

Урок 1: Чем управляют в системе бухгалтерского учета

Система учета, система бухгалтерского учета, система управленческого учета, система финансового учета - выделяем ключевые слова, остается система учета. Все вышеперечисленные системы учета построены на одинаковых принципах с использованием одних и тех же элементов.

Понимание элементов и принципов организации бухгалтерского учета очень важно для эффективной работы в любой из перечисленных систем учета, для организации учета своими силами, для построения системы управления предприятием.

В этом разделе раскрывается все об основах организации бухгалтерского учета, позволяющее построить любую необходимую систему учета (бухгалтерского, управленческого, финансового учета). Дается исчерпывающая и полная информация об **элементах бухгалтерского учета** и их взаимосвязях, на которых построены системы бухгалтерского учета и системы управления.

Цель раздела - на понятном русском языке изложить для вас все основы организации бухгалтерского учета, способы построения систем бухгалтерского учета, способы наполнения информацией этих систем учета.

Как появилась именно такая организация бухгалтерского учета, как она существует в данный момент?

Представьте себе большую сумку, где все в одном месте, в одном кармане у вас лежит телефон, расческа, помада, сигареты, документы, ключи, ручки, и т.п. А теперь вам срочно позвонили, вы судорожно перебираете всю эту кучу, да еще, например, когда едете за рулем автомобиля. Телефон уже замолчал, и вы его не нашли. Все, звонок упущен, продажа не произошла, встреча сорвалась и т.п. последствия. Так вот, с ростом конкуренции пришлось более рационально относиться к таким звонкам и быстрее реагировать на события, т.е. в любом месте с закрытыми глазами вы должны знать где у вас лежит телефон, где помада, расческа, документы, ключи и т.п. вещи. Т.е. организация учета должна обеспечивать построение такой системы учета, которая позволяет давать четкие ответы, где что находится на фирме и в каких суммах.

Организация бухгалтерского учета потребовалась, когда люди стали складывать свои капиталы, давать имущество друг другу на время, одалживать деньги в банках, продавать товары в долг своим покупателям.

Чем будем управлять...

В результате возникла необходимость упорядочить и **научиться управлять двумя категориями:**

- **Категория1:** необходимо управлять активами (**управлять активом**)

- **Категория2:** необходимо управлять долгами предприятия (**управлять пассивом**)

Поэтому бизнесмены тех лет придумали такую простую вещь: они провели группировку всех активов и пассивов (долгов предприятия) по их экономическому смыслу и завели картотеку. Ячейкам картотеки они присвоили номера и названия. В каждую ячейку картотеки они положили журнал и договорились отмечать все приходы и расходы по каждой группе, и с появлением каждой новой записи подводить

остаток на конец. Это ускорило получение информации по каждой группе. Когда надо было определить сколько денег в кассе, просто открывали ячейку и смотрели итог в журнале из ячейки.

В качестве примера, группировка активов и пассивов по их экономическому смыслу выглядит так:

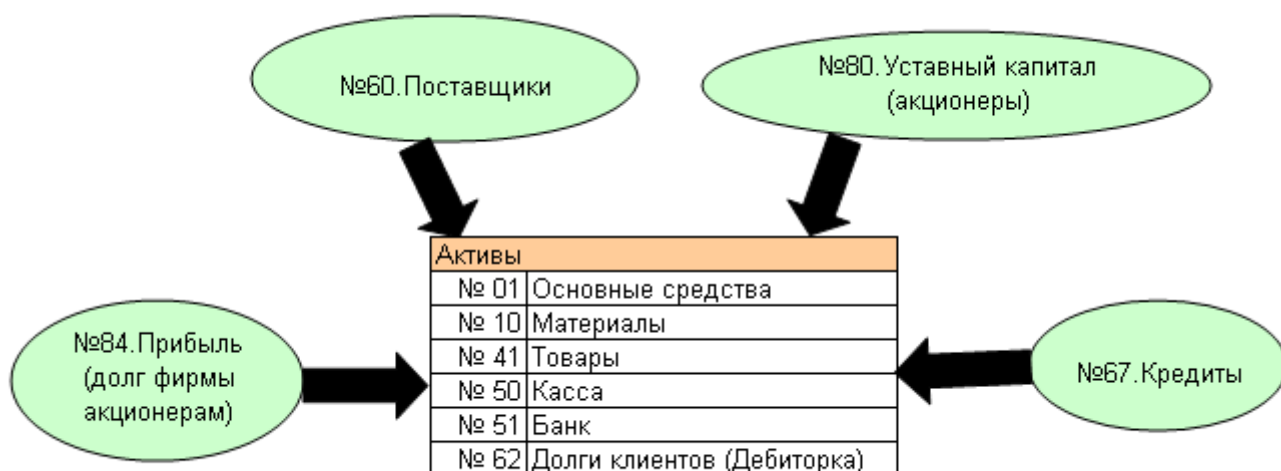
Активы		Пассивы	
№ 01	Основные средства	№ 80	Уставный капитал
№ 10	Материалы	№ 84	Прибыль
№ 41	Товары	№ 60	Долги поставщикам
№ 50	Касса	№ 67	Кредиты
№ 51	Банк		
№ 62	Долги клиентов (Дебиторка)		

Актив, это просто

В разделе "Актив" указаны группы, которые принадлежат организации на праве собственности. Фактически большая часть этих активов имеет материальную основу, т.е. физически присутствует возле нас, например, товары на складе или деньги в кассе. Часть активов являются расписками заплатить по ранее отгруженным товарам.

Пассив рассмотрим подробнее

Остановлюсь на пассиве, так как это более сложная в понимании категория. Вот вторая схема, которая характеризует пассив. Все, что мы имеем в активе организации, было кем-то предоставлено ранее. Т.е. в пассиве мы собираем информацию о тех людях и организациях, которые сформировали активы нашей организации.



Почему пассивы стали так необходимы в управлении, а не достаточно управлять только активами?

Во-первых, увеличилось количество людей и организаций, которые стали формировать активы нашей организации, поэтому каждая из них прежде чем принять решение о вкладе, желает знать, какую часть вклада она сделает и кто сформировал активы ранее, сам акционер или третьи, неизвестные вам лица. Представьте, что вы хотите стать акционером организации, вас ведут на завод, показывают активы, но чтобы принять решение о вкладе в организацию, вам необходимо знать полную структуру долгов организации. Вряд ли вы будете давать деньги в займы человеку, у которого машин на миллион, и столько же долгов.

Во-вторых, люди стали использовать свои вклады, сделанные ранее в организации, в обороте. Например, сейчас можно продать свои акции в организации другому лицу. Поэтому нам необходимо знать долг перед прежним акционером, чтобы перевести этот долг на нового акционера.

В-третьих, появились сроки погашения долгов, которые отражены в пассиве организации. Например, поставщики вам дают товар с отсрочкой платежа на три месяца, другие на один месяц и т.п. Появилась задача планировать движение денег таким образом, чтобы вовремя рассчитаться с поставщиками (с долгами).

Баланс: финансовый паспорт предприятия

Тем самым возникло понятие баланса. Баланс - это финансовый отчет по организации, в котором есть раздел с активом и раздел с пассивом. Баланс - это своего рода финансовый паспорт любого предприятия на конкретную дату, в котором можно увидеть то, чем владеет предприятие (активы) и кому предприятие должно (пассивы).

