные за материально ответственными лицами в разрезе цехов, заносят в инвентарные списки основных средств. Списки находятся у материально ответственных лиц и используются ими для оперативных целей. Данные о стоимости основных средств в списках и инвентарных карточках соответствуют

Выбытие основных средств происходит при ликвидации по физическому и моральному износу, в связи со строительством, расширением и техническим перевооружением предприятия, цехов или других объектов, при вкладе в уставный капитал, при выбраковке животных из основного стада, при сдаче объектов в долгосрочную (финансируемую) аренду, в результате стихийных бедствий, аварий, нарушения нормальных условий эксплуатации, при безвозмездной передаче другим юридическим и физическим лицам, дарении, передаче (продаже), реализации неиспользуемых в хозяйственной деятельности объектов, при обмене, недостатке и т.п.

Здания и сооружения списывают при износе основных конструктивных элементов, невозможности или нецелесообразности восстановительного ремонта; тракторы, автомобили, самоходные машины - лишь при предельном износе базовых деталей, большинства узлов и агрегатов. При этом субъекты должны списывать с баланса здания, сооружения, машины, оборудование, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам, до истечения срока их службы только в тех случаях, когда они пришли в негодность вследствие аварий или стихийных бедствий.

Полное или частичное списание основных средств (кроме

автотранспортных средств) оформляют актом о ликвидации основных средств. Акт составляет в двух экземплярах комиссия, назначенная директором.

Списание с баланса всех видов автотранспортных средств оформляется актом на списание автотранспортных средств. Акт составляется в двух экземплярах комиссией и утверждается руководителем, первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у лица, ответственного за сохранность основных средств, и является основанием для сдачи на склад материальных ценностей и металлолома, полученных в результате списания автотранспортной техники.

В актах дают характеристику списываемых объектов, указывают причину выбытия, приводят описание технического состояния основных частей, узлов, деталей, конструктивных элементов и обосновывают нецелесообразность ремонта. Кроме того, разделяют результат от ликвидации объекта. При списании объектов вследствие стихийных бедствий, аварий, а также преждевременного износа или разукомплектования. Только после их утверждения можно приступить к разборке (ликвидации) объекта. Полученные от ликвидации запасные части, агрегаты, металлолом и другие ценности приходят на соответствующие счета по ценам возможного использования или реализации.

На основании актов на ликвидацию основных средств делают отметки о выбытии основных средств в инвентарных карточках, описях инвентарных карточек и инвентарном списке основных средств по месту их нахождения, эксплуатации.

Единицей учета основных средств является отдельный инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту присваивают определенный инвентарный номер. Арендуемые основные средства значатся у арендатора под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем.

Поступающие основные средства принимает комиссия, назначенная для этих целей приказом или распоряжением руководителя предприятия.

Для оформления приемки объекта комиссия составляет в одном экземпляре «Акт приемки – передачи основных средств». К акту прилагается техническая документация, относящаяся к применяемому объекту и передается на утверждение руководителю предприятия, а затем в бухгалтерию.

На основании этих документов бухгалтерия производит соответствующие записи в инвентарные карточки основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в описях инвентарных карточек по учету основных средств и хранятся в карточке бухгалтерии.

Данные записей в карточках используются для заполнения отчета о движении основных средств.

Выбытие основных средств оформляется в зависимости от причины следующими документами:

- товарно-транспортная накладная;
- акт приемки-передачи основных средств;
- акт ликвидации основных средств.

Для списания пришедших в негодность объектов основных средств создается специальная комиссия.

Акт на списание основных средств подписывается всеми членами комиссии, утверждается руководителем предприятия, после чего передается в бухгалтерию для отражения в учете.

В Типовом плане счетов для синтетического учета объектов основных средств предназначены счета: 2410 «Основные средства», 2420 «Амортизация основных средств».

Счет 2410 активный, инвентарный. Дебетовый остаток отражает первоначальную стоимость основных средств на определенную дату. По дебету счета отражается поступление основных средств, по кредиту выбытие.

Счет 2420 пассивный, кредитовый остаток отражает сумму накопленного износа на определенную дату, дебетовый оборот отражает списание накопительного износа по выбывшим основным средствам, кредитовый оборот - начисление износа.

Начисление амортизационных отчислений не производится:

- при включении 100% стоимости в издержки производства;
- по основным средствам, переведенным на консервацию;
- по земле;
- по библиотечным фондам;
- по продуктивному скоту;
- волам, оленям, буйволам.

К различным видам основных средств допускается применение различных методов начисления амортизации. При этом к одному виду основных средств можно применять только один метод начисления амортизации.

МСФО 16 представляет следующие методы начисления износа:

- равномерного (прямолинейного) списания стоимости;
- списания стоимости пропорционально объему выполненных работ (производственный метод);

- уменьшающегося остатка.

Равномерный или прямолинейный метод начисления износа. При данном методе амортизируемая стоимость объекта равномерно списывается на счета издержек производства или обращения в течение срока их службы. Накопленный износ увеличивается равномерно, и также равномерно уменьшается балансовая стоимость основных средств.

Например, предполагаемый срок эксплуатации объекта 5 лет. Первоначальная стоимость 160000 тенге, ликвидационная стоимость 10000 тенге, годовая норма амортизации 20 %. Сумма амортизации ежемесячно составит $(160000-10000)/5=3000$ тенге.

Метод начисления износа пропорционально объему выполненных работ (производственный метод). Данный метод основан на предположении, что износ основных средств является результатом их эксплуатации. Амортизированные отчисления при этом методе определяются только в период использования объекта, т.е. между суммой амортизации и производственной мощностью существует прямая зависимость. Срок службы для определения амортизации при этом методе не имеет значения. Производственная мощность может выражаться в единицах выпуска продукции, в часах эксплуатации, в единицах пробега и т. д. Сначала необходимо определить норму износа на единицу мощности по формуле (1):

$$\text{Норма износа} = \frac{ПС - ЛС}{\text{Планируемый объем работ}} \quad (1),$$

где *ПС* – первоначальная стоимость;

ЛС – ликвидационная стоимость.

Затем необходимо умножить норму износа на объем выполненных работ.

Например. Копировальная установка согласно техническому паспорту должна отпечатать 700000 копий. Первоначальная стоимость 17000 тенге, ликвидационная стоимость 1300 тенге. В течении отчетного года отпечатано 10000 копий. Необходимо определить сумму амортизационных отчислений.

Норма износа = $(17000 - 1300) / 700000 = 15700 / 700000 = 0,022$ тенге

Сумма амортизации за год = $0,022 * 10000 = 220$ тенге

На практике субъект должен выбрать один из показателей характеризующих производственную мощность объектов основного

производства и отразить это в учетной политике.

В условиях совершенствования технологии оборудования быстро устаревает морально, поэтому в целях создания финансовых условий для ускорения внедрения в производства научно-технологических достижений субъекты могут применять методы ускоренного начисления амортизации.

Метод уменьшающегося остатка. При данном методе применяется удвоенная норма амортизации, применяемая при прямолинейном методе к остаточной стоимости.

Например. При методе уменьшающегося остатка норма амортизации равняется 40% ($20\% * 2 =$ из первого метода). Эта фиксируемая ставка 40% относится к остаточной стоимости в конце каждого года. Предполагаемая ликвидационная стоимость не принимается во внимание при расчете износа по годам, кроме последнего года. В последний год сумма амортизации исчисляется вычитанием ликвидационной стоимости из остаточной стоимости на начало последнего года.

Произведем расчет амортизационных отчислений в таблице 8.

Таблица 8 – Расчет амортизации методом уменьшающегося остатка

Период	Годовая сумма износа, тенге	Накопленный износ, тенге	Остаточная стоимость
Конец 1 года	$160000 * 40\% = 64000$	64000	96000
Конец 2 года	$96000 * 40\% = 38400$	102400	57600
Конец 3 года	$57600 * 40\% = 23040$	125440	34560
Конец 4 года	$34560 * 40\% = 13824$	139264	131736
Конец 5 года	$131736 - 10000 = 10736$	150000	10000

К различным видам основных средств допускается применение различных методов начисления износа. При этом к одному виду основных средств следует применять не более одного метода. Срок службы основных средств может пересматриваться субъектами с учётом произведённых последующих затрат, улучшающих состояние основных средств и следовательно продлевающих срок службы, а также с учётом технологических изменений, сокращающих этот срок. Выбранный метод начисления амортизации должен определяться учётной политикой и применяться последовательно от одного отчётного периода к другому. В случае изменения методов начисления амортизации должны раскрываться причины, вызывающие эти изменения.

Окончание таблицы 8

1	2	3
- от государства	2410	6230
Начисление износа основных средств:		
- используемых в процессе сбыта	7110	2420
- используемых в административных целях	7210	2420
- сданных в текущую аренду	7450	2420
- используемых в производстве	8415	2420
Выбытие основных средств:		
- на балансовую стоимость	7410	2410
- на сумму накопленного износа	2420	2410
Затраты по ремонту основных средств, осуществляемый хозяйственным способом вне ремонтного цеха:		
- заработная плата	8414	3350
- социальный налог	8414	3150
- материальные затраты	8414	1310

Помимо основных средств к долгосрочным активам относятся нематериальные активы. Как экономическая категория нематериальные активы представляют собой совокупность объектов долгосрочного пользования (свыше 1 года), не имеющих материально-вещественной формы, но необходимых предприятиям и организациям для эффективного осуществления хозяйственной деятельности. Они обладают стоимостью и способностью приносить организации экономические выгоды, т.е. доход.

Отличительными признаками активов являются:

- отсутствие материально-вещественной (физической) формы;
- длительный период использования - свыше 12 месяцев;
- возможность идентификации, т.е. выделения из общей массы имущества предприятия;
- способность приносить организации доход.

Учет нематериальных активов ведется в соответствии с МСФО 38 «Нематериальные активы».

Задачами бухгалтерского учета нематериальных активов являются:

- правильное и своевременное документальное оформление операций по поступлению и выбытию НА;
- контроль за наличием и сохранностью НА;
- правильное признание и определение стоимости нематериального актива;

- правильное начисление износа по НА.

К нематериальным активам относятся: программное обеспечение; организационные расходы; товарные знаки и знаки обслуживания; патенты; лицензии; гудвилл; ноу-хау и прочие.

Патент - это исключительное право, позволяющее владельцу использовать, производить, продавать или контролировать изделие, процесс или деятельность, на которые он распространяется и одновременно запрещающий осуществлять аналогичные действия другим лицам.

Товарный знак и знак обслуживания – это названия, символы или другие обозначения, позволяющие различать соответственно однородные товары и услуги других производителей.

«Ноу-хау» - информация технического, организационного, служебного или коммерческого характера, имеющая коммерческую ценность в связи с неизвестностью ее третьим лицам.

Авторские права – это форма защиты, предоставляемая законом автору произведений литературы, искусства, науки, техники и т.д. Владелец предоставляется эксклюзивное право печатать, размножать, продавать и использовать свое произведение.

Программное обеспечение – совокупность системы обработки данных и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ, приобретенных предприятием и способных в течение длительного периода времени приносить доход.

Лицензия – разрешение, выдаваемое компетентным государственным органом на осуществление каких-либо операций.

Цена фирмы (гудвилл) - разница между ценой, выплачиваемой за приобретаемое предприятие, и стоимостью его чистых активов. При этом деловая репутация может быть положительной или отрицательной.

Особенностью нематериальных активов является их объектность, то есть возможность передачи другим пользователям. В этой связи не относятся к нематериальным активам деловые качества и репутация работников или руководителей предприятия, так как они не могут быть переданы другим лицам. Не относятся к нематериальным активам, а признаются расходами периода, когда они понесены:

- затраты на исследования;
- расходы на рекламу;
- созданные самим субъектом торговый знак или фирменное наименование;
- лицензии сроком действия до 1 года;

- патенты, установленные налоговым законодательством.

Нематериальные активы в момент признания оцениваются по первоначальной стоимости. Оценка первоначальной стоимости зависит от способа их поступления. Нематериальные активы оцениваются в следующем порядке:

- внесенные учредителями в отчет их вкладов в уставной капитал создаваемого предприятия – по договоренности сторон. Оценка такого вклада должна быть подтверждена независимым аудитором;

- приобретенные за плату у других предприятий и граждан – исходя из фактически произведенных затрат по приобретению и приведению в состояние готовности; если нематериальный актив приобретен в кредит, вознаграждение за кредит в стоимость НА не включается;

- полученные от других предприятий, организаций и граждан безвозмездно – экспертным путем;

- при обмене на аналогичный актив – по балансовой стоимости обменного актива;

- при создании самим предприятием – по фактической себестоимости, которая включает материальные затраты, заработную плату работников, занятых созданием актива и любые затраты, непосредственно относимые на создаваемый актив.

Учет наличия и движения нематериальных активов ведется на счете 2730 «Прочие нематериальные активы». По дебету счетов отражаются остатки нематериальных активов на начало и конец месяца, операции по поступлению; по кредиту – выбытие нематериальных активов.

