МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ

КЭИ КНЭУ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

По дисциплине

"Организация бухгалтерского учета"

Студентки \_\_\_\_\_\_\_\_ курса

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Симферополь 2006

**ПЛАН**

|  |
| --- |
| Теоретическая частьВопрос № 1. Поэтапное построение технологии бухгалтерского учета, контроля и анализа |
| Вопрос № 2. Методика определения численности учетного аппарата |
| Практическая частьРазработать должностную инструкцию кассира производственного предприятия.  |
| Список использованных источников |
|  |

## Вопрос № 1. Поэтапное построение технологии бухгалтерского учета, контроля и анализа

Ответ. Хозяйственная деятельность каждого предприятия требует планирования, управления и контроля. Чтобы руководить предприятиями различных форм собственности и всем народным хозяйством Украины, необходимо иметь сведения о хозяйственной деятельности каждого предприятия: размеры и состав его средств производства, денежных средств, развитие отдельных отраслей и т.д. Все эти сведения могут быть получены лишь благодаря учету.

Учет существует давно. Он возник в процессе развития человеческого общества, которое для обеспечения своих потребностей осуществляет хозяйственную деятельность, т.е. материальное производство, требующее управления и контроля. Для этой цели и был создан учет.

На протяжении исторического развития, в процессе общего роста материально-технической культуры изменялись и совершенствовались также методы, техника и формы учета. От примитивных средств и способов до сложных современных компьютерных систем - таков путь развития техники учета.

Процесс зарождения и развития учета хозяйственной деятельности происходил на всем этапе развития общественно-экономических отношений. Однако, по настоящему наука учета возникла лишь в период зарождения и становления капиталистических отношений.

В 18 веке формируются две основные парадигмы учета: камеральная и простая бухгалтерия.

Камеральная бухгалтерия исходила из того, что основным объектом учета является касса и выплаты из нее, а также ожидаемые поступления.

Простая бухгалтерия предполагала учет имущества, включая кассу, а доходы и расходы становились для бухгалтера искомыми.

Общая характеристика особенностей построения бухгалтерского учета различных школ в 18 веке представлена в таблице 1.

Таблица 1.

Особенности подхода к построению бухгалтерского учета в разных школах

|  |  |
| --- | --- |
| Проблемы учета | Решение проблем различными школами бухгалтерского учета |
| итальянской | французской | немецкой | англо-американской |
| Цель учета | Контроль лиц, участвующих в хозяйственном процессе | Эффективность использования ресурсов предприятия | Выработка рациональных учетных процедур | Контроль администрации |
| Предмет учета | Права и обязанности лиц | Ресурсы | Процедуры | Поведение администраторов |
| Объект учета | Документы | Ценности | Ценности | Ценности |
| Базовая наука | Право | Политическая экономия | Математика | Психология |
| Баланс (содержание)  | Равенство прав и обязательств | Равенство доходов и расходов | Равенство дебетовых и кредитовых сальдо | Равенство средств с кредиторской задолженностью и капиталом |
| Баланс (отношение к счетам, принцип формирования баланса)  | Следует из счетов | Следует из счетов | Счета следуют из баланса | Не принципиально |
| Оценка | Продажные цены | Себестоимость | Не принципиально | Свободный выбор по цели управления |
| Счета по своему содержанию | Только личные (расчетов)  | Только инвентарные и операционные | Активно-пассивные | Экраны (контрарные)  |
| Счета по структуре и назначению | Один ряд (без подгрупп)  | Один ряд (без подгрупп)  | Два ряда (счета и подгруппы 1 порядка)  | Не принципиально |
| Причина двойной записи | Смена прав и обязательств | Обмен ценностями | Следует из баланса | Не рассматривается |
| Границы учета | Микроучет | Микро - и макроучет | Микро - и макроучет | Микроучет |

Учет и отчетность нашли развитие в работах Матье де ла Порта. Его заслугой является попытка первой классификации счетов, а именно он предложил:

* первая группа - экономическая (движение капитала),
* вторая группа - специфическая хозяйственная (управление ресурсами внутри предприятия),
* третья группа - юридическая (расчеты с третьими, сторонними для предприятия, лицами).

В этот же период происходит переоценка целей учета. Если раньше основной задачей являлось обеспечение контроля за сохранностью ценностей, то к концу 18 века формируется абсолютно новая цель - эффективность хозяйственной деятельности.

Учет начинает пониматься как орудие управления и контроля. Эдмон Дегранж в 1797 году впервые ввел понятие хозяйственной операции. То есть академическая наука бухгалтерского учета того времени стала выделять "современные" для нашего времени принципы. Обыденные сейчас, эти принципы были революционными для своего времени:

* принцип непрерывности ведения бизнеса (считается, что начав работать компания будет работать неограниченно долго);
* принцип самостоятельности (счета фирмы и ее хозяина разграничены).