Баланс направления "Окна" на 20.07.10

Активы		Сумма	Пассивы		Сумма
№ 01	Основные средства	125	№ 80	Уставный капитал	300
№ 10	Материалы	10	№ 84	Прибыль	72
№ 41	Товары	260	№ 60	Долги поставщикам	180
№ 50	Касса	50	№ 67	Кредиты	50
№ 51	Банк	10	№ 68	Долг по налогам	20
№ 62	Долги клиентов (Дебиторка)	167			
Итого в активе баланса:		622	Итого в пассиве баланса:		622

Активы - это первая часть баланса, отражающая то, что принадлежит предприятию на праве собственности.

Пассивы - это вторая часть баланса, где отражены владельцы активов предприятия и долги предприятия.

Я специально поставил дату баланса не первое число месяца, чтобы вам было понятно, что баланс существует на каждую дату, его можно составить на любую необходимую вам дату.

Все финансисты и руководители предприятий и корпораций заняты как раз тем, что **управляют как активами баланса**, так и **пассивами баланса** своих организаций.

Для того чтобы это управление было эффективным, необходимо провести организацию бухгалтерского учета таким образом, чтобы создать систему управления (ключевое слово здесь - "система"), а не разрозненные участки учета .

Достаточный минимум по организации бухгалтерского учета, позволяющий создать систему управления:

Самую простую и достаточную систему управления можно построить, если провести следующую организацию учета:

- **зафиксировать конечный список счетов учета (план счетов).**
- **иметь систему по фиксации изменений на счетах учета (базу данных+программу по работе с базой данных).**
- **иметь закрытый и достаточный перечень отчетов для управления по циклу.**

Все эти элементы, от организации бухгалтерского учета до перехода к системе управления, будут рассмотрены нами далее. В качестве системы фиксации изменений на счетах бухгалтерского учета буду использовать программу 1С.8.1. Вы можете использовать ту версию, которая у вас есть в данный момент, это не принципиально.

Изучив организацию бухгалтерского учета, построим любую систему учета

Как выше было замечено, в списке: система управленческого учета, система бухгалтерского учета, система финансового учета, ключевое слово - **система учета**.

Разница в этих системах учетах (бухгалтерского, управленческого, финансового учета) следующая:

- у каждой системы учета определен свой конечный список счетов учета, но большая часть этого списка у всех систем учета одинакова. Одинакова не потому, что так вышло случайно или лениво было придумать что-то свое. Просто группировка активов и пассивов происходит по их экономическому смыслу, и, например, понятие "товар" имеет такой же смысл как в системе бухгалтерского, так и в системе управленческого учета;
- существует разница в отражении событий;
- существует разница в наборе отчетов.

Основные рекомендации, которые я предложу вам соблюдать при построении той или иной системы учета, будут освещены в других разделах и видеоуроках, посвященным отдельно: бухгалтерскому учету, финансовому учету, управленческому учету.

В данном разделе даются основы организации бухгалтерского учета, которые нужны вам для понимания любой из перечисленных систем учета.

Урок 2: Создаем свой первый счет учета

Счет учета- это таблица, в которой мы отражаем данные по такой экономической категории, как, например, деньги, товар, дебиторы, кредиторы, акционеры, выручка, прибыль. На бытовом уровне, например, когда нам надо организовать учет денег, то самый простой способ это сделать - это записывать всю информацию по приходу и расходу денег в файл.

Для удобства я организовал учет денег в книге Excel. Создать счет учета очень легко. В книге Excel я переименовал закладку "Лист1" в закладку "Счет50_Касса".

Далее вверху я написал заглавие, установил валюту учета: рубли, определил колонки: Дата, Движение, Дебет, Кредит, Описание. Сразу ввел две строчки "Остаток на начало" и "Остаток на конец" и получил структуру счета учета. Именно так организован счет во всех базах данных, в том числе в базах, с которыми работает 1С.

Счет.50 "Касса"				
Валюта: рубли				
Дата	Движение	Дебет	Кредит	Описание
	Остаток на начало:	0,00		
	Остаток на конец:			

Теперь, когда мы создали структуру счета учета, мы можем заполнить нашу таблицу фактами, которые произошли, например, в феврале.

Счет.50 "Касса"				
Валюта: рубли				
Дата	Движение	Дебет	Кредит	Описание
	Остаток на начало:	0,00		
12.02.2010	Документ.ОплатаОтКлиента	12 000,00		
15.02.2010	Документ.Затрата		5 000,00	Аренда офиса
22.02.2010	Документ.Затрата		2 000,00	Оплата телефона
	Оборот по счету:	12 000,00	7 000,00	
	Остаток на конец:	5 000,00		

Теперь немного о терминах, касающихся счета бухгалтерского учета.

Дебет - это название левой стороны счета учета.

Кредит - это название правой стороны счета учета.

Оборот по дебету счета - это сумма всех движений по дебету, т.е по левой стороне счета учета.

Оборот по кредиту счета - это сумма всех движений по кредиту, т.е по правой стороне счета учета.

Сальдо по счету - это остаток или на начало или на конец счета учета.

В нашем случае: сальдо на начало 0 руб., сальдо на конец 5 000 руб, оборот по дебету 12 000 руб., оборот по кредиту 7 000 руб.

Как вы увидите далее, любые системы бухгалтерского учета состоят из набора счетов учета.

Что за страшное слово - субконто

Переводится все просто: суб от subject - с английского "зависимый", conto - с итальянского "счет", пошло от итальянского математика и прородителя учета - Почоли Луки. По-русски будет: зависимый от счета. Так в учете называют обычно дополнительные столбцы, которые входят в таблицу (счет учета).

Эти столбцы нужны для того:

- чтобы при заполнении таблицы мы в нее сразу записывали информацию, для которой создавался этот столбец в момент записи в таблицу (в счет учета).
- чтобы быстро сделать отбор информации по счету учета, используя данный столбец.

Например: я хочу, чтобы при записи информации по счету "Касса", указывалось по какой кассе делается запись, тогда я в счет учета (таблицу) добавлю дополнительный столбец "Касса", и после того, как информация накопится в моей таблице (счете учета), я смогу выбрать все записи, которые связаны именно с конкретной кассой, например "Касса-Производство".

Счет.50 "Касса"

Валюта: рубли

Дата	Движение	Дебет	Кредит	Описание	Субконто-"КакаяКасса"
	Остаток на начало:	0,00			
22.10.2010	Проводка 001	5 000,00		Оплата клиента	Касса-Производства
22.10.2010	Проводка 002	7 000,00		Оплата клиента	Касса-Офис1
22.10.2010	Проводка 002		3 200,00	Купили бумагу	Касса-Офис1
22.10.2010	Проводка 004	2 500,00		Оплата клиента	Касса-Офис4
	Остаток на конец:	11 300,00			

Создали дополнительный столбец, именно для этого счета учета, чтобы отражать в нем информацию по кассе, для которой сделали проводку (запись) в таблице.