Поступившие нематериальные активы оформляют актом приёма передачи нематериальных активов. Аналитический учёт ведут в инвентарных карточках учёта нематериальных активов, которая открывается на каждый отдельный объект нематериальных активов. Кредитовые обороты по счету 2730 «Прочие нематериальные активы» отражают в журнале-ордере №12.

Нематериальные активы используются длительное время, и в течение этого времени стоимость нематериальных активов включается в себестоимость продукции путем начисления износа. Амортизация в бухгалтерском учете может начисляться одним из следующих способов:

- прямолинейным;

- списания стоимости пропорционально объему продукции;

- уменьшающегося остатка остатка.

Величина амортизационных отчислений исчисляется по нормам, которые предприятие устанавливает самостоятельно исходя из первоначальной стоимости и срока полезного использования.

Если такой срок установить невозможно, то амортизацию по таким объектам не начисляют.

Для учета износа нематериальных активов предназначен счет 2740 «Амортизация нематериальных активов».

По кредиту счета 2740 показывают остаток износа на начало месяца, износ, начисленный за текущий месяц и остаток износа на конец месяца; по дебету – списание износа нематериальных активов при их выбытии.

Корреспонденция счетов по учету нематериальных активов представлена в таблице 9.

Таблица 9 – Корреспонденция счетов по учету нематериальных активов

Содержание операции	Дебет	Кредит
Приобретение нематериальных активов у поставщика	2730	3310
Нематериальные активы, внесённые учредителями в счёт вкладов в уставный капитал	2730	5110,5030
Безвозмездное получение нематериальных активов	2730	6220
Выбытие нематериального актива		
- списание балансовой стоимости	7410	2730
- списание накопленного износа	2740	2730
Начисление амортизации по НА, используемым в производстве	8114	2740
По НА, используемым в административных целях	7210	2740
По НА, используемым в процессе реализации	7110	2740

Контрольные вопросы

1. Что относится к основным средствам?
2. Назовите основные виды стоимости основных средств.
3. По каким признакам можно классифицировать основные средства?

4. Что такое износ и амортизация основных средств?

5. Какие методы начисления амортизации применяются в бухгалтерском учете?

6. Что относится к нематериальным активам?

Тема 12 Учет текущих и долгосрочных обязательств

К поставщикам и подрядчикам относят предприятия и организации, поставляющие ценности или оказывающие услуги и выполняющие различные работы.

Для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками предназначен счет 3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам». Счет пассивный. Сальдо кредитовое отражает наличие задолженности перед поставщиками и подрядчиками. По кредиту счета 3310 отражается:

- стоимость приобретенных активов в корреспонденции со счетами учета запасов, основных средств, нематериальных активов;
- стоимость принятых работ или потребленных услуг в корреспонденции с соответствующими счетами расходов;
- сумма налога на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам или услугам в корреспонденции со счетом 1420 «НДС».

По дебету счета 3310 отражаются суммы оплаченных счетов и суммы зачетов по ранее выданным авансам в корреспонденции с соответствующими счетами денежных средств и авансов выданных.

Для учета операций по счету 3310 предназначен журнал-ордер № 6. Записи в него производятся на основании предъявленных поставщиками и подрядчиками счетов-фактур, принятых к оплате.

Поступившие запасы, по которым счета-фактуры не предъявлены к оплате, отражаются в журнале-ордере отдельно по каждой поставке с пометкой «Н» (неотфактурованная поставка).

Записи в журнале ордере за произведенные подрядчиком работы и оказанные услуги производятся на основании предъявленных счетов по мере приемки работ и подписания акта выполненных работ.

При недостаточности собственных средств на производственное и социальное развитие предприятия могут привлекать кредиты. Они могут быть получены от банков, внебанковских учреждений на территории страны или зарубежом в национальной и иностранной валютах. Кредиты выдаются на основании заключенного кредитного договора на условиях срочности, возвратности и платности.

Для обобщения информации о полученных займах предназначены счета 3010, 3020, 4010, 4020. Счета пассивные. Сальдо

кредитовое отражает сумму задолженности предприятия перед кредитором. Обороты по кредиту – это сумма полученных кредитов и займов, обороты по дебету – погашение или уменьшение задолженности.

Для учета заемных средств предназначен журнал-ордер № 4. Записи в него производятся согласно выпискам банка и другим денежным документам. В журнале ордере предусмотрены разделы для аналитического учета по видам займов в разрезе синтетических счетов. Это позволяет вести учет задолженности по каждому отдельному кредитору.

Налоговым обязательством признается обязательство налогоплательщика перед государством, возникающее в соответствии с налоговым законодательством.

Налогоплательщики обязаны определять объекты налогообложения, исчислять налоги и другие обязательные платежи в бюджет от определенной за налогооблагаемый период налогооблагаемой базы по установленным налоговым ставкам, составлять налоговую отчетность и представлять ее в налоговые органы.

Учет расчетов с бюджетом ведут на счетах подраздела «Обязательства по налогам». Счета пассивные. Сальдо кредитовое отражает сумму задолженности предприятия перед бюджетом. Оборот по кредиту – начисление налоговых обязательств, оборот по дебету – погашение задолженности.

Основным объектом налогообложения корпоративным подоходным налогом является налогооблагаемый доход, величина которого определяется как разница между совокупным годовым доходом и вычетами, предусмотренными налоговым законодательством.

К совокупному годовому доходу относятся все виды доходов налогоплательщика от основной и неосновной деятельности, за исключением доходов от операций с ценными бумагами, стоимости имущества, полученного в виде гуманитарной помощи в случае чрезвычайных ситуаций, стоимости основных средств, полученных безвозмездно от государства, инвестиционные доходы, полученные в соответствии с законодательством о пенсионном обеспечении и направленные на индивидуальные пенсионные счета.

Расходы налогоплательщика, связанные с получением совокупного годового дохода, подлежат вычету при определении налогооблагаемого дохода. Вычеты производятся при наличии документов, подтверждающих расходы, связанные с получением

совокупного годового дохода.

Для учета расчетов по корпоративному подоходному налогу предназначен счет 3110. Корпоративный подоходный налог начисляется один раз в год, уплачивается равными долями в течение года. При начислении дебетуют счет 7710, кредитуют счет 3110. При уплате дебетуют 3110, кредитуют 1030.

Заработная плата – важнейшее средство повышения заинтересованности работников в результате труда, его производительности, увеличение объемов готовой продукции, улучшения ее качества и ассортимента.

Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль за количеством и за качеством труда, за использованием средств, исправляемых в фонд оплаты труда.

Основными задачами учета и его оплаты являются:

- правильное определение затрат труда на производство и начисление заработной платы;
- контроль за рациональным использованием рабочего времени, состоянием трудовой дисциплины и правильным использованием фонда оплаты труда по подразделению.

Предприятие самостоятельно устанавливает формы и системы оплаты труда работников. Применяются две формы оплаты труда.

Сдельная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условия труда.

Повременная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества затраченного времени с учетом квалификации работника и условий труда.

Сдельная форма подразделяется на следующие системы:

- прямая сдельная;
- сдельно-премиальная;
- аккордная;
- сдельно-прогрессивная.

Повременная форма подразделяется на следующие системы:

- простая повременная;
- повременно-премиальная.

Оплата труда бывает основная и дополнительная.

К основной относится плата, начисленная за проработанное время на предприятии: оплата по тарифным ставкам и окладам, сдельным расценкам; оплата брака и простоев не по вине рабочего, доплаты за работу в ночное время и т.д.

К дополнительной относится оплата, начисленная за

непроработанное время: ежегодные отпуска, выполнение государственных и общественных обязанностей, вознаграждения за выслугу лет, а также стоимость предоставляемых квартир, коммунальных услуг и т.д.

Согласно трудовому законодательству рабочим и служащим оплачивается и непроработанное время. В основе расчета сумм так выплат лежит средний заработок.

Для начисления средней заработной платы работников расчетным периодом является 12 календарных месяцев (предшествующих событиям), с которым связана соответствующая выплата. Для работников, проработавших в данной организации менее года средняя заработная плата определяется за фактически проработанное время. Этот порядок исчисления среднего заработка, сохраняемого за работниками, распространяется на предприятия и организации независимо от их форм и применяется в случаях:

- пребывания работника в очередном, основном или дополнительном отпуске, а также в учебном;
- выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

Исчисление средней заработной платы, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе производится за фактически отработанное время из расчета среднего дневного (часового) заработка за соответствующий период с учетом установленных доплат и надбавок, премий и других стимулирующих выплат, носящих постоянный характер, предусмотренных системой оплаты труда.

При исчислении средней заработной платы не учитываются выплаты, не носящие постоянный характер, согласно приложению.

Средняя заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего дневного (часового) заработка на количество рабочих дней (рабочих часов), приходящихся на период события.

Средний дневной (часовой) заработок во всех случаях определяется путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней (часов), исходя из баланса рабочего времени, соответственно, при пятидневной или шестидневной рабочей неделе.

Если расчетный период отработан не полностью, то средний дневной (часовой) заработок определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за отработанное время на количество рабочих дней (часов) при пятидневной или шестидневной рабочей неделе, соответственно, приходящихся на данное отработанное время.

Если в расчетном периоде работнику не начислялась заработная плата, то расчет среднего дневного (часового) заработка осуществляется путем деления суммы начисленной заработной платы за двенадцать месяцев работы, предшествующих расчетному периоду, либо за период фактически отработанного времени у данного работодателя, предшествующего расчетному периоду, на количество рабочих дней (часов), при пятидневной или шестидневной рабочей неделе, соответственно, приходящихся на это отработанное время.

В тех случаях, когда законодательством установлен специальный порядок подсчета среднего заработка (при начислении пенсии, возмещения ущерба и т.п.) согласно трудовому законодательству отпуск за первый год работы предоставляется по истечении 11 месяцев непрерывной работы на данном предприятии. Отпуск за последующие годы предоставляется в любое время в соответствии с графиком отчетности отпусков. Продолжительность основных и дополнительных отпусков устанавливается по профессиям работающих и оговаривается в коллективных договорах предприятия.

При определении среднего заработка для начисления отпускных не учитываются:

- компенсация за неиспользованную часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;
- социальное пособие по временной нетрудоспособности, а также дополнительные выплаты к размерам социального пособия, устанавливаемые работодателем;
- пособие на оздоровление, выплачиваемое работникам при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;
- компенсации работникам, направляемым в служебные командировки;
- доплаты и надбавки, устанавливаемые взамен суточных, компенсационные выплаты в случаях, когда постоянная работа протекает в пути или имеет разъездной характер либо связана со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков;
- полевое довольствие работникам, занятым на полевых работах;
- компенсация при переводе работника на работу в другую местность вместе с организацией;
- компенсация расходов при использовании личного имущества работника (физического лица) в интересах работодателя, на основании соглашения сторон;

- стоимость выданной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, первой медицинской помощи, моющих и дезинфицирующих материалов, молока, лечебно-профилактического питания, и других средств в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

- выплаты по возмещению вреда жизни и здоровью, причиненного работнику при исполнении им трудовых обязанностей (кроме выплат в части утраченного заработка);

- материальная помощь (денежное пособие), оказываемая работникам работодателем (при рождении ребенка, для оплаты медицинских услуг, на погребение и других случаях);

- единовременные поощрительные выплаты (включая единовременные денежные вознаграждения) в связи с праздничными датами, установленными действующим законодательством Республики Казахстан, юбилейными датами, за образцовое выполнение должностных обязанностей, за безупречную трудовую деятельность, с выходом на пенсию, производимые работодателем за счет фонда оплаты труда;

- пени, выплачиваемые работнику работодателем при задержке выплаты заработной платы по вине работодателя и за несвоевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- расходы работодателя, связанные с обучением и повышением квалификации работников;

- выплаты компенсаций и социальных гарантий, предусмотренных дополнительно в коллективном договоре и (или) актом работодателя за счет средств работодателя;

- денежные награды, присуждаемые за призовые места на спортивных смотрах, конкурсах и соревнованиях;

- заработная плата, выплаченная работнику по месту выполнения государственных и общественных обязанностей;

- компенсационные выплаты работникам за работу при разделении ежедневной работы (рабочей смены) на части;

- компенсационные выплаты надомным работникам.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности осуществляется на больничном листке. Выходные и праздничные дни за время нетрудоспособности не оплачиваются.

Работники, ставшие нетрудоспособными в результате трудового увечья, получают 100 % пособия.

Для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания,

фактический заработок учитывается в сумме, не превышающей 15-кратного месячного расчетного показателя.

Например, работник уходит в отпуск на 24 рабочих дня. Заработная плата за 12 предшествующих месяцев по данным бухгалтерского учета составила 985200 тенге. На предприятии пятидневная рабочая неделя, отработано 252 рабочих дня. Соответственно, среднедневная заработная плата составит $985200/252=3910$ тенге. Тогда сумма отпускных составит $3910*24=93840$ тенге.

В соответствии с законодательством из заработной платы производятся следующие удержания и вычеты:

- индивидуальный подоходный налог;
- обязательный пенсионный взнос;
- по исполнительным листам;
- за причиненный материальный ущерб;
- допущенный брак;
- своевременно невозвращенные суммы, полученные в подотчет.