Процесс реформирования бухгалтерского учета набрал силу в 2000 году с принятием Закона "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине" и национальных стандартов ведения бухгалтерского учета.

Организация и ведение бухгалтерского учета в Украине регламентируется Законом "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине", Положениями (стандартами) бухгалтерского учета, Порядком предоставления финансовой отчетности и другими нормативно-правовыми актами, утверждаемыми Министерством финансов Украины и определяющими принципы и методы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

В условиях перехода Украины к рыночной экономике бухгалтерский учет является одним из важнейших условий эффективного управления современным предприятием и достижения коммерческого успеха, а профессия бухгалтера - одной из самых престижных. Благодаря широкому кругозору и глубоким знаниям всех аспектов деятельности фирмы бухгалтеры зачастую оказывают важное влияние на принятие решений.

Согласно зарубежным исследованиям из бухгалтеров вышло больше высших администраторов фирм, чем из представителей других областей деятельности. Вот, например, лишь несколько известных западных компаний, чьи президенты или главы Совета директоров были бухгалтерами: American Airlines, IBM, General Motors, General Electric.

В странах с развитой рыночной экономикой последнее время отмечается тенденция все большей специализации по услугам, обеспечивающим квалифицированное управление производством. Специализированные предприятия берут на себя заботы по управлению кадрами, делопроизводству, маркетингу, информационно-консультационному обслуживанию, а также ведению бухгалтерского учета.

Современное развитие учета предполагает развитие его нескольких базовых форм.

Единая система учета на предприятии, в отрасли, государстве обеспечивается тремя неразрывно связанными видами учета: оперативно-техническим, статистическим и бухгалтерским.

Оперативно-технический учет осуществляется непосредственно на месте (цех, склад и т.п.) и обеспечивает немедленное наблюдение и регистрацию определенных производственных и коммерческих операций и других факторов хозяйственной деятельности предприятия, организации, учреждения. Цель оперативного учета - быстрое получение информации о ходе производства, реализации продукции (работ, услуг).

Оперативно-технический, или оперативный, учет служит дм оперативного планирования и наблюдения за развитием производства, выполнением работ, услуг. Он охватывает хозяйственные и производственные операции, не имеющие непосредственного отражения на счетах бухгалтерского учета. С помощью оперативно-технического учета получают данные о ежедневном выпуске продукции, ежедневной отгрузке и реализации продукции, товаров, о расходах сырья и других материальных ценностей, о трудовых затратах, соблюдении условий договорных поставок и т.д. Данные для оперативно-технического учета получают путем непосредственного наблюдения за фактами хозяйственной и производственно-финансовой деятельности предприятий, организаций, учреждений.

Вместе с тем, оперативно-технический учет охватывает и те хозяйственные операции, которые не имеют непосредственного отражения в бухгалтерском и статистическом учете. Так, с его помощью контролируют явку работников на предприятие и уход по истечении рабочего времени, работу станков и машин, часы простоя, режим технологического процесса, состояние и ход расчетов предприятия с другими предприятиями, организациями, учреждениями и т.п.

Показатели оперативного учета используют для обеспечения контроля. Данные показатели часто не документируют, а обобщают устно.

Оперативный учет характеризуется быстротой получения учетных данных.

Для получения необходимой информации данные оперативною учета часто получают путем наблюдения, однако в настоящее время все чаще используют современную технику - компьютеры, телефаксы и т.п.

При оперативном учете пользуются всеми тремя видами и измерителей, чаще всего натуральными и трудовыми.

Ряд показателей оперативного учета передают в вышестоящие организации, например, данные о выпуске продукции, о получении урожая зерновых и т.п. Такие показатели обобщают и включают в оперативную отчетность, которая используется дни наблюдения за соответствующими процессами в масштабе отдельных отраслей и народного хозяйства Украины в целом.

Оперативно-техническим учетом должны быть заняты работники всех служб предприятия - производственной, технической, бухгалтерской, снабжения, труда, кадров и т.д.

Статистический учет - это планомерный сбор и изучение массовых количественных и качественных явлений и закономерностей общего развития в конкретных условиях места и времени (перепись наличия оборудования, определение средней заработной платы работников предприятия по категориям работающих, количество и качество вырабатываемой продукции, учет использования рабочего времени, численности населения и т.п.). Данные о хозяйственных и производственных изменениях статистический учет получает из оперативно-технического и бухгалтерского учета. Например, исходя из данных статистического учета можно определить рост производительности труда, снижение себестоимости продукции (работ, услуг), численность работающих по возрасту, полу, квалификации и т.д. Эти данные помогают анализировать результаты разных процессов и прогнозировать их дальнейшее развитие.