Таких субконто по счету учета в базе 1С можно сделать необходимое количество. Посмотреть, какие субконто введены для конкретного счета учета, в 1С можно в Плане счетов (меню.Операции-Планы счетов...)

Код	Наименование	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
01	Основные с...	Основные средства		
02	Амортизаци...	Основные средства		
03	Доходные в...	Контрагенты	Основные средства	
04	Нематериал...	Нематериальные активы		
05	Амортизаци...	Нематериальные активы		
07	Оборудован...	Номенклатура		
08	Вложения в...	Объекты строительства	(об) Статьи затрат	

Далее вы увидите, что правильные субконто, установленные для счета учета, позволяют построить информативные отчеты и быстро понять в цифрах, что происходило с тем или иным объектом учета (деньгами, дебиторкой, товаром) в разрезе конкретного объекта (конкретной кассы, конкретным клиентом, конкретным товаром), а не в общем. Т.е. структура счета (таблицы учета), дополненная правильными субконто (столбцами), позволяет существенно увеличить объем информации, который можно получить по счету учета и ускоряет получение такой информации.

Как выжимать (получать) всю информацию со счета учета и из системы бухгалтерского учета стандартными средствами 1С мы рассмотрим на заключительном уроке.

Урок 3: Создаем структуру нашей системы бухгалтерского учета. Определяем план счетов

Таким образом мы создали **структуру нашего счета учета** и заполнили эту структуру данными. Используя данный принцип построения счетов учета, мы достаточно легко создадим свою систему бухгалтерского учета. Для этого нам достаточно определиться с теми экономическими категориями учета, которые присутствуют в нашей работе и создать для каждой такой категории свой собственный счет учета.

Обычно в компаниях создают и ведут счета учета (таблицы учета) для следующих экономических категорий:

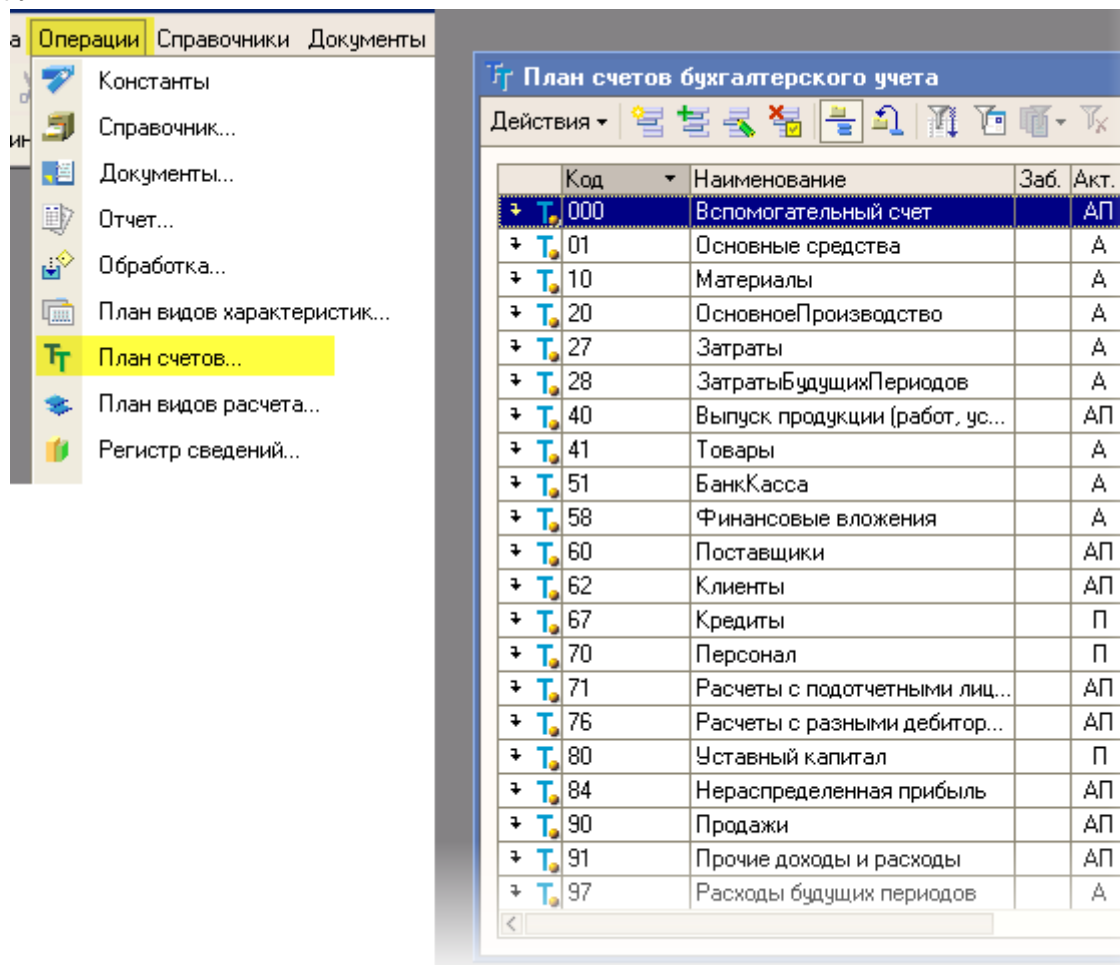
а) чтобы **учитывать то, что находится в собственности у организации**, или то, что организация может потребовать, как свою собственность, используют следующие счета учета:

Номер	Наименование счета учета	Что учитываем на счете учета
01	Основные средства	Движения и остатки основных средств
10	Материалы	Движения и остатки материалов на складе
20	Основное производство	Движения и остатки материалов в пр-ве
41	Товары	Движения и остатки товаров на складе
50	Касса	Движение и остатки денежных средств в кассе
51	Расчетные счета	Движение и остатки денежных средств в банке
58	Финансовые вложения	Вложения в акции
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	Долги покупателей

б) чтобы учитывать то, **кому должна организация**, используют следующие счета учета:

Номер	Наименование счета учета	Что учитываем на счете учета
60	Поставщики	Расчеты и остатки с поставщиками
66	Кредиты и займы	Расчеты и остатки по кредитам
68	Расчеты по налогам и сборам	Расчеты и остатки по налогам
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчеты и остатки с персоналом по оплате труда
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	Расчеты и остатки с дебиторами и кредиторами
80	Уставный капитал	Движения и остатки по уставному

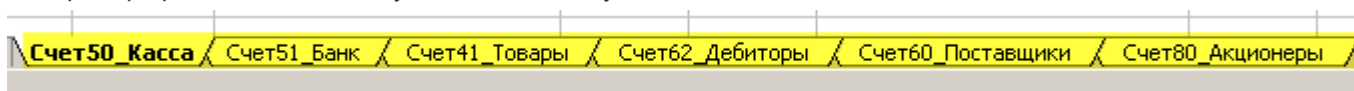
Обе таблицы вместе называют еще **план счетов**. Другими словами, **план счетов - это перечень всех счетов учета**, из которых состоит наша с вами система бухгалтерского учета. Мы легко можем добавить или убрать счет учета из плана счетов, и тогда наполнение плана счетов изменится. Вот как выглядит **план счетов** в программе 1С (меню.Операции - План счетов...). Здесь счета учета выводятся без разделения на категории, которую я привел выше, просто отсортированы по номеру счета.