Обязательные пенсионные взносы удерживаются по ставке 10 % от начисленной заработной платы и перечисляются работодателем в Государственный центр по выплате пенсий, а оттуда перечисляются в накопительные пенсионные фонды работников. Для учета расчетов по обязательным пенсионным взносам предназначен счет 3220. удержание производится по кредиту счета 3220, а перечисление взносов по дебету 3220.

Индивидуальный подоходный налог удерживается по ставке 10 % от начисленной заработной платы за минусом обязательных пенсионных взносов и минимальной заработной платы, установленной законодательством на соответствующий финансовый год. Для учета расчетов по индивидуальному подоходному налогу предназначен счет 3120. Начисление налога производится по кредиту 3120, а перечисление по дебету 3120.

Из ранее рассмотренного примера произведем удержания в пенсионный фонд и подоходного налога. Начисленная сумма отпускных составила 93840 тенге, следовательно, сумма обязательного пенсионного взноса равна 9384 тенге. Индивидуальный подоходный налог составит $(93840-9384-15999)*10\% = 6846$ тенге, где 9384 тенге – это сумма пенсионных взносов, 15999 тенге – это минимальная заработная плата, установленная на 2011 год. Таким образом, работник получит на руки $(93840-9384-6846) = 77610$ тенге.

Алименты удерживаются из заработной платы на основании

исполнительного листа, письменного заявления граждан о добровольной уплате алиментов.

Алименты удерживаются с сумм основной и дополнительной заработной платы, с пособий по временной нетрудоспособности, начисленных за отчетный период после удержания из них подоходного налога.

Алименты удерживаются в размере:

- на одного ребенка - 25 %;
- на двух детей - 33 %;
- на трех и более - 50 %.

Документами, обобщающими данными о произведенных расчетах по оплате труда являются расчетные и расчетно-платежные ведомости.

Расчетная ведомость – сводный документ, в которой обобщают все виды начисленной оплаты труда и других выплат работающим, а также удержаний и вычетов.

Заработная плата является одним из элементов себестоимости. Начисление заработной платы является одновременно и ее распределением по направлениям затрат. В ведомости заработная плата показывается по структурным подразделениям, службам организации и видам выплат.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счете 3350 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет пассивный. Сальдо кредитовое отражает задолженность предприятия перед рабочими и служащими по заработной плате. Кредитовый оборот отражает начисления по оплате труда, пособий и пенсий. Дебетовый оборот отражает удержания из начисленной суммы оплаты труда, выдачу причитающихся сумм работникам.

Корреспонденция счетов по учету заработной платы представлена в таблице 10.

Таблица 10 – Учет расчетов по оплате труда

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	2	3
Начисление заработной платы:		
а) рабочим основного производства;	8112	3350
б) рабочим вспомогательных производств;	8312	3350
в) рабочим, обслуживающим машины и оборудование, специалистам, руководителям и служащим цехов	8412	3350

Окончание таблицы 10

1	2	3
г) работникам, занимающимся реализацией товаров;	7110	3350
д) административному персоналу.	7210	3350
Начисление отпускных за счет создания резерва	3430	3350
Удержание обязательных пенсионных взносов	3350	3220
Удержание подоходного налога с дохода работника	3350	3120
Удержание из заработной платы по исполнительным листам	3350	3390
Удержание из заработной платы неиспользованных подотчетных сумм, недостач	3350	1250
Выдача заработной платы из кассы	3350	1010

Отпуска рабочим в течении года предоставляются неравномерно. Для того чтобы эти затраты включались в себестоимость продукции равномерно на протяжении года необходимо создавать резерв на выплату отпускных.

Для формирования резерва на отпуска необходимо ежемесячно на протяжении всего года относить на счета производственных затрат в размере планового процента от фактически начисленной в этом месяце заработной платы не зависимо от того в каком месяце эти суммы будут выплачиваться.

Контрольные вопросы

1. Что относится к обязательствам предприятия?
2. На каких условиях предоставляются банковские займы?
3. Назовите формы и системы оплаты труда.
4. Каков порядок расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособия по временной нетрудоспособности?
5. Какие виды удержаний производятся из заработной платы?

Тема 13 Учет доходов и расходов

Доход – это увеличение активов либо уменьшение обязательств в отчетном периоде. Доходы, полученные от основной и неосновной деятельности субъекта, составляют его совокупный доход.

Доход может быть получен от:

- реализации запасов;
- оказания услуг;

- передачи в пользование активов, принадлежащих субъекту и приносящих процент, роялти и дивиденды.

Доход от реализации продукции и оказания услуг определяется по стоимости реализации, предусмотренной в договоре между сторонами сделки.

Доход от реализации продукции и оказания услуг признается при соблюдении следующих условий:

- сумма дохода оценивается с большей степенью достоверности. Это означает, что обе стороны знают о том, какую сумму запрашивает продавец и какую сумму должен заплатить покупатель;

- существует вероятность того, что экономические выгоды, связанные со сделкой, будут получены субъектом. Это означает, что продавец уверен в том, что клиент выплатит оговоренную в договоре сумму за продукцию или услуги;

- передача покупателю права собственности.

Если продавец сохраняет права и обязанности собственника, сделка не является реализацией и доход не признается. Право собственности может не передаваться покупателю по следующим причинам:

- продавец сохраняет обязательства, связанные с неудовлетворительным выполнением условий сделки, не обеспеченных нормальными гарантийными условиями;

- получение дохода зависит от реализации товаров получателем.

Примером такой сделки является реализация на условиях консигнации. Доход признается тогда, когда товары проданы третьей стороне;

- отгруженные товары подлежат установке, и работы по установке являются значительной частью контракта.

Например, компания занимается продажей пакетов программного обеспечения. Стоимость программного продукта 500 тыс. тенге. Клиент произвел предварительную оплату в 100 тыс. тенге, установка займет 3 месяца, в течение которых покупатель будет платить по 40 тыс. тенге ежемесячно и оставшуюся сумму в 280 тыс. тенге после установки. Доход будет признан, когда клиент официально примет установку и контрольную проверку программного обеспечения, так как установка является значительной частью контракта. Таким образом, продавец будет учитывать полученные суммы как авансы полученные и по завершении установки признает доход в полном объеме. Доход от оказания услуг признается, когда стадия завершения сделки к отчетной дате

определяется с большей степенью достоверности и когда расходы, понесенные при проведении сделки и расходы, необходимые для завершения сделки, оцениваются с большей степенью достоверности.

В зависимости от характера сделки при определении стадии завершения используется один из следующих способов:

- процентное соотношение расходов, произведенных на определенную дату, к общим расходам;

- процентное соотношение выполненных к определенной дате услуг к полному объему услуг по сделке;

- анализ выполненных работ.

Например, компания заключила договор с 1 сентября 2010 года на выполнение проектно-расчетных работ. Сумма дохода по договору 800 тыс. тенге. Предварительные затраты по договору оцениваются в 650 тыс. тенге. Для осуществления этих расчетов потребуется 6 месяцев. Фактические затраты на дату составления отчетности 31 декабря 2010 года определены в сумме 227,5 тыс. тенге. Процентное соотношение расходов, произведенных на 31 декабря 2010 года, к общим расходам по сделке составляет 35 % ($227,5/650 \cdot 100$ %). Следовательно на 31 декабря 2010 года доход будет признан в сумме 280 тыс. тенге ($800 \cdot 35 \% / 100$ %).

Доход от оказания услуг может признаваться следующими методами:

1 метод конкретного выполнения используется для учета доходов за услуги, которые были получены при выполнении одного действия. Например, стоматолог получит доход сразу после удаления зуба.

2 метод пропорционального выполнения используется для признания дохода от услуг, когда выполнение услуги выходит за пределы учетного периода. В данном случае признание дохода производится различными методами;

- одинаковые этапы выполнения услуг – признается равная сумма дохода от услуг по каждому этапу (обслуживание банковского счета);

- неодинаковые этапы выполнения услуг – признается доход от услуг пропорционально прямым издержкам по каждому этапу;

- сходные этапы с фиксированным сроком выполнения – предоставление услуг при установленной периодической оплате.

3 метод завершеного исполнения применяется для учета доходов от услуг, заработанных посредством серии одинаковых или неодинаковых этапов исполнения, при этом заключительный этап считается самым важным, и доход признается только после его

завершения (доставка груза).

4 метод инкассации применяется для учета доходов от услуг, когда существует неопределенность получения денежных средств, доход признается только после получения денег.

Для учета доходов от реализации продукции и оказания услуг предназначен счет 6010, по кредиту которого отражается сумма дохода от реализации продукции и услуг. В подразделе 6000 есть счета 6020 «Возврат проданной продукции» и 6030 «Скидки с цены и продаж». При этом составляются бухгалтерские проводки, представленные в таблице 11.

Таблица 11 – Корреспонденция счетов по учету скидок и возврата

Содержание операции	Дебет	Кредит
Признан доход от реализации продукции	1210	6010
Возвращены реализованные товары на договорную стоимость	6020	1210
Предоставлены скидки с цены и продаж	6030	1210

Использование активов другими субъектами обеспечивает доходы в виде:

- процентов;
- роялти – плата за использование долгосрочных активов, таких как патентов, торговых марок, авторского права;
- дивидендов – распределение чистого дохода между акционерами в соответствии с долей участия в уставном капитале.

Доход в виде процентов признается на основе временного соотношения, которое учитывает реальный доход о актива.

Роялти должны признаваться по методу начисления в соответствии с договором.

Дивиденды должны признаваться, когда установлено право акционера на их получение.

Счета доходов в конце отчетного периода закрываются и переносятся на счет 5610.

Расходы – это уменьшение активов или увеличение обязательств, связанных с возникновением издержек производства.

Для правильной организации производственных затрат необходима их научно-обоснованная классификация. В соответствии с МСФО 2 «Запасы», затраты классифицируются:

- по месту возникновения - производствам, цехам, участкам, структурным подразделениям. Такая классификация необходима для

определения производственной себестоимости продукции;

- по видам продукции (работ, услуг) - для исчисления ее себестоимости;

- по видам расходов или по способу отнесения на себестоимость продукции - по экономическим элементам и статьям калькуляции.

Основные - непосредственно связанные с технологическим процессом производства: сырье и материалы, вспомогательные материалы и другие расходы.

Накладные - образуются в связи с организацией, обслуживанием производства и управления им.

Одноэлементные - состоящие из одного элемента (заработная плата, материалы, отчисления).

Комплексные - состоящие из нескольких элементов (цеховые расходы, в состав которых включаются заработная плата соответствующего персонала, отчисления, материалы, амортизация и др. одноэлементные расходы).

Прямые - связаны с производством определенного вида продукции и могут быть прямо и непосредственно отнесены на его себестоимость (сырье, основные материалы, отчисления). Затраты, которые могут быть отнесены к отдельному подразделению, называются затратами подразделения (заработная плата автомеханика - это прямые затраты подразделения автосервиса; стоимость краски используемой в цех).

Косвенные - не могут быть прямо отнесены на себестоимость отдельных видов продукции и распределяются косвенно (условно). Затраты, которые не могут быть отнесены к отдельным подразделениям, называются косвенными (затраты на рекламу - это косвенные затраты каждого подразделения субъекта).

Затраты могут быть прямыми для одного подразделения и косвенными для другого (заработная плата менеджера завода - это косвенные затраты для отдельных подразделений, но прямые затраты для завода в целом).

Деление на прямые и косвенные зависит от отраслевых особенностей, организации производства, принятого метода калькулирования себестоимости продукции (в угольной промышленности, в энергетике все затраты прямые).

Переменные затраты - их размер изменяется с изменением объема производства.

Постоянные затраты не меняются с изменением объема производства.

Для учета затрат на производство используются счета

подразделов 8100 «Основное производство», 8300 «Вспомогательное производство», 8400 «Накладные расходы».

Для учета расходов периода предназначены счета 7110 «Расходы по реализации продукции», 7210 «Административные расходы», 7310 «Расходы по вознаграждениям».

Основные проводки по счетам расходов приведены в таблице 12.

Таблица 12 – Корреспонденция счетов по учету расходов

Содержание операции	Дебет	Кредит
1	2	3
Отпущены материалы в основное производство	8111	1310
Оказаны услуги производственного характера вспомогательными подразделениями	8111	8310
Начислена заработная плата основным производственным рабочим	8112	3350
Произведены отчисления от фонда оплаты труда производственных рабочих	8113	3150
Использованы материалы на накладные расходы	8411	1310
Начислена заработная плата	8412	3350
Произведены отчисления от фонда оплаты труда	8413	3150
Затраты по ремонту основных средств	8414	1310, 3350
Начислена амортизация нематериальных активов и износ основных средств	8415	2420,274 0
Коммунальные услуги	8416	3310
Начислена арендная плата	8417	3360
Исчислены накладные расходы	8410	8411- 8418
Включены в затраты основного производства накладные расходы	8114	8410
Обобщены затраты основного производства	8110	8111- 8114
Начислена заработная плата административному персоналу	7210	3350
Произведены отчисления от фонда оплаты труда административного персонала	7210	3150

Окончание таблицы 12

1	2	3
Начислена заработная плата работников, занятых реализацией продукции	7110	3350
Произведены отчисления от фонда оплаты труда работников, занятых реализацией продукции	7110	3350
Начислен износ на административное здание, офисное оборудование	7210	2420
Начислен износ на оборудование и транспорт, необходимые при реализации	7110	2420

В конце отчетного периода счета расходов закрываются на счет 5610.

Контрольные вопросы

1. Что такое доход? В какой момент он признается?
2. На какие виды подразделяются расходы предприятия?
3. Какие затраты включаются в себестоимость продукции?
4. Что такое расходы периода?
5. Как происходит закрытие счетов доходов и расходов?

Тема 14 Учет собственного капитала

Уставный капитал – это сумма средств, вложенных в предприятие его собственником при создании и регистрации в соответствующих органах. Уставный капитал вновь создаваемого предприятия складывается из средств, внесенных его учредителями. Уставный капитал, равный сумме вкладов участников или сумме произведенной подписки на акции, фиксируется в учредительных документах. В оплату вкладов в уставный капитал могут приниматься денежные средства, нематериальные активы, основные средства, товарно-материальные запасы и другие активы. Уставный капитал акционерного общества оценивается по номинальной стоимости реализованных акций.

Акция – это ценная бумага, удостоверяющая право владения. Номинальная стоимость – стоимость одной акции, указанная на ценной бумаге, которая должна быть отражена на счетах акционерного капитала и которая используется для определения размера уставного капитала. Акционерное общество может выпускать простые и привилегированные акции.

Держатели простых акций имеют право голоса и право на получение дивидендов в зависимости от размера дохода.

Держатели привилегированных акций имеют преимущественное право на получение дивидендов по фиксированной ставке. При этом количество привилегированных акций не должно превышать 25 % от общего количества выпущенных акций.

Погашаемые привилегированные акции – привилегированные акции, которые могут быть выкуплены и изъяты из обращения по выбору эмитента.

Конвертируемые привилегированные акции – это привилегированные акции, которые могут быть обменены на простые по выбору акционера.

Кумулятивные акции – привилегированные акции, по которым невыплаченные дивиденды аккумулируются и должны быть погашены в любой определенный год до выплаты владельцам простых акций.

Собственные выкупленные акции – это акции, которые приобретены на свободном рынке.

Дивиденды – часть чистого дохода, подлежащего распределению между акционерами. Когда объявляются дивиденды, превышающие нераспределенную прибыль, АО выплачивает акционерам часть вложенного ими капитала.

Три важные даты имеют отношение к операциям с дивидендами:

- день объявления дивидендов. Это день, когда совет директоров объявляет о выплате дивидендов и осуществляется в учете начисление обязательств по выплате дивидендов;

- день записи акционеров, которым будут выплачены дивиденды. Тот, кто приобретает акции у другого акционера после даты записи, но до даты выплаты дивидендов, остается без права получения дивидендов, которые были объявлены;

- день выплаты дивидендов. При этом обязательство по выплате дивидендов аннулируется, и дивиденды выплачиваются акционерам.

Например, АО «Роса» объявила о выплате дивидендов в размере 5 у.е. на акцию. Количество выпущенных и находящихся в обращении простых акций на 15 января – 100,000, дата регистрации – 31 января, дата выплаты дивидендов – 1 марта. АО сделает следующие бухгалтерские записи по этим операциям:

15 января Дт 5510 «Нераспределенный доход отчетного года»
Кт 3030 «Дивиденды к выплате»;

1 марта Дт 3030 «Дивиденды к выплате» Кт 1010 «Денежные

средства в кассе».

По различным причинам АО может решить приобрести свои собственные акции в качестве временных инвестиций. Собственные выкупленные акции выкупаются акционерным обществом в целях :

- поддержания курса акций на приемлемом уровне или создание рынка по акциям;
- увеличение прибыли на каждую, оставшуюся у держателей, акцию;
- распространения акций среди своего персонала или увеличения номинальной стоимости оставшихся акций;
- предотвращения скупки акций другими фирмами для установления контроля или сокращения количества акционеров;
- сокращения деятельности.

Собственные выкупленные акции – это акции, разрешенные к выпуску и выпущенные, но не находящиеся в обращении. Существует два метода отражения выкупленных акций на счетах бухгалтерского учета: метод учета по стоимости приобретения и метод учета по номинальной стоимости. Независимо от того, какой метод используется для отражения выкупленных акций, стоимость выкупленных акций считается ограничением нераспределенной прибыли.

Для обобщения информации о состоянии и движении уставного капитала в плане счетов предназначены счета подраздела 50:

- счет 5010 «Простые акции»;
- счет 5020 «Привилегированные акции»;
- счет 5030 «Вклады и паи».

Счета 5010, 5020 предназначены для учета уставного капитала акционерных обществ. Счет 5030 предназначен для учета активов, вносимых в уставный капитал товариществ. Сальдо по счетам 5010-5030 должно соответствовать размеру уставного капитала, зафиксированного в учредительных документах предприятия. Изменения на счетах подраздела 5000 производится лишь в случаях увеличения или уменьшения уставного капитала, осуществляемого в установленном порядке и перерегистрации размеров уставного капитала. После регистрации предприятия его уставный капитал в сумме вкладов участников, предусмотренных учредительными документами (в сумме производственной подписки на акции), отражается проводкой:

Дт 5110 «Неоплаченный капитал» Кт 5010-5030.

Оплата выпущенных акций по номинальной стоимости, взнос вкладов и паев отражается проводкой:

Дт счетов 1010,1030 Кт 5110 «Неоплаченный капитал».

Изъятие акций из обращения отражается проводкой:

Дт 5010, 5020 Кт 5110 «Неоплаченный капитал».

Уменьшение уставного капитала при выбытии участника товарищества отражается проводкой

Дт 5030 «Вклады и паи» Кт счета подразделов 1000.

Аналитический учет уставного капитала ведется по акционерам или участникам в ведомости или машинограмме.

Открытая подписка на акции организуется учредителями после официального объявления, в котором указывается наименование будущего акционерного общества, предполагаемый размер уставного капитала, номинальная стоимость акций, их количество и виды, начальный и конечный сроки подписки и т.д.

Счет 5110 «Неоплаченный капитал» предназначен для учета объявленного, но неоплаченного капитала. На этом счете обобщается информация о суммах задолженности юридических и физических лиц по их вкладам в уставный капитал хозяйствующего субъекта.

Сумма объявленного (зарегистрированного в установленном порядке) уставного капитала отражается проводкой

Дт 5110 «Неоплаченный капитал» Кт счета подраздела 5000.

Поступление в счет вкладов в уставный капитал нематериальных активов, основных средств, товарно-материальных запасов, денежных средств отражается по дебету соответствующих счетов по учету денежных средств и прочих активов и по кредиту счета Кт 5110 «Неоплаченный капитал».

Если дебетовый остаток по счету 5110 погашен, это значит, предприятие полностью сформировало свой уставный капитал. Сальдо по дебету счета 5110 отражает сумму объявленного капитала, но неоплаченного учредителями.

Нераспределенная прибыль представляет собой часть собственного капитала, которая не была распределена между акционерами в качестве дивидендов. Остаток по кредиту счета «Нераспределенный доход отчетного года» представляет собой сумму чистой прибыли, накопленную за все время существования компании за вычетом убытков, выплат по дивидендам и прибыли, реинвестированной в выпущенный акционерный капитал. То есть, чистая прибыль увеличивает собственный капитал, а дивиденды ее уменьшают. При этом важно отметить, что чистая прибыль не является активом предприятия, и ее наличие означает, что активы увеличились за счет операций, по которым получена прибыль.

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные отличия простых и привилегированных акций?
2. За счет чего формируется уставный капитал товарищества?
3. По каким причинам АО может выкупать собственные акции?
4. Что такое нераспределенный доход?
5. Как отражается формирование уставного капитала в АО и в товариществе?

Тема 15. Подготовка финансовой отчетности

Отчетность предприятия – это система показателей, характеризующих условия и результаты его работы за истекший период.

Отчетным периодом для годовой финансовой отчетности субъекта является календарный год, начиная с 1 января по 31 декабря. Финансовая отчетность юридического лица является открытой к публикации для заинтересованных пользователей.

Цель финансовой отчетности в соответствии с МСФО состоит в представлении информации о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении компании. Финансовая отчетность составляется для удовлетворения потребности пользователей и предоставления им информации с целью:

- принятия инвестиционных решений и решений по предоставлению кредитов;
- оценки будущих денежных потоков хозяйствующего субъекта;
- оценки ресурсов, обязательств хозяйствующего субъекта в связи с вверенными ему ресурсами;
- оценки работы руководящих органов.

Согласно НСФО 2 финансовая отчетность состоит из: бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств, отчета об изменениях в собственном капитале пояснительной записки к финансовой отчетности.

Бухгалтерский баланс отражает имеющиеся у субъекта активы, собственный капитал, обязательства. В бухгалтерском балансе активы и обязательства классифицируются как долгосрочные и текущие. В балансе содержится информация о финансовом положении предприятия. Полезность составления баланса состоит в том, что баланс дает основу для расчета многих финансовых коэффициентов, возможность оценить предприятие и его политику в освоении новых производств, оценить его активы.

Отчет о прибылях и убытках служит связующим звеном между балансом на начало и балансом на конец данного отчетного периода. Отчет объясняет изменения в финансовом положении, вызванные совершенными финансово-хозяйственными операциями и является исходным источником информации о получении или отсутствии прибыли. Отчет о прибылях и убытках должен содержать следующие показатели

- доход от реализации продукции;
- себестоимость реализованной продукции;
- валовой доход;
- доход от финансирования;
- прочие доходы;
- расходы на реализацию продукции и оказанию услуг;
- административные расходы;
- расходы на финансирование;
- прочие расходы;
- доля прибыли (убытка) организации, учитываемой по методу

долевого участия;

- прибыль (убыток) за период от продолжаемой деятельности;
- прибыль (убыток) от прекращаемой деятельности;
- прибыль (убыток) до налогообложения;
- расходы по корпоративному подоходному налогу;
- итоговая прибыль (убыток) за период до вычета доли

меньшинства;

- доля меньшинства;
- итоговая прибыль (итоговый убыток) за период;
- прибыль на акцию.

Отчет о движении денежных средств – это форма отчетности, которая позволяет пользователям оценить изменения в финансовом положении компании, обеспечивая их информацией о поступлении и выбытии денежных средств за отчетный период. Отчет о движении денежных средств содержит информацию о поступлении и выбытии денежных средств за отчетный период в разрезе операционной, инвестиционной и финансовой деятельности. Это единственная форма отчета, которая составляется не по методу начисления, а по кассовому методу.

Использование информации о денежных потоках помогает:

- оценить способность предприятия зарабатывать денежные средства и их эквиваленты, а также потребности предприятия в использовании подобных денежных потоков;

- оценить изменения в чистых активах предприятия, его

финансовую структуру и его способность влиять на суммы и своевременность денежных потоков с целью адаптации к меняющимся обстоятельствам и возможностям;

- сравнивать отчетность об операционной деятельности различных компаний, так как исключается влияние применения различных методов бухгалтерского учета для одинаковых операций и событий хозяйственной деятельности;

- понять, почему активы или обязательства увеличились или уменьшились в течение отчетного периода.

Отчет о движении денежных средств подразделяет денежные поступления и выплаты на три категории.

Операционная деятельность – это основная деятельность юридического лица по получению дохода и иная деятельность, не относящаяся к инвестиционной и финансовой.

Инвестиционная деятельность – это приобретение и продажа долгосрочных активов, выдача и получение погашаемых кредитов.

Финансовая деятельность – это деятельность юридического лица, результатом которого является изменение в размере и составе собственного капитала и заемных средств.

Примерами движения денег, возникающих в процессе операционной деятельности, могут служить данные, представленные в таблице 13.

Таблица 13 – Движение денег от операционной деятельности

Притоки денежных средств	Оттоки денежных средств
От реализации продукции, работ, услуг	Выплаты поставщикам за товары и услуги
От роялти (компенсация за использование патента, авторского права), вознаграждений различного характера, процентного дохода	Денежные выплаты работникам предприятия, операционные расходы, выплата процентов
Денежные поступления по контрактам, которые заключались с торговыми и дилерскими целями	Увеличение запасов

Примерами движения денег, возникающих в процессе инвестиционной деятельности, могут служить данные, представленные в таблице 14.

Таблица 14 – Движение денег от инвестиционной деятельности

Притоки денежных средств	Оттоки денежных средств
Поступления от продажи земли, зданий, оборудования, нематериальных активов	Выплаты за приобретение земли, зданий, долгосрочных активов
Поступления от продажи акций или долговых обязательств других предприятий	Инвестиции в акции капитала или долговые обязательства других предприятий
Поступления от возврата авансов и погашения займов, выданных другим предприятиям	Авансовые платежи и займы, предоставленные другим предприятиям

Примерами движения денег, возникающих в процессе финансовой деятельности, могут служить данные, представленные в таблице 15.