В итоге, **чтобы создать систему бухгалтерского учета:**

- определяем экономические категории, которые присутствуют в нашей работе (касса, банк, товары, дебиторы, кредиторы, поставщики, акционеры, прибыль);
- присваиваем каждой экономической категории свой счет учета, тем самым создаем план счетов;
- создаем для каждого счета учета свою таблицу учета.

Вот пример организации таблиц учета для счетов учета в книге Excel.



Это важно..

После того как мы организовали систему бухгалтерского учета, каждая операция (событие) должна быть отражена только в рамках данной системы, если вдруг происходит событие, которое невозможно экономически правильно отразить в созданной нами системе бухгалтерского учета, то мы определяем новую экономическую категорию, создаем для нее счет учета, тем самым расширяем наш план счетов. И только после этого проводим отражение операции (нового события) в нашей системе бухгалтерского учета.

В программе 1С, которую вы будете использовать, система бухгалтерского учета уже создана, т.е. уже определен план счетов и каждому счету соответствует своя таблица учета. Визуально эти таблицы вы не увидите, но, поверьте, они есть. Нам останется только вести учет в рамках предложенного плана счетов.

Конечно, программисты 1С заложили очень обширный план счетов, который способен охватить все возможные экономические события. Поэтому не стоит бояться такого множества счетов учета в программе 1С, мы будем использовать только то, что нам нужно.

В своей работе при организации учета (управленческого или финансового учета) я беру стандартный, 1С-кий план счетов и удаляю оттуда все ненужное, тем самым создаю свою систему бухгалтерского учета.

Урок 4: Проводка - заполняем систему бухгалтерского учета правильно

Любые системы должны иметь правила, по которым эта система способна правильно работать. Если рассматривать автомобиль как систему, то одно из правил, без исполнения которого он не будет правильно работать - это марка бензина, который использует его двигатель. Нарушение правила системы может вывести ее из строя или нарушить работу эту системы.

Система бухгалтерского учета, конечно, не исключение, она тоже имеет свое правило. Данное правило регулирует **способ**, используя который мы можем **наполнять систему бухгалтерского учета информацией**. Нарушение данного правила организации бухгалтерского учета ведет к нарушению целостности данных, которые содержатся в системе бухгалтерского учета, и соответственно возникает возможность их искажения.

Система бухгалтерского учета заполняется информацией по строго определенному правилу учета.

Правило учета выглядит следующим образом:

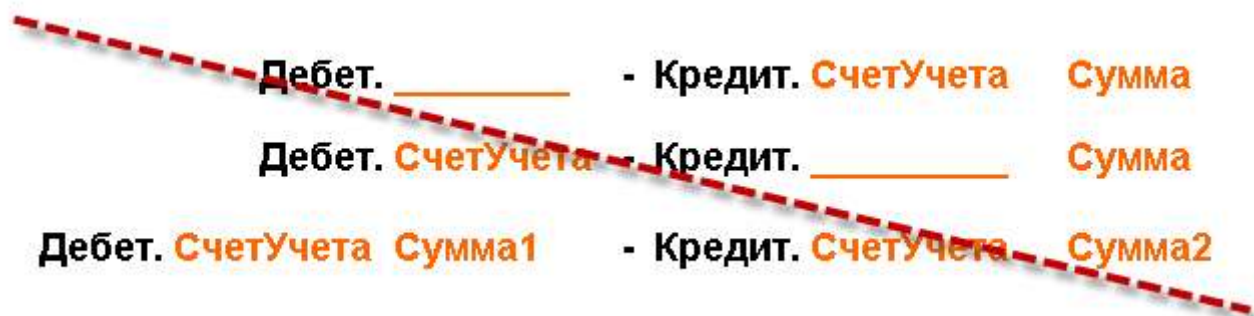
Для того чтобы внести сумму (информацию) по любому счету учета в систему бухгалтерского учета, необходимо создать запись (проводку по счетам) по следующему правилу: в записи (проводке) необходимо одновременно указать **Дебет.Счета учета**, указать **Кредит.Счета учета**, указать **Сумму**.



Проводка - это запись, которая вносит информацию в систему бухгалтерского учета сразу по двум счетам учета, по дебету одного счета и кредиту другого счета, и одну и только одну сумму, но эта запись составляется только по правилу бухгалтерского учета.

Что нельзя записать в систему бухгалтерского учета, следуя этому правилу:

- У нас нет возможности записать сумму на один счет учета, не указав другой счет учета.
- У нас нет возможности записать разные суммы (сумма1 и сумма2) на счета учета, использовав одну проводку.



Запись (проводка), созданная по данному правилу бухгалтерского учета, предотвращает попадание на счет учета информации и денежных сумм без связи с другим счетом учета и не дает провести разные суммы в одной проводке по двум счетам учета. Это правило учета предохраняет систему бухгалтерского учета от попадания в нее не связанной информации и позволяет всегда быть уверенным в том, что баланс сойдется в любом случае.

Вот пример проводок (записей), записанных по нашему правилу.

Дата	Номер	Проводки (записи)	Сумма	Описание
25.02.2010	01	Дебет.10 "Материалы" - Кредит.60 "Поставщики"	25 000,00	Поступили материалы
27.03.2010	02	Дебет.51 "Банк" - Кредит.62 "Клиенты"	46 000,00	Поступила оплата от
12.04.2010	03	Дебет.20 "Производство" - Кредит.10 "Материалы"	12 000,00	Переданы материалы

Движения, сделанные первой проводкой, отразятся на счетах учета следующим образом:

Счет.10 "Материалы"

Валюта: рубли

Дата	Движение	Дебет	Кредит	Описание
	Остаток на начало:	0,00		
25.02.2010	Проводка 001	25 000,00		Поступили материалы от поставщика
	Остаток на конец:	25 000,00		

Счет.60 "Поставщики"

Валюта: рубли

Дата	Движение	Дебет	Кредит	Описание
	Остаток на начало:	0,00		
25.02.2010	Проводка 001		25 000,00	Поступили материалы от поставщика
	Остаток на конец:		25 000,00	

В программе 1С проводку можно сделать несколькими способами:

- а) просто ввести документ. Операция (указать Дебет счета учета, Кредит счета учета, Сумму)
- б) использовать документ, который при проведении сформирует проводки сам так, как их запрограммировал программист 1С для данного документа.

На следующем уроке мы узнаем как не растеряться и заполнить правило бухгалтерского учета.

Урок 5: Составлять проводки - это просто

Скорее всего сейчас у вас в голове крутится масса примеров из жизни, для которых вы хотите сделать запись в систему бухгалтерского учета, но какие счета выбрать? Как понять, какой счет поставить в Дебет, а какой счет поставить в Кредит нашего правила учета?

Для того, чтобы было ясно, в какую часть правила бухгалтерского учета и когда какой счет учтаставить, всем счетам учета присвоили признак: активный счет учета или пассивный счет учета.

Счет учета является **активным**, если на нем отражаются средства (активы), которые принадлежат предприятию на праве собственности.

Счет учета является **пассивным**, если на нем отражаются обязательства организации перед третьими лицами.