Таблица 15 – Движение денег от финансовой деятельности

Притоки денежных средств	Оттоки денежных средств
Поступления, полученные от выпуска акций	Выплата за выкупленные собственные акции
Поступления заемных средств	Погашение займов, обязательств по финансируемой аренде
	Выплата акционерам дивидендов

Существует два метода составления отчета о движении денежных средств: прямой и косвенный.

Прямой метод – это метод, по которому раскрываются основные виды денежных поступлений и выплат. Этот метод основан на изучении каждой денежной операции и определении, к какому виду деятельности она относится. При применении прямого метода, информация об основных видах валовых поступлений и валовых выплат денежных средств может быть получена из учетных регистров, путем корректировки дохода от реализации, себестоимости реализации, изменений, произошедших в течение отчетного периода в запасах, дебиторской и кредиторской задолженностях.

Косвенный метод – это метод, по которому чистый доход или убыток корректируются на изменение текущих активов и обязательств, а также на доходы и убытки, являющиеся результатом инвестиционной и финансовой деятельности, в сравнении с

предыдущим периодом.

Пояснительная записка к финансовой отчетности – это основной аналитический документ, составляемый на предприятии. В ней основное внимание должно быть уделено краткой оценке выполнения бизнес-плана по всем его разделам с раскрытием основных причин, положительно и отрицательно влиявших на работу предприятия в отчетном периоде. Вместе с тем в записке должен быть намечен план мероприятий по улучшению работы предприятия в следующем году.

Контрольные вопросы

1. Что включает в себя финансовая отчетность предприятия?
2. Какую информацию может получить пользователь из бухгалтерского баланса?
3. Что отражает отчет о прибылях и убытках?
4. Какие методы применяются для составления отчета о движении денежных средств?
5. Какие поступления и выплаты относятся к операционной деятельности, инвестиционной деятельности и финансовой деятельности?

2 Аудит

Тема 1 Сущность аудита и его необходимость в современных условиях

Упрощенно аудит можно определить как независимый финансовый контроль. При плановой централизованно управляемой экономике потребность в нём естественно не возникала. Его вполне заменяла система ведомственного и вневедомственного контроля, главной задачей которой являлся поиск различных злоупотреблений и ошибок в учёте и отчётности. Переход к рыночной экономике обусловил необходимость развития в Республике Казахстан такого вида деятельности как аудит.

Основными предпосылками развития в Республике Казахстан аудита явились процесс приватизации, изменение структуры экономики, ликвидация отраслевых министерств и связанной с ними системы ведомственного контроля. Возникли совместные предприятия, акционерные общества, коммерческие банки, при этом произошло разделение интересов собственников средств (вкладчиков, инвесторов) и администрации предприятия. Это привело к возникновению информационного риска. Информационный риск – это

риск того, что информация, содержащаяся в финансовых отчётах, будет либо неверной, либо вводящей в заблуждение.

Таким образом, практической общественной потребностью стало подтверждение достоверности финансовой информации о деятельности хозяйствующих субъектов в интересах пользователей этой информации, которые заинтересованы в законности и эффективности финансовой деятельности предприятий и достоверности учёта.

Обобщив, можно сказать, что потребность в аудите вызвали следующие объективные условия:

- разделение интересов руководства предприятия и инвесторов, приводящие к необъективной информации, т.е. предвзятость и мотивация;

- зависимость последствий принятых решений от качества информации;

- частое отсутствие у пользователей информации доступа для оценки её качества (коммерческая тайна).

- большое количество хозяйственных операций и данных и их постоянное усложнение.

Аудит – это независимая экспертиза и анализ финансовой отчётности, а также другой экономической информации хозяйствующего субъекта, проверка состояния внутреннего контроля и соответствия ведения бухгалтерского учёта действующим законодательным и нормативным актам, а также оказание консультационных и иных услуг по вопросам, интересующих клиента.

Согласно Закону Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности» от 20 ноября 1998 года (с изменениями и дополнениями) аудит представляет собой независимую проверку аудиторами и аудиторскими организациями финансовой отчётности и иных документов юридических и физических лиц с целью оценки достоверности и соответствия, совершённых хозяйственных и финансовых операций законодательству Республики Казахстан.

В рамках определения содержания аудита можно выделить ряд ключевых компонентов:

- хозяйствующий субъект – необходимым условием ведения аудиторской деятельности является чёткое представление о её рамках, которые могут определяться параметрами конкретного хозяйствующего субъекта;

- информация – в процессе аудиторской деятельности аудитором используется информация, касающаяся функционирования и положения конкретного клиента;

- квалификация аудитора – аудитор должен быть компетентным специалистом, аттестованным специальным органом;

- сбор и оценка факторов – без них никакой аудиторский отчёт не может восприниматься как результат рационально проведённого исследования;

- стандарты и критерии – все собранные факты являются предметом проверки и оцениваются согласно стандартам и критериям;

- аудиторский отчёт – с его помощью аудитор информирует о вскрытых в ходе проверки обстоятельствах и о сделанном заключении.

Без перечисленных компонентов невозможно проведение квалифицированного аудита.

В соответствие с МСА 200 «Цель и общие принципы, регулирующие аудит финансовой отчетности», основной целью аудита финансовой отчетности является предоставление возможности аудитору выразить мнение в отношении того, подготовлена ли финансовая отчетность по всем существенным аспектам в соответствии с установленной концептуальной основой представления финансовой отчетности.

Задачи аудита включают:

- выполнение устава и других требований;
- уменьшение информационного риска;
- сглаживание несимметричности информации, предоставляемой компанией и получаемой пользователями финансовой информации.

Аудиторы могут выполнять следующие услуги:

- аудиторские и другие проверки;
- услуги по ведению или восстановлению бухучёта;
- другие услуги по предоставлению уверенности;
- услуги по налогообложению;
- консалтинг;
- ведение дел по банкротству и управлению предприятий-банкротов.

Соответственно вышеперечисленному аудит выполняет 4 основные функции:

- экспертная, подразумевающая экспертизу финансовой отчетности, системы учета и внутреннего контроля с целью определения их соответствия установленным критериям и стандартам;
- аналитическая, включающая сравнительную оценку различных финансовых и нефинансовых показателей друг с другом и

во временных периодах, выработку прогнозов и рекомендаций по улучшению финансового положения фирмы;

- консультативная - по различным вопросам;

- производственная, включающая восстановление учета, составление отчетности и налоговых деклараций, ведение учета на постоянной основе.

В зависимости от цели аудит может быть операционным, аудитом финансовой отчетности или аудитом на соответствие.

Под операционным аудитом понимают просмотр какой-либо части операционных процедур и методов компании с целью оценки эффективности, результативности и экономичности проверяемого отдела.

Аудит финансовой отчетности проводится с целью выразить мнение о достоверности и правдивости финансовой отчетности в целом.

Помимо этих видов аудита, аудит можно классифицировать по следующим признакам:

- по отношению к пользователям информации – внешний и внутренний. Внешний аудит проводится аудиторскими организациями в соответствии с договором между аудиторской организацией и предприятием, при этом проверка является независимой. Внутренний аудит осуществляется внутри предприятия и является важным элементом управленческого учета. Потребность в нем возникает на крупных предприятиях в связи с тем, что высшее звено руководства не имеет возможности повседневно контролировать работу низших структур, необходим для предотвращения потерь ресурсов, повышения эффективности деятельности;

- по отношению к требованиям законодательства – обязательный и инициативный. Инициативный проводится по желанию хозяйствующего субъекта. Обязательному ежегодному аудиту, в соответствии с законодательством, подлежат коммерческие банки, акционерные общества, накопительные пенсионные фонды, страховые компании, субъекты естественных монополий и другие;

- по времени осуществления – первоначальный и согласованный. К первоначальному аудиту относятся проверки, впервые проводимые на хозяйствующем субъекте, что влияет на условия проведения аудита. Согласованный – это аудит, который проводится на предприятии одной и той же аудиторской фирмой на протяжении нескольких лет.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные причины развития аудита в РК?
2. Дайте определение понятию «аудит».
3. Назовите виды аудита?
4. Проведите сравнительную характеристику внутреннего и внешнего аудита.
5. Какие функции выполняет аудит?

Тема 2 Правовые основы аудиторской деятельности

Аудит как независимая проверка с целью выражения мнения о финансовой отчётности является важным способом определения действительного финансового положения хозяйствующего субъекта. Именно принцип независимости отрицает надзор со стороны государства за аудиторской деятельностью. Тем не менее, аудит регулируется при помощи специальных органов и системы регулирующих документов. В качестве такого органа в Республике Казахстан выступает Республиканская и территориальные палаты аудиторов. К системе регулирующих документов в любой стране относятся: законодательные акты (закон РК «Об аудиторской деятельности»), стандарты аудита и другие регулятивы, а также Кодекс этики аудиторов.

Для организации аудита важны следующие моменты:

- иметь установленные законом требования, определить достоверность и правдивость финансовой отчётности;
- иметь соглашение об оказании аудиторских услуг или официальный документ, определяющий аудиторские услуги, доверительный договор или поручение от властей.

Практически это означает, что потенциальный клиент должен обратиться в аудиторскую фирму или отдельному аудитору с письменным заявлением или просьбой провести для него аудиторскую проверку по определённому вопросу или общего характера. В случае согласия аудитор направляет клиенту письмо-соглашение (письмо-обязательство). В соглашении определяются условия работы аудитора, включая и их вознаграждения. Письмо-соглашение представляет собой стандартное письмо, в котором указываются, что проверка финансовых отчётов будет произведена в соответствии с аудиторскими стандартами, но в то же время в нём оговариваются специальные требования. После обмена письмами между аудиторской фирмой и хозяйствующим (экономическим)

субъектом заключается двухсторонний договор. В договоре, как правило, должны быть указаны предмет, сроки, место проведения аудиторской проверки, размеры и порядок оплаты, ответственность сторон, конфиденциальность, формы, разрешение споров, форс-мажорные обстоятельства (стихийные бедствия и т.д.)

Для эффективного выполнения аудиторских услуг разработаны и внедрены специальные правила – аудиторские стандарты. Они формируют единые базовые положения, определяющие нормативные требования к качеству и надежности аудита и обеспечивающие определенный уровень гарантии результатов аудиторской проверки при их соблюдении.

В аудиторской практике используют следующие виды аудиторских стандартов: общепринятые аудиторские стандарты, национальные стандарты аудита и международные стандарты аудита.

Общепринятые стандарты (GAAS) применимы ко всем аудиторским соглашениям и служат критериями оценки качества аудиторской работы. Соответствие этим стандартам очень важно для аудита. Стандарты предусматривают минимальные требования, которые должны быть соблюдены для того, чтобы аудитор мог объявить о проведении аудиторской проверки в полном соответствии с общепринятыми аудиторскими стандартами.

Общепринятые стандарты аудита делятся на три группы: общие стандарты, рабочие стандарты, стандарты отчетности.

Общие стандарты:

- аудиторская проверка должна быть проведена объективно и с должным вниманием профессионально подготовленных людей;
- во всех вопросах, связанных с проверкой аудитор должен сохранять независимость;
- проводя проверку и подготавливая аудиторское заключение, необходимо проявлять должную профессиональную тщательность.

Рабочие стандарты:

- работа должна быть верно спланирована и выполнена. Если у аудитора есть помощники, их необходимо должным образом контролировать;
- аудитор должен разбираться в системе внутреннего контроля достаточно для того, чтобы спланировать аудиторскую проверку и определить характер, временные рамки и объем необходимых проверок;
- основой для формирования мнения о проверяемых финансовых отчётах должна быть существенная информация,

полученная в ходе проверок, наблюдений, опросов, подтверждений, вычислений и анализа.

Стандарты отчётности

- заключение должно быть основано на общепринятых бухгалтерских стандартах или, в особых случаях, на соответствующим образом раскрытых бухгалтерских принципах;

- в заключении должны быть определены обстоятельства, при которых такие принципы не соблюдались последовательно в отчетном периоде по сравнению с предшествующим периодом;

- раскрытие информации в финансовой отчетности следует рассматривать как вполне адекватное, если в заключении нет другой формулировки;

- в аудиторском заключении либо должно содержаться мнение аудитора о финансовых отчётах в целом, либо должны быть отражены причины, по которым это мнение не может быть выражено. Если итоговое мнение не может быть выражено, то должны быть сформулированы соответствующие причины. Заключение должно указывать на то, точно ли представлены все существенные аспекты финансового положения, результатов хозяйственной деятельности и движений денежных средств в финансовых отчётах. Во всех случаях, когда имя аудитора связано с финансовой отчетностью, заключение должно включать в себя четко сформулированное описание характера аудиторской проверки, если таковая имела место, а также упоминание о уровне ответственности аудитора.

В пределах каждой страны аудиторская деятельность регулируется в той или иной степени местными нормативными актами, которые издаются соответствующими профессиональными органами или органами регулирования.