Отдельно упомяну счета учета, которые в плане счетов называются **активно-пассивными**. Двойственность в названии таких счетов учета связана с тем, что в конкретный момент времени на нем может быть остаток (или-или) или по кредиту или по дебету этого счета. В этом нет ничего страшного, просто одна и та же экономическая категория, например поставщики товаров, могут в конкретный момент времени как быть должны нам, так и мы - можем быть должны им, но в любом случае, вся эта меняющаяся картинка учитывается только на одном счете учета, который мы выбрали именно для поставщиков.

Например поставщик доставил нам товар на сумму 100 руб. На счете 60 "Поставщики" отразится долг перед ним по кредиту. В конкретно этот момент времени счет 60 "Поставщики" является пассивным, на нем отражен долг перед поставщиками. Другой вариант - мы сделали предоплату поставщику за товар на сумму 100 руб. На счете 60 "Поставщики" отразится долг поставщика перед нами, в этот момент он будет нашим дебитором (должником) и счет 60 "Поставщики" является активным, на нем отражены сейчас наши активы (долг перед нами).

Еще одно контрольное правило: на активном счете никогда не может быть остатка по кредиту, на пассивном счете никогда не может быть остатка по дебету, а на активно-пассивном счете может быть и дебетовый и кредитовый остаток. Поэтому активно-пассивные счета в конкретный момент времени могут отражаться (или-или) в активе баланса (если у них в этот момент дебетовый остаток, т.е в этот момент остаток говорит о том, что нам кто-то должен) или в пассиве баланса (если на них в этот момент кредитовый остаток, т.е в этот момент мы кому-то должны).

В современных автоматизированных системах учета машина вам не даст списать больше товара или денег чем есть на самом деле, но если такого ограничителя нет, тогда правило бухгалтерского учета примет любую ваши проводку с любой суммой и в итоге на счет 50 "Касса" вы сможете легко увидеть отрицательное значение (кредитовый остаток по активному счету учета). Зная что счет 50 "Касса" активный, сразу можно понять, что была ошибка по сумме проводки.

Далее условились:

- **увеличение** активного счета отражаем по дебету, увеличение пассивного счета отражаем по кредиту;
- **уменьшение** активного счета отражаем по кредиту, а уменьшение пассивного счета отражаем по дебету

Резюмируя: понимание активный счет учета или пассивный счет учета необходимо для того, чтобы знать, в какой части правила учета его указать (в дебете или кредите), если мы хотим увеличить этот счет учета, или куда его поставить, если мы хотим уменьшить этот счет учета.

Просто запомните: для активного счета - если указываем в дебете правила учета, то увеличиваем счет. Для пассивного счета - если указываем его в кредите правила учета, то тоже увеличиваем счет.

В балансе, как раз в левой его стороне (активе баланса), выводятся все активные счета, а в правой его стороне (пассиве баланса) - все пассивные счета учета.

Ниже приведен неполный список активных и пассивных счетов учета и их назначение.

Список активных счетов бухгалтерского учета

Активные счета учета		Для чего нужен счет учета	Дебет	Кредит
№ 01	Основные средства	Для учета основных средств	+	-
№ 10	Материалы	Для учета материалов	+	-
№20	Производство	Для учета расходов связанных с выпуском продукции	+	-
№26	Расходы	Для учета расходов не связанных с выпуском продукции	+	-
№ 41	Товары	Для учета товаров	+	-
№ 50	Касса	Для учета денег в кассе	+	-
№ 51	Банк	Для учета денег в банке	+	-
№ 62	Долги клиентов (Дебиторка)	Для учета долгов клиентов (дебиторов)	+	-

Список пассивных счетов бухгалтерского учета

Пассивные счета учета		Для чего нужен счет учета	Дебет	Кредит
№ 80	Уставный капитал	Для учета долей собственников организации	-	+
№ 84	Прибыль	Для учета накопленной прибыли от работы пред-тия с момента создания до даты составления баланса	-	+
№ 60	Долги поставщикам	Для учета долгов поставщикам материалов, товаров, основных средств	-	+
№ 67	Кредиты	Для учета долгов организации за полученные кредиты	-	+
№ 68	Долг по налогам	Для учета долгов по налогам	-	+

Полный список счетов бухгалтерского учета, описание по каждому счету можно посмотреть в другом разделе сайта.

Еще очень важный факт. Я уже писал, что у вас нет ограничений по подстановке любых счетов учета в правило учета, система бухгалтерского учета не проверяет логику, она проверит только правильность заполнения правила и все (указали счет дебета, указали счет кредита, сумму, тогда для нее все "ок").

После того, как мы каждому счету присвоили признак: активный или пассивный, используя наше правило учета, можем записать **четыре вида проводок**.

Вид проводки 1: проводка, которая увеличивает активный счет и увеличивает пассивный счет

Активы		Сумма	Пассивы		Сумма
№ 01	Основные средства	125	№ 80	Уставный капитал	300
№ 10	Материалы	10	№ 84	Прибыль	72
№ 41	Товары	260	№ 60	Долги поставщикам	180
№ 50	Касса	50	№ 67	Кредиты	50
№ 51	Банк	10	№ 68	Долг по налогам	20
№ 62	Долги клиентов (Дебиторка)	167			
Итого в активе баланса:		622	Итого в пассиве баланса:		622



Такой вид проводки используется очень часто, самые распространенные примеры:

Д.10 "Материалы" - К.60 "Долги поставщикам" сумма: 100 (поступили материалы, увеличился склад материалов сч.10 и увеличилась задолженность поставщику сч.60)

Д.51 "Банк" - К.67 "Кредиты" сумма: 100 (получен кредит в банке, увеличился расчетный счет сч.51 и увеличилась задолженность перед банком сч.67)

Д.01 "ОС" - К.60 "Долги поставщикам" сумма: 100 (поступили основные средства, увеличился счет для учета основных средств сч.01 и увеличилась задолженность поставщику сч.60)

Как видим, такой вид проводок увеличиваем сальдо нашего баланса. Т.е если сделать любую проводку из указанных выше, то сальдо нашего баланса будет увеличено с 622 до 722.

Вид проводки 2: проводка, которая уменьшает активный счет и уменьшает пассивный счет

Активы		Сумма	Пассивы		Сумма
№ 01	Основные средства	125	№ 80	Уставный капитал	300
№ 10	Материалы	10	№ 84	Прибыль	72
№ 41	Товары	260	№ 60	Долги поставщикам	180
№ 50	Касса	50	№ 67	Кредиты	50
№ 51	Банк	10	№ 68	Долг по налогам	20
№ 62	Долги клиентов (Дебиторка)	167			
Итого в активе баланса:		622	Итого в пассиве баланса:		622



Такой вид проводки используется также очень часто, самые распространенные примеры:

Д.60 "Долги поставщикам" - К.51 "Банк" сумма:100 (оплачен долг поставщику, уменьшился долг поставщику сч.60 и уменьшились денежные средства в банке сч.51)

Д.67 "Кредиты" - К.51 "Банк" сумма: 100 (возвращен кредит банку, уменьшился долг банку за кредит сч.67 и уменьшились денежные средства в банке сч.51)

Как видим, такой вид проводок уменьшает сальдо нашего баланса. Т.е если сделать любую проводку из указанных выше, то сальдо нашего баланса будет уменьшено с 622 до 522.

Вид проводки 3: проводка, которая увеличивает активный счет и уменьшает активный счет

Активы		Сумма
№ 01	Основные средства	125
№ 10	Материалы	10
№ 41	Товары	260
№ 50	Касса	50
№ 51	Банк	10
№ 62	Долги клиентов (Дебиторка)	167
Итого в активе баланса:		622



Данным видом проводок мы работаем только с левой частью баланса (активом баланса), мы переводим одни активы в другие активы, причем сальдо баланса от таких проводок не меняется, меняется только структура активов нашего баланса (т.е. какие-то активы увеличиваются, а какие-то активы уменьшаются).

Д.41 "Товары" - К.20 "Производство" сумма: 100 (поступили товары на склад из производства, увеличился счет учета товаров сч.41 и уменьшился счет учета затрат на производство сч.20)

Д.51 "Банк" - К.62 "Долги клиентов" сумма: 100 (поступили деньги от клиента, увеличился счет учета денег в банке сч.51, уменьшился долг клиента за отгруженные товары сч.62)

Д.50 "Касса" - К.51 "Банк" сумма: 100 (поступили наличные деньги в кассу из банка, увеличился счет учета денег в кассе, уменьшился счет учета денег в банке)

Если сделать любую проводку из указанных выше, то сальдо нашего баланса останется прежним: 622.

Вид проводки 4: проводка, которая увеличивает пассивный счет и уменьшает пассивный счет

Пассивы		Сумма
№ 80	Уставный капитал	300
№ 84	Прибыль	72
№ 60	Долги поставщикам	180
№ 67	Кредиты	50
№ 68	Долг по налогам	20
Итого в пассиве баланса:		622



Данным видом проводок мы работаем с правой частью баланса (пассивом баланса), мы переводим одни пассивы в другие пассивы, причем сальдо баланса от таких проводок не меняется, меняется только структура пассива нашего баланса (т.е. какие-то пассивы увеличиваются, а какие-то пассивы уменьшаются).

Д.84 "Прибыль" - К.80 "Уставный капитал" сумма: 100 (прибыль перераспределили между акционерами, увеличился счет учета уставного капитала и уменьшился счет учета полученной прибыли сч.80)

Д.60 "Долги поставщикам" - К.60 "Долги поставщикам" сумма: 100 (поставщик уступил наш долг ему другому поставщику, т.е мы просто перевели нашу задолженность с одного поставщика на другого поставщика)

Если сделать любую проводку из указанных выше, то сальдо нашего баланса останется прежним: 622.

Урок 5 (продолжение): проводки по фразе

Теперь я приведу простой алгоритм, который позволяет составить проводку на любое действие или событие происходящие в жизни организации.

В обычной жизни, никто не будет вам распинаться и говорить фразу целиком, мы ленивы и говорим коротко, даже сленгом. Вот небольшой список обычных выражений, которые используют бухгалтера в работе:

- Поступили деньги от поставщика;
- Оприходовали товар;
- Поступили деньги от покупателя;
- Нам оказали услуги.

Для начинающего бухгалтера такие выражения не информативны и ставят в ступор, как отражать, заучивать проводки для каждой фразы, но все не запомнишь, да и не надо, ведь каждый одно и тоже скажет по разному, например можно сказать «Оприходовали товар или поступил товар или пришел товар или поставщик отгрузил товар», в общем в каждом "болоте" по своему вам скажут, это точно.

Дабы разрушить мистику перестановки слов, от которых сумма не меняется, попытаемся создать алгоритм, по которому делаем расшифровку любой фразы в целях составления проводки для услышанной фразы.

Мое правило составления проводки по фразе:

1. Выделяем из фразы **экономические категории**, которые в ней присутствуют, их должно быть две, одна для дебета проводки, другая для кредита проводки.
2. Определяем **счет для каждой категории**, опять же получаем два счета учета.
3. Берем тот счет, который нам ближе к сердцу и про который мы уже немного знаем, и **определяем, что произошло со счетом, увеличился он или уменьшился**.

Теперь два заключительных действия:

4. Знаем счет, знаем что с ним (увеличение/уменьшение),
- если **счет пассивный то увеличение по нему отражаем по кредиту**, если счет активный, то увеличение по нему отражаем по дебету;
- и наоборот, если **счет пассивный и то уменьшение по нему отражаем по дебету**, если счет активный, то уменьшение по нему отражаем по кредиту;
5. Со вторым счетом проще, если одно место занято первым счетом, то для второго остается только то, что не занято (или дебет или кредит в формуле проводки).

Теперь практика..по фразам

а) Поступили деньги от покупателя

- есть деньги (первая категория), есть взаиморасчеты с покупателем (вторая категория)
- деньги учитываем на сч.51, взаиморасчеты с покупателем на сч.62
- если поступили деньги, значит сч.51 увеличивается, сч.51 активный, увеличение активного счета по Д51
- тогда проводка Д.51 - К62 Сумма.

б) Поступили

товары

- есть товары (первая категория), есть кто-то кто нам их привез (выясняем кто), например поставщик (вторая категория)
- товары учитываем на сч.41, взаиморасчеты с поставщиком на сч.60
- если товары поступили, значит сч.41 увеличивается, сч.41 активный, увеличение активного счета по Д41.
- тогда проводка Д.41 - К60 Сумма.

в) Переданы

материалы

в

производство

- есть материалы (первая категория), есть производство (вторая категория)
- материалы учитываем на сч.10, расходы на производство учитываем на сч.20
- если материалы переданы, значит сч 10 уменьшается, сч.10 активный, уменьшение активного счета по К10.
- тогда проводка Д.20 - К10 Сумма.

г) Начислена

заработанная

плата

- есть заработанная плата или долг перед сотрудниками (первая категория), есть расходы по заработной плате.
- долги по заработной плате учитываем на сч.70, а расходы по зп учитываем на сч.20
- если зарплата начислена, то долги по зарплате перед работниками увеличились, сч.70 пассивный (отражает долги предприятия перед работниками), увеличение пассивного счета отражаем К70
- тогда проводка Д.20 - К70 Сумма.

Вот так и заучивать остается только сами **счета учета и то, **что на них мы должны увидеть.****

Урок 6: Прокладываем дорожки. Составляем план проводок

Что мы уже сделали с вами для создания нашей системы бухгалтерского учета:

- 1.Это определились со счетами учета, т.е. составили план счетов, т.е. утвердили каркас нашей системы бухгалтерского учета, и сразу присвоили признак каждому счету учета (активный счет или пассивный счет).
- 2.Это определились с правилом, по которому будем заполнять систему бухгалтерского учета информацией.