В Казахстане аудиторская деятельность получила активное развитие в начале 90-х гг. Первые национальные стандарты аудита (12 КСА) были приняты 20-21 июля 1995 г. на внеочередной конференции Палаты аудиторов Республики Казахстан. Затем в течение 1998-2000 гг. данные стандарты были пересмотрены и утверждены МФ РК. В марте 2000 г. было принято решение о принятии международных стандартов аудита в качестве национальных в целях интеграции в мировое сообщество.

Международные стандарты аудита (МСА, англ. ISAs) издаются комитетом по Международной аудиторской практике (КМАП, англ. IAPC). Этот комитет разрабатывает как Международные стандарты аудита, так и Международные положения по аудиторской практике, которые не имеют статуса стандартов, оказывают практическую

помощь аудиторам при внедрении стандартов и содействуют ведению хорошей практики аудита.

Палата аудиторов РК при активном содействии Агентства международного развития США (ЮСАИД), Международной региональной федерации бухгалтеров и аудиторов «Евразия» и Российской коллегии аудиторов в мае 2001 г. издала оригинальную версию Международных стандартов аудита, что явилось следствием принятия Международных стандартов в качестве национальных в марте 2000 г. на пятой Республиканской конференции аудиторов Республики Казахстан.

Цель введения международного стандарта 220 «Контроль качества аудиторской работы» заключается в установлении стандартов и представлений руководства аудиторских фирм по контролю качества политики и процедур аудиторской фирмы и работы, порученной ассистентам аудитора при проведении отдельного аудита. Каждая аудиторская фирма должна учредить политику и процедуры контроля качества аудиторской работы. При этом стандартом 220 установлено, что при разработке такой политики необходимо пользоваться следующими 7 основными направлениями

Элементы контроля качества представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Элементы контроля качества

Элемент	Политика и процедуры
1	2
Профессиональные требования	Персонал аудиторской фирмы должен соблюдать принципы независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессионального поведения
Квалификация и профессиональная компетентность	Фирма должна быть укомплектована персоналом, владеющим техническими стандартами и придерживающимся их, а также обладающим профессиональной компетенцией, предоставляющей возможность для выполнения ими своих обязанностей с должной тщательностью
Поручение заданий	Аудиторская работа должна поручаться персоналу, имеющему уровень технической подготовки и профессиональных знаний, требуемых в данных обстоятельствах

Окончание таблицы 16

1	2
Делегирование	Необходимо в достаточной степени направлять работу, осуществлять ее руководство и проводить обзор на всех уровнях для обеспечения разумной уверенности в отношении того, что выполненная работа отвечает соответствующим стандартам качества
Консультирование	В случае необходимости следует использовать консультирование в самой фирме и за ее пределами с лицами, обладающими соответствующими знаниями
Принятие и сохранение клиентов	Необходимо постоянно проводить оценку потенциальных клиентов и обзор существующих клиентов. При решении вопроса о принятии клиента или продолжения сотрудничества с ним надо исходить из соображений независимости фирмы, ее способности предоставлять услуги надлежащим образом и честности руководства клиента
Мониторинг	Необходимо проводить непрерывный мониторинг адекватности и эффективности политики и процедур контроля качества

Профессия аудитора требует соответствующего профессионального поведения и ответственности. Для достижения целей оказания аудиторских услуг в соответствие с нормами высокого профессионализма, обеспечения руководства и удовлетворения потребностей общества Палатой аудиторов Республики Казахстан на внеочередной конференции 20-21 июля 1995 года принят Кодекс этики аудиторов. Ассоциация присяжных сертифицированных бухгалтеров (англ. ACCA) также устанавливает Руководство по профессиональному поведению, где описаны основополагающие этические принципы.

Кодекс этики устанавливает стандарты поведения аудиторов и фундаментальные этические принципы, управляющие профессиональным поведением аудиторов. Этические принципы обязательны к соблюдению всеми аудиторами без исключений.

Итак, выделяют следующие этические принципы:

а) честность: аудиторы должны вести себя честно в любых профессиональных, деловых и личных финансовых отношениях.

Честность подразумевает не только чистоту помыслов, но и беспристрастное поведение и правдивость;

б) объективность: аудиторы должны стремиться к объективности во всех профессиональных и деловых суждениях. Аудитор выступает в различных качествах, но при этом он должен всегда демонстрировать свою объективность и профессионализм, избегать какой-либо зависимости своих суждений от суждений других лиц. Такая объективность может быть гарантирована только в том случае, если аудитор имеет независимый статус. Поэтому основное внимание уделяется вопросу независимости.

в) независимость: при проведении аудита аудиторы должны быть независимыми как реально, так и формально. Независимость нарушается в следующих случаях:

1) чрезмерная зависимость от клиента. Общеизвестно, что зависимость в связи с доходом, получаемым от отдельного клиента или группы клиентов, может снизить уровень объективности. Например, фирме, получающей большую часть прибыли от одного клиента, придется столкнуться с трудностями при отстаивании какого-либо конкретного вопроса, поскольку потеря этого клиента (либо посредством отстранения аудитора, либо посредством его отказа от должности) может оказать существенное влияние на финансовое положение этой аудиторской фирмы. Следовательно, рекомендуется, чтобы оплата за услуги одного клиента или группы связанных клиентов не превышала 15 % от валового дохода аудиторской фирмы;

2) семейные и иные личные взаимоотношения. Проблемы могут возникнуть лишь в том случае, если: аудиторская фирма или лицо, тесно связанное с ней, имеет взаимный деловой интерес с клиентом или с работником клиента (супруг или супруга; несовершеннолетние дети, включая приемных детей; компания, в которой долевое участие составляет ≥ 20 %); должностное лицо клиента тесно связано с партнером аудиторской фирмы или членом персонала (директор или акционер; работник аудиторской фирмы);

3) выгодное долевое участие в акциях и прочих инвестициях. Аудиторская фирма должна гарантировать, что она не имеет в качестве клиента компанию, в которой любой партнер или какое-либо лицо, тесно связанное с партнером, является держателем акций (или имеет взаимное долевое участие в акциях). Аудиторская фирма не должна привлекать к проведению аудита члена персонала, если он или лицо, тесно связанное с ним, является держателем акций (или имеет взаимный интерес в акциях) компании клиента;

4) кредиты. Аудиторская фирма или лицо, тесно связанное с ней, не должна ни в прямой, ни в косвенной форме: предоставлять кредиты клиенту или выступать в качестве гаранта по кредитам клиента; получать кредиты от клиента или иметь заем или иные обязательства, гарантом которых выступает клиент;

5) товары и услуги. Объективность и независимость может быть под угрозой в связи с принятием товаров, услуг или знаков гостеприимства от клиента аудиторской фирмы:

б) оказание прочих услуг клиенту;

г) конфиденциальность: информация, полученная аудитором в процессе проверки, не подлежит раскрытию, за исключением тех случаев, когда получено согласие клиента или другого соответствующего источника, или когда существует обязательство перед общественностью по раскрытию подобной информации, или существует юридическое или профессиональное право или обязанность по ее раскрытию. Аудитор также не имеет права использовать полученную информацию в личных целях. В Казахстане аудитор имеет право на разглашение информации в следующих случаях:

1) по разрешению клиента с учетом интересов всех сторон;

2) для защиты себя в суде;

3) передача материалов органу, назначившему проверку (например, налоговая инспекция);

4) при разбирательстве в Палате аудиторов по поводу качества работы аудитора;

5) передача материалов последующему аудитору по письменному представлению с разрешения клиента;

д) профессиональная компетентность: аудиторы не должны принимать и выполнять работу, в которой они не компетентны, если только не получают соответствующую консультацию и помощь, которые позволяют им компетентно выполнить работу. Профессиональная компетентность может быть разделена на две стадии:

1) приобретение профессиональной компетентности – высокий уровень среднего и специального образования, стаж работы, в т.ч. в должности помощника аудитора, сдача экзаменов на право заниматься аудиторской деятельностью;

2) поддержание профессиональной компетентности – постоянное самообразование, ежегодное повышение квалификации на курсах Палаты аудиторов РК (не менее 40 часов).

е) профессиональное поведение: аудитор должен действовать в соответствии с хорошей репутацией профессии, воздерживаясь от любого поведения, дискредитирующего профессию.

К основным видам ответственности аудитора относятся ответственность перед клиентом, ответственность перед третьими лицами и уголовная ответственность.

К ответственности перед клиентом аудитора чаще всего привлекают за невыполнение своих обязанностей с должной тщательностью (например, аудитор не выявил значительные растраты в фирме).

Аудитор или аудиторская фирма может нести ответственность перед третьими лицами, если истец потерпел убытки в результате того, что он положился на вводящую в заблуждение финансовую отчетность (например, иск банка против аудитора из-за неплатежеспособности клиента, на аудированную финансовую отчетность которого опирался банк).

Уголовную ответственность аудитор будет нести, если доказано, что он сознательно обманул третье лицо при помощи необъективной финансовой отчетности (как правило такие случаи большая редкость).

Очень трудно определить точную степень ответственности аудитора за неточности в финансовой отчетности, поэтому специальные профессиональные организации и общественность в различных странах призваны определять границу между уровнем существенности и ответственностью аудитора.

Аудитора могут привлечь к ответственности только за серьёзную халатность и мошенничество. В случае, когда аудитор знал о том, что заинтересованные стороны будут основывать принятие своих решений на его рекомендациях, аудитор несёт ответственность и за обычную халатность.

Аудитор может быть признан виновным только в случае, когда истец смог доказать всё нижеследующее:

- факт нанесения ущерба или наличие убытков;
- наличие договорных отношений;
- факт существования неверной информации в финансовых отчётах или неверных рекомендации аудитора;
- обоснование своих действий этими неверными отчётами и рекомендациями;
- факт того, что отчёты и рекомендации послужили непосредственной причиной убытков;
- факты, свидетельствующие о халатности аудитора, его гражданских правонарушениях и т.п.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные уровни регулирования аудиторской деятельности.
2. Охарактеризуйте общепринятые стандарты аудита.
3. Перечислите этические принципы аудиторской деятельности.
4. В каких случаях аудитор может разглашать полученную информацию?

Тема 3 Планирование аудита

В соответствии с МСА 300 «Планирование», основная цель планирования – обеспечение эффективного проведения аудита. Аудитор должен планировать работу по проверке хозяйствующего субъекта таким образом, чтобы она была эффективна, качественна и выполнена к намеченному сроку. Надлежащее планирование работы поможет аудитору обратить внимание на важные области аудита, выявить потенциальные проблемы. Также это способствует тому, чтобы рационально распределить задания между ассистентами аудитора и координировать работу, выполняемую другими аудиторами и экспертами.

Планирование означает разработку общей стратегии и детального подхода к проверке, срокам проведения и объёму. После того, как аудитор принимает решение о проведении аудиторской проверки, он проводит аналитические процедуры и на их основе разрабатывает первоначальный план аудиторской проверки. Затем, оценив эффективность системы внутреннего контроля в компании, аудитор разрабатывает общий план и детальную программу аудита. Рассмотрим основное содержание этих документов.

Общий план аудита. Аудитору необходимо разработать и документально оформить полный план аудита с описанием предполагаемого объёма и характера проведения аудита. Аудитор должен для каждой проверки составить план, цель которого в том, чтобы:

- определить необходимый объем аудиторских процедур;
- оценить издержки по проведению проверки;
- обеспечить качество проведения аудита.

Составление плана аудита осуществляется в соответствии с общими принципами проведения аудита, а также с такими принципами, как:

- комплексность;
- непрерывность планирования;

- оптимальность планирования.

Принцип комплексности планирования аудита предполагает обеспечение взаимосвязанности и согласованности всех этапов планирования: от предварительного планирования до составления общего плана и программы аудита.

Принцип непрерывности планирования аудита предусматривает определение сопряженных заданий для группы аудиторов и взаимосвязанное распределение этапов планирования по срокам и структурным подразделениям.

Принцип оптимальности планирования аудита подразумевает обеспечение вариантности планирования для возможности выбора оптимального варианта общего плана и программы аудита на основании критериев, определенных самой аудиторской организацией.

Процесс планирования можно подразделить на этапы:

- предварительное планирование;
- сбор общей информации о клиенте;
- оценка существенности и аудиторского риска;
- оценка системы внутреннего контроля;
- разработка общего плана и программы аудита.

При составлении общего плана аудитор может обсудить его с руководством и персоналом проверяемого предприятия для улучшения эффективности и действенности аудита и координации аудиторских процедур с работой персонала.

Форма и содержание плана могут меняться в зависимости от размеров хозяйствующего субъекта, сложности аудита и специфической методики, применяемой аудитором. Основные вопросы, включаемые в общий план:

- знание бизнеса (деятельности) клиента. Здесь отражаются общие экономические факторы и условия, влияющие на бизнес клиента: его основные финансовые показатели; внутренние отчёты руководства за текущий и предыдущий период, рабочие документы аудитора за предыдущий год и другие;

- понимание систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля – рассматривается методика бухгалтерского учёта и изменения в ней;

- риск и существенность – ожидаемые оценки рисков, возможность искажения информации или мошенничество, выявление наиболее сложных областей бухгалтерского учёта и аудита;

- координация, руководство, управление и анализ – отражаются при вовлечении других аудиторов, экспертов;

- прочие вопросы.

Программа аудита. Согласно МСА 300 «Планирование» аудитор должен разработать и документально оформить программу аудита, где отражаются сроки и объём процедур, запланированных в общем плане. Программа включает серию инструкций для помощников аудитора, а также является средством контроля. В ходе проверки общий план и программа могут изменяться. Для того чтобы аудитор мог эффективно подойти к вопросу планирования он должен получить представление о системе учёта и внутреннего контроля и оценить используемое профессиональное суждение об аудиторском риске. Эта оценка помогает построить аудиторскую программу более эффективно.

Программа аудита действует как:

- список инструкций для группы ассистентов аудитора;
- средство контроля качества работы аудиторской группы;
- запись аудиторских процедур, нуждающихся в изменении целей аудита, времени проведения, объема выборки и основы для выбора в каждой сфере.

Программа аудита важна в документации аудиторской проверки: в ней записаны значимые части аудиторских доказательств, необходимые для подтверждения аудиторского заключения.

Контрольные вопросы

1. Какие этапы включает в себя процесс планирования?
2. В соответствии с каким стандартом аудита осуществляется планирование проверки?
3. Какие вопросы необходимо учитывать при разработке плана и программы аудита?
4. Назовите основные принципы планирования?
5. Что представляет собой программа аудита?

Тема 4 Существенность и аудиторский риск

Под существенностью понимается размер искажений в финансовой отчетности, которые оказывают влияние на мнение пользователей информации финансовой отчетности.

Существенность имеет два аспекта:

- количественный аспект – устанавливается конкретная сумма искажений финансовой отчетности;
- качественный аспект – изменение нормативных требований, искажение в результате нечестности руководства, влияние на

последствия договорных отношений, резкое изменение динамики показателей в сторону ухудшения.

Аудитор проводит оценку существенности по следующим этапам:

а) выработка предварительного суждения о существенности. Аудитор определяет существенность, используя профессиональное суждение. Обычно при этом используются установленные руководящие ориентиры, например, такие как:

- 1) доход до налогообложения от 5 до 10 %;
- 2) итога активов от 0,5 до 1%;
- 3) собственный капитал от 0,5 до 5 %;
- 4) валовый доход от 0,5 до 5 %;
- 5) чистый доход от 0,5 до 1 %;

б) предварительное суждение о существенности по сегментам. Аудитор выбирает тот показатель, на основе которого будет оцениваться существенность. Например, аудитор выбирает «итого активов» и дальнейший расчет строит именно по этой статье;

в) оценка общей погрешности в сегменте. Проводится уже непосредственно по результатам просмотра документов. Например, проверяя дебиторскую задолженность по документам на сумму 5000 у.е. мы обнаружили завышение на сумму 1500 у.е.. Также проводится проверка документов по каждой из статей;

г) оценка суммарной погрешности. Проводится разными методами, смысл которых заключается в переносе размера ошибки из выборки на всю совокупность в целом;

д) сравнение суммарной оценки с предварительным суждением о существенности. Предполагает сравнение полученных результатов на предыдущем этапе с оцененным уровнем. Например, ошибки по статье дебиторской задолженности составляют 6000 у.е., что является выше итоговой возможной ошибки по всем активам. Значит, аудитор должен увеличить размер проводимых аудиторских процедур, а в случаях, когда наличие ошибок очевидно - дать либо заключение с оговорками, либо отрицательное заключение в зависимости от их величины.

Может сложиться ситуация, когда найденная сумма ошибок в итоге равна допустимой ошибке, но по статьям сильно варьируется. В таких случаях аудитор должен сам определить существенна данная ошибка или нет и сделать соответствующие выводы.

Оценка уровня существенности проводится аудитором до определения аудиторского риска.

Под аудиторским риском (AR) понимают субъективно

установленный уровень риска, который готов взять на себя аудитор, состоящий в том, что в финансовой отчётности будут обнаружены существенные погрешности уже после завершения аудита и предоставления положительного аудиторского заключения.

Аудиторский риск включает в себя 3 компонента.

Неотъемлемый риск (IR) - подверженность финансовой отчётности существенным погрешностям при условии отсутствия внутреннего контроля. Оценивая уровень неотъемлемого риска, аудитор должен определить:

- опыт, знания руководства и изменение в нем за определенный период, т.к. неопытность руководства может повлиять на подготовку финансовых отчётов;

- имеет ли место неудачные операции, нехватка капитала;

- объём и географическое размещение производственных площадей, сложность структуры капитала, возможность технического устаревания продукции;

- подверженность активов убыткам или незаконному присвоению и т.д.

Риск внутреннего контроля (CR) – это риск, связанный с тем, что система учёта и внутреннего контроля не предупреждает о возможной ошибке или не обнаруживает её вообще. Получив представление об уровне неотъемлемого риска аудитор должен оценить CR на уровне утверждений при помощи тестирования. Тесты внутреннего контроля проводятся с целью получения аудиторских доказательств эффективности структур внутреннего контроля и учёта, а также эффективности функционирования системы внутреннего контроля в течение какого-либо периода.

Система внутреннего контроля означает все методики и процедуры принятые руководством хозяйствующих субъектов для целей правильного и эффективного осуществления бизнеса, строгого соблюдения методов руководства, охраны активов, предотвращения и обнаружения мошенничества и ошибок, точности и полноты учётных записей и своевременной подготовки и предоставления финансовой информации.

Тесты внутреннего контроля могут включать в себя:

- проверку документов, подтверждающих операций и т.д. для получения доказательств правильности функционирования внутреннего контроля, например, проверку санкционирования проведения операции по закупке основных средств;

- проведение опроса и наблюдения в отношении процедур внутреннего контроля, неподдающихся сквозной аудиторской

проверке.

В результате тестирования аудитор делает конечный вывод о величине риска внутреннего контроля. Оценка риска внутреннего контроля является высокой, если системы учёта и внутреннего контроля неэффективны или оценка их эффективности требует больших затрат, чем это может принести пользы.

Риск необнаружения (DR) – это риск связанный с тем, что ошибки, пропущенные системой внутреннего контроля, не будут обнаружены аудитором.

Уровень риска необнаружения непосредственно связан с аудиторскими процедурами проверки на существенность, т.е. определение предельно допустимых уровней ошибок.

Даже если оценка двух предыдущих уровней рисков явилась низкой, аудитор не должен отказываться от определения DR и должен выполнить некоторые процедуры проверки.

DR зависит от комбинированной оценки риска внутреннего контроля и неотъемлемого риска, т.к. оценка риска необнаружения может быть неправильной при их разделении.

Если IR и CR высоки, то риск необнаружения должен быть низким, чтобы уравновесить общую оценку аудиторского риска и снизить его, а это в свою очередь означает, что аудитору необходимо расширять объем собираемых доказательств.

Если наоборот, то аудитор может установить более высокий DR и ограничить объем собираемых доказательств.

Если аудитор определяет, что общий аудиторский риск (AR) не может быть уменьшен до допустимо низкого уровня, то ему следует составить условное заключение или отказаться от составления заключения.

Приведенная выше модель оценки аудиторского риска является стандартной и носит название качественной оценки. Помимо нее выделяют еще и количественную оценку посредством формулы (2):

$$AR = IR \times CR \times DR \quad (2)$$

При оценке аудиторского риска необходимо понимать взаимосвязь между компонентами аудиторского риска и необходимостью сбора аудиторских доказательств.

Контрольные вопросы

1. Что понимается под существенностью?

2. Назовите последовательность определения уровня существенности.

3. Дайте определение аудиторского риска и его компонентов.

4. Какие факторы влияют на уровень неотъемлемого риска?

5. Какая взаимосвязь между компонентами аудиторского риска?

Тема 5 Аудиторские доказательства и их документирование

Аудиторские доказательства аудиторы условно разделяют на:

- информацию подтверждающую;
- информацию подкрепляющую.

К информации подтверждающей относятся бухгалтерские регистры, учетная политика, официальные и неофициальные записи, выверки и вычисления бухгалтеров.

Информация подкрепляющая: первичные документы, вычисления, расчеты и анализ аудитора, переписка аудиторов и другая информация полученная и выработанная лично аудитором.

Аудиторские доказательства при аудите активов, обязательств, капитала, доходов и расходов собираются относительно следующих утверждений финансовой отчетности, сделанных руководством:

- существование – цель аудита подтвердить реальное наличие активов и обязательств;

- полнота – цель аудита подтвердить, что все операции и все суммы представлены в отчетах;

- права и обязательства – цель аудита установить право собственности;

- возникновение – цель аудита подтвердить реальность возникновения доходов и расходов;

- измерение – цель аудита подтвердить, что доходы и расходы отнесены к соответствующему периоду и правильно измерены;

- стоимостная оценка – цель аудита подтвердить, что сделанные оценки балансовых статей соответствуют бухгалтерским стандартам;

- представление и раскрытие – цель аудита оценить полноту и правильность отражения в пояснительной записке к финансовой отчетности всех важных событий и операций, а также изменений в методах учета.

Аудиторы при определении характера и количества необходимых доказательств оценивают их уместность и достаточность посредством профессионального суждения о:

- существенности;

- рассмотрения неотъемлемого риска и риска контроля;

- опыте предыдущих проверок;
- убедительности доказательств;
- ошибках или фактах мошенничества, обнаруженных в ходе проверки.

Надежность аудиторских доказательств варьируется следующим образом:

- самые надежные – доказательства полученные лично аудитором (прямая информация);
- доказательства полученные из внешних источников;
- доказательства полученные от третьих лиц и хранящиеся внутри компании;
- доказательства полученные внутри компании от руководства при сильной системе внутреннего контроля;
- доказательства внутренние при слабой системе внутреннего контроля;

Аудитор собирает аудиторские доказательства посредством выполнения аудиторских процедур. Все аудиторские процедуры делятся на 2 блока:

а) тесты контроля, которые включают в себя процедуры для достижения понимания СВК (например, устный спрос), а также тестирование средств контроля (например, проверка правильности нумерации счетов-фактур);

б) тестирование по существу. В свою очередь делится на три группы:

1) тестирование деталей хозяйственных операций (например, проверка документации по закупкам, продажам, по изъятию из обращения собственности и движению капитала);

2) тестирование сальдо счетов (например, проверка отражения в учете общей суммы ТМЗ и правильности их оценки);

3) аналитические процедуры (например, сравнение фактических затрат с ожидаемыми).

Для получения надежных аудиторских доказательств аудитор использует различные методы или процедуры: наблюдение, изучение документов, запрос и подтверждение, опрос, пересчет, сканирование, специальная проверка и анализ.

Наблюдение заключается в просмотре процедур или процессов, выполняемых персоналом хозяйствующим субъекта, в том числе участие в инвентаризации различных активов. Инвентаризацию можно рассматривать как метод получения ценных и достоверных данных о наличии активов. Наблюдение за инвентаризацией помогает

аудитору правильно оценить организацию бухгалтерского учета и СВК на предприятии.

Изучение заключается в исследовании записей и документов. Эта процедура позволяет получить аудиторские доказательства различной степени достоверности в зависимости от их характера, источника и эффективности СВК при их обработке.

Запрос и подтверждение предусматривает получение подтверждающей информации или письменного ответа от третьего лица, необходимой для проверки информации, содержащейся в учетных записях. Например, аудитор обычно просит подтвердить сумму дебиторской задолженности непосредственно у дебитора.

Опрос состоит в изучении соответствующей информации у компетентных лиц внутри или за пределами проверяемого предприятия. Опросы могут быть официальными письменными, а также неофициальными в виде устной беседы.

Пересчет заключается в проверке арифметической точности первичных документов или бухгалтерских записей, а также в выполнении аудитором самостоятельных расчетов.

Сканирование – непрерывный, поэлементный просмотр первичных документов с целью обнаружения ошибок.

Специальная проверка – привлечение специалиста с узкой специализацией.

Анализ – предусматривает расчет основных показателей, коэффициентов и общих направлений деятельности предприятия.

Собранные аудиторские доказательства отражаются аудитором в его рабочих документах.

В связи с необходимостью получения доказательств, на которых основывается аудиторское заключение и подтверждение соответствия МСА аудитору необходимо документально оформлять важнейшие сведения и факты. Документально оформленная документация называется рабочими документами аудитора. Рабочие документы необходимы при планировании и выполнении аудита, при контроле и анализе аудиторской работы, кроме того, они содержат аудиторские доказательства, полученные в результате аудита, на которых строится аудиторское заключение. Аудитор должен вести рабочие документы доступно, полно и детально, объём рабочих документов зависит от мнения самого аудитора, однако существенные вопросы отражаются подробно, тогда как информация второй степени важности может вообще не отражаться.