Идем далее, в построении нашей системы бухгалтерского учета, приручаем хаос

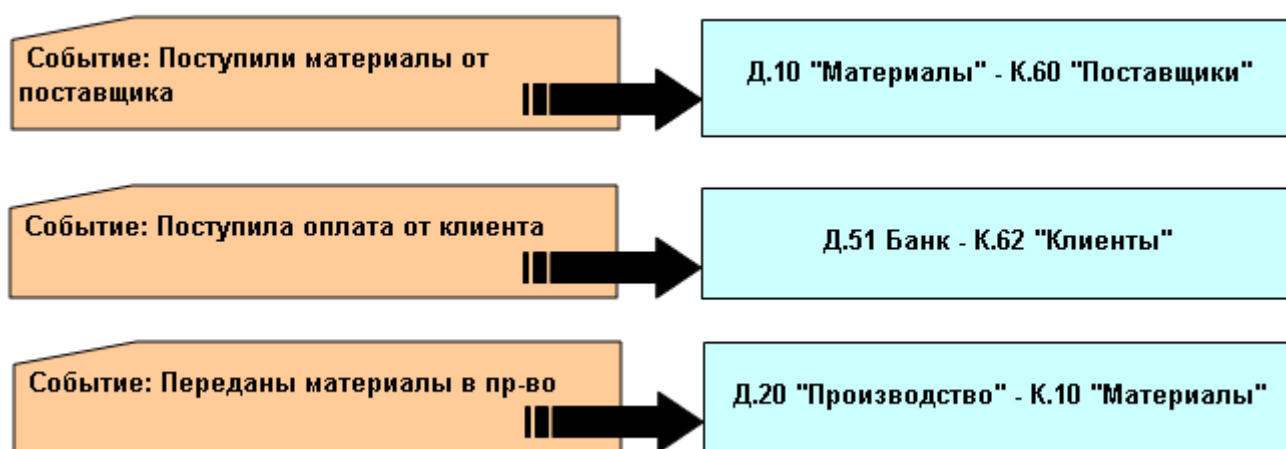
Как видите, зная правило бухгалтерского учета, можно без проблем подставлять любые счета учета в правило учета и таким образом сделать любое количество проводок, и система формально будет заполнена правильно. Но этого нам как раз не надо, у нас все должно быть под контролем.

Одно из требований, которое предъявляют к ведению учета (финансового учета, бухгалтерского учета), сформулировано следующим образом: организация должна вести учет из периода в период одним и тем же методом, менять метод учета можно, но об этом надо указывать в пояснительной записке к балансу.

Расскажу на своем примере: когда я руководил отделом из 12 рядовых бухгалтеров, каждый из них примерно представлял, на каких счетах учета что отражать, но при поступлении документов один бухгалтер мог сделать проводку Д.10 "Материалы - К 60 "Поставщики", а другой по этим же документам мог сделать проводку Д.10 "Материалы" - К 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами". И то, и другое было правильным, но меня это не устраивало, так как я хотел видеть задолженность по поставщикам только на сч.60 "Поставщики".

Т.е. каждый бухгалтер ходил разными дорожками по одной и той же операции. И это только по одной операции. Пока я ставил систему бухгалтерского учета, по моим подсчетам, в день мой новый коллектив совершал 10-12 ошибок, за месяц около 200 ошибок. Теперь представьте, сколько времени надо потратить, чтобы еще найти из более 1000 операций, отраженных в системе бухгалтерского учета, эти ошибки и устранить их.

Чтобы исключить такое броуновское движение, договорились фиксировать проводки для событий, которые могут происходить в организации.



Перечень событий и проводок к ним обычно фиксируют в документе, который называется "Учетная политика". Я не буду останавливаться на нем. Главное, чтобы вы поняли, чтобы исключить отражения одного и того же события разными проводками, для каждого события прописываем свою проводку.

В программе 1С это делают следующим образом:

- в документе, который вводится в базу 1С, программист устанавливает те проводки, которые этот документ будет делать при проведении.

Урок 7: Что мы можем получить от системы учета

От чего нас предохраняет ведение учета:

- все изменения на одном счете связаны с изменением на другом счете. Т.е. если у нас есть сомнения в правильности данных (остатков или оборотов), например, на счете 41 "Товары", мы всегда можем сделать проверку по другим счетам учета, которые изменялись вместе со счетом 41 "Товары", и найти ошибку.

- мы можем быть уверены, что все изменения в активах или пассивах нашли отражения в нашем плане счетов, и мы увидим их в балансе. Даже если бухгалтер ошибся и внес данные не на те счета, в любом случае, мы не потеряем эту операцию. В последующем сможем сделать корректировочные записи, но данные в любом случае будут заведены в систему бухгалтерского учета.

Как выжимать информацию из СЧЕТА УЧЕТА:

Информацию по любому счету учета в программе 1С получают при помощи отчета. Работает это так. Вы задаете в форме отчета период, за который хотите получить данные, и некоторые условия отбора информации (фильтры), а отчет формирует вам таблицу, используя как раз те данные, что у вас накопились за период.

Почему необходимо понимать отличие отчета от самой таблицы, в которой хранятся данные по счету? В самой таблице хранятся исходные данные, эти данные могут использоваться множеством отчетов и не факт, что тот отчет, которым мы пользуемся, выдаст вам именно ту информацию, которую мы запрашивали. Отчеты пишут программисты и мы должны быть уверены, что они не ошиблись. Для того чтобы убедиться в правильности данных, выданным одним из множества отчетов, мы можем опираться на три базовых отчета по счету учета.

Для жизни надо знать структуру всего трех отчетов по счету учета:

Отчет.КарточкаСчета (в 1С отчет найдете в меню.Отчеты - Карточка счета).

Самый простой отчет, фактически выводит нашу таблицу учета как она есть. Как вы видите, в ней те же самые поля, которые мы использовали при создании счета учета на втором уроке. Здесь есть период выборки данных, Остаток на начало (Сальдо на начало), Дебет, Кредит, Остаток на конец (Сальдо на конец), обороты по дебету и кредиту и Документы, которые сделали проводку по счету учета.

Полезный отчет, когда вам надо посмотреть движения по счету учета по датам (в хронологии), как что происходило. В нашем варианте на счете 41 "Товары" было одно поступление товара и две реализации товара.

Отчет.ОбороткаПоСчету (в 1С отчет найдете в меню.Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету).

Отчет позволяет увидеть изменения по счету в разрезе субконто, которые ведутся по счету учета. Например, мы можем посмотреть, что происходило по счету 50 "Касса" в разрезе "по каждой кассе" или по сч.41 "Товары" в разрезе "по каждому товару" или по сч.62 "Клиенты" в разрезе "по каждому клиенту".

В нашем варианте мы видим движения по счету 41 "Товары" в разрезе каждого товара. У каждого товара был остаток на начало периода построения отчета, Товар1 поступал и выбывал за период, Товар3 только выбывал за период. Каждый товар остался в остатке на конец периода построения отчета.

Отчет.АнализСчета (в 1С отчет найдете в меню.Отчеты - Анализ счета).

Отчет позволяет увидеть изменения по счету учета в разрезе корреспондирующих счетов. Для начинающих данный отчет достаточно сложный, но им полезно пользоваться, когда надо быстро понять, с каких счетов формируется оборот по дебету или кредиту интересующего нас счета. Обычно я пользуюсь им, когда надо понять и сконструировать план проводок (понять по каким дорожкам ходят) в новой, неизвестной мне ранее, кем-то построенной до меня, системе бухгалтерского учета.

В нашем случае счет 60 "Поставщики" сформировал дебетовый оборот по счету 41 "Товары" на сумму 97,46 руб, а счет 90 "Продажи" сформировал кредитовый оборот на сумму 342,38 руб.

Анализ счета 41
Период: Октябрь 2010 г.

Выводимые данные: сумма

Кор.счет	С кред. счетов	В дебет счетов
Нач.сальдо	1 795,76	
60	97,46	
90		342,38
Оборот	97,46	342,38
Кон.сальдо	1 550,84	

Посмотрев данный отчет, мы можем составить две проводки для плана проводок:

- 1) Д.41 "Товары" - К.60 "Поставщики"
Событие: поступление товара
- 2) Д.90 "Продажи" - К.41 "Товары"
Событие: реализация товара, мы списываем себестоимость реализованного товара.

Важно: Разница в этих отчетах состоит в представлении данных по **счету учета**.

В одном отчете мы увидим данные в хронологическом порядке.

В другом отчете данные сгруппированы по субконто счета учета.

В третьем отчете мы увидим данные по источникам формирования дебета и кредита счета учета.

Но каждый из этих отчетов должен показать остаток на начало (сальдо на начало) по счету и остаток на конец (сальдо на конец) по счету один и тот же.

Как выжимать информацию из СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА:

Система бухгалтерского учета как таковая нас не интересует, важно то, что мы можем получить, используя ее.

Основные отчеты (комплект базовой отчетности), которые хотят получать все управленцы, это как минимум:

- Баланс
- Отчет о прибылях и убытках (ОПУ)
- Отчет о движении денежных средств (ОДДС)

Напрямую, в типовых конфигурациях 1С, можно построить только отчет. Баланс. Связано это с тем, что другие отчеты используются только управленцами, а типовые конфигурации 1С настроены на ведение бухгалтерского и налогового учета по правилам его организации в РФ, соответственно отчеты у них построены таким образом, чтобы отразить в них требования законодательства.

Поэтому единственный отчет, в котором можно узнать информацию по всей системе бухгалтерского учета целиком, в любой организации, использующей 1С при ведении бухгалтерского учета - это отчет. Оборотно-сальдовая ведомость.

Оборотно-сальдовая ведомость

Период: Октябрь 2010 г.

Выводимые данные: сумма

Счет		Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
Код	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
19	НДС	323,24		17,54		340,78	
26	Общехоз.расходы			3 200,00		3 200,00	
41	Товары	1 795,76		97,46	342,38	1 550,84	
50	Касса			3 590,00	3 200,00	390,00	
60	Расчеты с поставщиками		2 119,00		115,00		
62	Расчеты с покупателями			1 540,00	4 360,00		
68	Расчеты по налогам				117,45		
90	Продажи			459,83	770,00		
		2 119,00	2 119,00	8 904,83	8 904,83	5 481,62	

Прелесть отчета заключается в том, что:

- 1) в нем отражены сразу все счета учета, которые реально используются в организации. Т.е. в плане счетов может быть заявлено 100 и более счетов, но реально использоваться не более 20 из них;
- 2) мы сразу видим отстатки по каждому счету учета на начало периода и на конец периода;
- 3) отчет является отражением баланса, если вы заметили, то дебетовый и кредитовый остаток всегда равны друг другу;
- 4) из этого отчета видно все наши активы в суммовом выражении и пассивы в суммовом выражении, т.е. этот отчет есть аналог баланса.

В нашем случае, глядя на оборотку, мы сказали бы об организации так:

В активах организации находятся:

- задолженность бюджета по уплаченным налогам перед организацией, отраженная на счете 19 "НДС".
- приобретенные услуги, отраженные на счете 26 "Общехозяйственные расходы".
- приобретенные товары, отраженные на счете 41 "Товары".
- денежные средства, отраженные на счете 50 "Касса".

В пассивах организации находятся:

- долг поставщикам, отраженный на счете 60 "Расчеты с поставщиками".
- долг покупателям, отраженный на счете 62 "Расчеты с покупателями".
- долг по налогам, отраженный на счете 68 "Расчеты по налогам".
- прибыль от продаж, отраженная на счете 90 "Продажи".

Итоги, что дальше...

Давайте подведем итоги:

Первый уровень: организовать и заполнить систему бухгалтерского учета

- теперь вы можете сами построить свою систему бухгалтерского учета, это просто, надо лишь определиться, какие счета учета вам необходимы в работе;
- далее вы будете заполнять систему бухгалтерского учета проводками, отражая всю информацию в закрытом перечне счетов учета - этот перечень счетов называют план счетов.

Второй уровень: научиться управлять, используя систему бухгалтерского учета

- как я уже говорил, после этого вам необходимо научиться управлять двумя категориями: активами и пассивами.
- порывшись в других источниках, вы найдете массу решений по управлению, например, товарными запасами. Представляете, существует несколько научных теорий, написано много книг, которые разрабатывают или предлагают методы управления только счетом 41 "Товары", еще больше написано приложений, которые выдают массу различных отчетов в самых разных разрезах, используя информацию только со счета 41 "Товары".
- в своей работе я и сам разработал много приложений только для управления счетом 20 "Производство".

Но все это не имело бы никакого значения, если предварительно мы не создали систему бухгалтерского учета, которая на 100% может гарантировать полное, своевременное и точное отражение информации.

Я не рассказал вам...

- как закрывать месяц;
- как сформировать базовую финансовую отчетность (Баланс, ОПУ, БДДС);
- не рассказав взаимосвязи этих отчетов;
- не рассказав, как управлять предприятием, используя только этот набор отчетов.

Почему я этого не сделал?

Причина 1-я: Для того чтобы вам понять все это, вы должны приобрести необходимые навыки №1, уметь отразить любое событие в системе бухгалтерского учета.

Причина 2-я: Это дополнительные навыки, которые делают из финансового менеджера финансового директора, а из бухгалтера главного бухгалтера. Поэтому это ценные навыки, т.е. такие навыки, которые отличают начинающего от профессионала, и поэтому необходим отдельный курс для раскрытия этой информации.

Какие навыки надо иметь и почему

Навык 1: уметь отразить любое событие в системе бухгалтерского учета, т.е. знать проводки для отражения типовых событий. Навык необходим для правильного заполнения системы бухгалтерского учета информацией.

Навык 2: уметь закрыть месяц, сформировать основные формы отчетности (Балансе, ОПУ, ОДДС) Навык необходим для предоставления надежной и исчерпывающей информации по итогам месяца своему руководству. Навык необходим для понимания влияния каждого события на результаты, которые ваше руководство или вы увидите в трех отчетных формах (Балансе, ОПУ, ОДДС). В результате вы сможете сразу делать прогноз по итогам, которые получите, и как эксперт высказываться о результатах, к которым может привести реализация того или иного события.

Навык 3: знать взаимосвязи Баланса, ОПУ, ОДДС и уметь проверить их. Навык позволит без труда рассчитать вам любой проект ежемесячно от его начала до его завершения, причем это будет полный финансовый расчет в динамике (по-месячно), а не набор неодушевленных показателей. Сегодня мне достаточно три часа, чтобы сделать проект отчетности на пять лет для проекта с инвестициями более миллиона долларов, хотя, в общем, цифра не имеет значения.