Форма и содержание рабочих документов могут быть как произвольными, так и стандартными (например, бланки) и зависят от

таких факторов как:

- характер обязательства;
- форма отчёта;
- характер и сложность бизнеса клиента;
- характер и состояние систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля;
- необходимость в исключительных обстоятельствах управлять, контролировать и анализировать работу, выполняемую помощниками аудитора;
- специфическая аудиторская методика и технология, используемая в процессе аудита.

Рабочие документы включают в себя:

- информацию, касающуюся организационной структуры предприятия;
- выдержки или копии важных юридических документов, соглашений, протоколов;
- отражение результатов изучения оценки системы учёта и внутреннего контроля;
- документацию о планировании, включая программу аудита и любые изменения в ней;
- анализы важных показателей, характеризующие тенденции развития финансовых или иных процессов;
- документацию об оценках уровней аудиторского риска;
- записи о характере, сроках и масштабах выполненных аудиторских процедур и их результатов;
- указание о том, кто и когда выполнил аудиторские процедуры и время их выполнения;
- доказательства того, что выполняемая помощниками работа контролировалась и анализировалась;
- копии переписок с другими аудиторами, экспертами и третьими лицами;
- копии финансовых отчётов и отчёта аудитора;
- письма, полученные от клиента или его представителей;
- копии писем, переданные аудитором своему клиенту, в том числе по своим обязательствам и недостатками системы внутреннего контроля;
- выводы, сделанные аудитором по важным вопросам или иным вопросам, включая исключения и необычные вопросы, раскрытые в ходе аудиторских процедур и то, как они были разрешены.

Рабочие документы носят конфиденциальный характер, являются собственностью аудитора и должны быть соответственно

защищены. Обычно рабочие бумаги аудитора хранятся в папках, которые называются досье на клиента. Оно хранится, как правило, в аудиторской фирме в специальном помещении. Срок хранения рабочих бумаг определяется самим аудитором, исходя из возможных юридических или профессиональных последствий или требований.

Контрольные вопросы

1. В соответствии с какими утверждениями руководства в отношении финансовой отчетности собираются аудиторские доказательства?

2. Распределите аудиторские доказательства по степени надежности.

3. На какие группы подразделяются аудиторские процедуры?

4. Какие методы применяются для сбора аудиторских доказательств?

5. Что входит в состав рабочих документов аудитора?

Тема 6 Аудиторское заключение (отчет)

Прежде чем составить аудиторское заключение, аудитор должен проанализировать и оценить выводы, составленные на основе аудиторских доказательств, полученных во время проведения проверки в качестве основы для составления заключения по финансовым отчётам.

В процессе такого анализа и оценки аудитор должен определить, соответствуют ли финансовые отчёты требованиям методологии составления отчётности, а также требованиям законодательства. После анализа полученных доказательств аудитору необходимо составить аудиторское заключение, что и является последним этапом аудиторской проверки. Аудиторское заключение должно содержать письменное, чётко выраженное мнение о финансовых отчётах, взятых в целом.

Согласно МСА 700 «Аудиторский отчет по финансовой отчетности» аудиторское заключение имеет следующие основные элементы, которые располагаются в определенной последовательности:

- заглавие. Здесь указывается вид аудиторского заключения, а также дается ссылка на проведение аудита независимым аудитором;

- адресат. Заключение должно иметь соответствующий адресат, предусмотренный условиями проведения аудита. Заключение обычно адресуется либо акционерам, либо совету директоров предприятия,

финансовая отчётность которого проходит аудиторскую проверку;

- вступительный или вводный раздел. Здесь указывается, какие именно финансовые отчёты подвергались аудиту, даты составления финансовой отчетности, период, подверженный аудиту. Также указывается, что руководство отвечает за предоставленные финансовые отчёты, а аудитор за выраженное по ним мнение;

- основной раздел. Здесь приводятся сведения о масштабе аудиторской проверки и указания о её проведении в соответствии с международными стандартами аудита (МСА). Аудиторский отчет должен содержать утверждение о том, что аудит спланирован и выполнен с целью получения разумной уверенности в том, что финансовая отчетность не содержит существенных искажений. Дается описание хода аудиторской проверки и применяемых методов. Отчет также должен включать в себя утверждение аудитора о том, что аудит обеспечивает разумную основу для составления заключения;

- заключительный раздел (параграф-мнение) – здесь четко излагаются выводы аудиторов о соответствии финансовой отчётности законодательным и нормативным актам и её достоверности («представлена достоверно по всем существенным аспектам»);

- дата составления отчета. Является датой завершения аудита. Ставится обязательно, т.к. это указывает, что аудитор учёл все события и операции, произошедшие до указанной даты;

- адрес. Указывается юридический адрес фирмы, ответственной за аудит;

- подпись и печать аудитора. Отчет должен подписываться от имени лично аудитора, аудиторской фирмы или и тем и другим, если это необходимо.

Ниже представлен стандартный аудиторский отчёт без оговорок.

Безусловно-положительный отчет независимого аудитора

Акционерам компании

Я проверил балансовый отчёт _____ (название компании) на ____ (дата) __ (год), а также отчёт о результатах финансово-хозяйственной деятельности и отчёт о движении денежных средств за период, оканчивающийся этой же датой. Ответственность за эти финансовые отчёты несет руководство компании. В мои обязанности входит представление заключения на основе данных аудиторской проверки этих отчётов.

Я провёл проверку в соответствии с международными аудиторскими стандартами. Согласно данным стандартам требуется, чтобы я спланировал и провёл аудиторскую проверку с целью сбора

достаточных доказательств того, что финансовые отчёты не содержат существенных искажений. Проверка включала в себя исследование, с использованием тестов, информации, подтверждающей цифровой материал и раскрытия в финансовых отчётах. В ходе аудиторской проверки были рассмотрены используемые бухгалтерские принципы, оценки существенных статей, сделанных руководством; и представление финансового положения компании в целом.

По моему мнению, финансовые отчёты во всех существенных аспектах точно отражают финансовое положение компании на ___(дата)___(год) и результаты операций и движения денежных средств за период, оканчивающийся ___(дата)___(год) в соответствии с МСФО.

Юридический адрес

аудитор (подпись)_____

Дата

В соответствии с МСА 700 «Аудиторский отчет по финансовой отчетности» заключение имеет 4 вида:

- безусловное (без оговорок) – в том случае, если финансовая отчётность достоверна и нет никаких ошибок;

- условное (с оговоркой) в том случае если аудитор обнаружил какие-либо ошибки, которые существенного влияния на финансовую отчётность не оказывают;

- отрицательное – в том случае, если финансовая отчётность сильно искажена и недостоверна;

- отказ от составления заключения – в том числе, если ограничен масштаб аудита или существует этический конфликт между аудитором и руководителем.

Оговорки включаются в аудиторский отчёт в следующих случаях:

- отклонение от общепринятых бухгалтерских принципов;

- несоответствующее обращение со счетами;

- несоответствующий метод оценки и оценка;

- несоответствующее раскрытие;

- ограничения, обозначенными клиентом;

- обстоятельствами или неопределённостью.

Если оговорка возникает вследствие отклонения от общепринятых бухгалтерских принципов, аудитор может вынести безусловно-положительное, условно-положительное или отрицательное заключение в зависимости от того, рассматривает ли аудитор это отклонение несущественным, существенным или очень существенным.

Если оговорка возникает вследствие ограничения объёма проверки, аудитор может вынести безусловно-положительное, условно-положительное или отрицательное заключение в зависимости от того, рассматривает ли аудитор это отклонение несущественным, существенным или очень существенным.

Аудиторское заключение является официальным документом, который предоставляется клиенту, не содержит никакой количественной информации и, как правило, публикуется в СМИ.

Контрольные вопросы

1. Опишите структуру аудиторского заключения?
2. Какая информация содержится в основном разделе аудиторского заключения?
3. Назовите виды аудиторского заключения?
4. В каких случаях составляется условное заключение?
5. Отражается ли в аудиторском заключении количественная информация?

Литература

- 1 О бухгалтерском учете и финансовой отчетности: Закон РК от 28 фев. 2007 г. № 234. – Алматы : Каржы, 2007 г.
- 2 Об аудиторской деятельности: закон Республики Казахстан // Экономика и предпринимательство в Республике Казахстан: правовая база, картотека». – № 23 (75), 1998 г.
- 3 Палий В. Ф. Международные стандарты финансовой отчетности. – М. : ИНФРА-М, 2003. – 456 с.
- 4 Радостовец В. К., Радостовец В. В., Шмидт О. И. Бухгалтерский учет на предприятии: Изд. 2-е доп. и перераб. – Алматы : Центраудит – Казахстан., 2003. – 771 с.
- 5 Радостовец В. К., Шмидт О. И. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг. – Алматы : Издательский дом «Бико», 1998. – 489 с.
- 6 Сейдахметова Ф. С. Бухгалтерский учет в современных условиях. – Алматы : Lem, 2001. – 46 с.
- 7 Сейдахметова Ф. С. Система счетов и двойной записи – Алматы : Lem, 2001. – 44 с.
- 8 Сейдахметова Ф. С. Основные правила организации бухгалтерского учета : учеб. пособие. – Алматы : Lem, 2001. – 38 с.
- 9 Назарова В. Л. Бухгалтерский учет хозяйствующих субъектов : учебник / под ред. Рыскулова Т., проф. Мамырова Н. К. – Алматы : Экономика, 2003. – 298 с.
- 10 Толпаков Ж. С. Бухгалтерский учет : учебник / Ж.С. Толпаков – Караганда, 2004. – 981 с.
- 11 Аудит-1 : базовый учебник / под ред. М. С. Ержанова. – Алматы : Бастау, 2005. – 380 с.
- 12 Закон РК «Об аудиторской деятельности в Республике Казахстан»
- 13 Каренова Г. С. Аудит : учебное пособие – Караганда : КарГУ, 2007. – 262 с.
- 14 Шеремет А. Д. Аудит : учебник / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Инфра-М, 2005. – 447 с.
- 15 Нурсеитов Э. О. Аудиторская деятельность – Алматы : LEM, 2005. – 112 с.
- 16 Нурсеитов Э. О. Аудит. Краткое руководство. – Алматы : LEM, 2009. – 220 с.
- 17 Нурсеитов Э. О., Нурсеитов Д. Э. Международные стандарты аудита : принципы и практика. – Алматы : «Экономика», 2008. – 478 с.

Содержание

Введение.....	3
1 Бухгалтерский учет	
Тема 1 Бухгалтерский учет как информационная система.....	4
Тема 2 Концепция и принципы бухгалтерского учета.....	17
Тема 3 Элементы финансовой отчетности и объекты бухгалтерского учета.....	19
Тема 4 Бухгалтерский баланс.....	26
Тема 5 Бухгалтерские счета и двойная запись.....	31
Тема 6 Организация бухгалтерского учёта.....	40
Тема 7 Учетный цикл и подготовка финансовой отчетности.....	44
Тема 8 Учет денежных средств и их эквивалентов.....	47
Тема 9 Учет дебиторской задолженности.....	53
Тема 10 Учет запасов.....	60
Тема 11 Учет долгосрочных активов.....	64
Тема 12 Учет текущих и долгосрочных обязательств.....	80
Тема 13 Учет доходов и расходов.....	88
Тема 14 Учет собственного капитала.....	94
Тема 15. Подготовка финансовой отчётности.....	98
2 Аудит	
Тема 1 Сущность аудита и его необходимость в современных условиях.....	102
Тема 2 Правовые основы аудиторской деятельности.....	106
Тема 3 Планирование аудита.....	114
Тема 4 Существенность и аудиторский риск.....	116
Тема 5 Аудиторские доказательства и их документирование.....	120
Тема 6 Аудиторское заключение (отчет).....	124
Литература.....	128

Г.Г. Темирова

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АУДИТ

Учебно - методическое пособие

Технический редактор Д.Н. Айтжанова
Ответственный секретарь А.Т. Темешова

Подписано в печать 27.04.2011г.

Гарнитура Times.

Формат 29,7 x 42 ¼. Бумага офсетная.

Усл.печ. л. 6,43 Тираж 300 экз.

Заказ № 1595

Издательство «КЕРЕКУ»

Павлодарского государственного университета
им. С.Торайгырова

140008, г. Павлодар, ул. Ломова, 64

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ПГУ
Торай

2011 г.



Составители: старший преподаватель Темирова Г. Г.

Кафедра учета и аудита

Бухгалтерский учет и аудит
учебно-методическое пособие
для студентов экономических специальностей

Утверждено на заседании кафедры « 7 » 04 2011 г. Протокол № 9

Заведующий кафедрой Мусина А. Ж. Мусина

Одобрено методическим советом финансово-экономического факультета
« 26 » 04 2011 г., протокол № 12

Председатель УМС Темиргалиева А. Б. Темиргалиева

СОГЛАСОВАНО

Декан ФЭФ Эрназаров Т. Я. Эрназаров « 26 » 04 2011 г.

Нормоконтролёр ОМК Баяхметова Г. С. Баяхметова « 27 » 04 2011 г.

ОДОБРЕНО

Начальник ОП и МОУП Варакута А. А. Варакута « 3 » 05 2011 г.