Таким образом, на основе статистического учета определяются количественные и качественные показатели работы каждого предприятия. Операции и явления подлежат статистическому наблюдению, группировке, определению средних и относительных величин, индексов построения рядов динамики, анализа и соответственно установления определенных закономерностей. Исходя из этого, статистический учет представляет собой систему изучения, обобщения и контроля за массовыми явлениями, имеющими общегосударственный характер.

Бухгалтерский учет - это способ документального наблюдения, отражения и контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью производственников и хозяйственников (предприятий, организаций, арендных, совместных предприятий, акционерных обществ и т.д.), а также система сбора, измерения, обработки, интерпретации и передачи информации о хозяйственной деятельности предприятия, учреждения, организаций внутренним и внешним пользователям для принятия оптимальных решений. Учет ведется в стоимостном, натуральном и трудовом измерителях. Он основывается на строгом соблюдении документации и осуществляется на основе государственных правовых актов, т.е. на основе правовых факторов, которые предусматривают возникновение производственных хозрасчетных подразделений (цех, бригада, звено, производственник), малых предприятий.

Построение бухгалтерского учета зависит от развития всех факторов, обусловливающих его суть. Так, применение ПЭВМ дает возможность одному работнику оперировать нормативной, технологической, учетной, правовой информацией, что поднимает интегрированность бухгалтерского учета в системе управления на более высокий уровень, порождая новое качество бухгалтерского учета и новые факторы его построения.

Бухгалтерский учет - это процесс выявления, измерения, регистрации, накопления, обобщения, сохранения и передачи информации о деятельности предприятия внешним и внутренним пользователям для принятия решения.

В отличие от других видов учета бухгалтерский учет обеспечивает сплошную регистрацию всех хозяйственных операций на основе документов первичного учета.

Бухгалтерский учет базируется на документировании всех хозяйственных процессов и проведении периодических инвентаризаций, обеспечивает выявление и мобилизацию резервов предприятия с целью снижения себестоимости продукции (работ, услуг).

Основным условием правильной организации бухгалтерского учета является использование наиболее рациональных форм и методов учета, повышение уровня его технического вооружения. Все три вида учета тесно связаны между собой и дополняют друг друга.

## Вопрос № 2. Методика определения численности учетного аппарата

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несут владелец (владельцы) предприятия или уполномоченный орган (в случае нашего предприятия Правление) в соответствии с законодательством и учредительными документами.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и обеспечение фиксирования фактов осуществления всех хозяйственных операций в первичных документах, за сохранение обработанных документов, регистров и отчетности в течение установленного срока, но не менее трех лет, несут владелец или уполномоченный орган (Правление), которое осуществляет руководство предприятием в соответствии с законодательством и учредительными документами.

На предприятиях Украины бухгалтерский учет может быть организован по-разному: бухгалтерской службой, формируемой на предприятии, которую возглавляет главный бухгалтер; специализированной организацией или ответственным специалистом на договорной основе, если предприятие не имеет бухгалтерской службы.

Для обеспечения ведения бухгалтерского учета предприятия могут самостоятельно выбирать формы его организации в соответствии с Законом Украины "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине" № XIV от 16.07.99, а именно:

- вводить в штат предприятия должности бухгалтера или создание бухгалтерской службы во главе с главным бухгалтером;

- вводить на договорных основах бухгалтерского учета централизованной бухгалтерией или аудиторской фирмой;

- использовать услуги специалиста по бухгалтерскому учету, зарегистрированного как предприниматель, который осуществляет предпринимательскую деятельность без создания юридического лица;

- самостоятельное вести бухгалтерский учет и составлять отчетность непосредственно владельцем или руководителем предприятия.

При определении структуры аппарата бухгалтерии и форм его взаимодействия с другими структурными подразделениями, а также с существующими информационными системами, необходимо решить вопрос о централизации или децентрализации бухгалтерского учета.

При централизованной форме организации бухгалтерского учета весь учетный аппарат сосредоточен в главной бухгалтерии, синтетический и аналитический учеты осуществляются на основе первичных данных, поступающих из структурных подразделений предприятия. Административно и методически весь учетный персонал подчиняется непосредственно главному бухгалтеру. При централизации учета обеспечиваются действенное руководство и контроль главного бухгалтера, она позволяет рационально распределить труд между бухгалтерскими работниками, однако не позволяет оперативно вести учет и соответственно своевременно принимать управленческие решения.

При децентрализованной форме организации учета аппарат рассредоточен по структурным подразделениям, где ведутся синтетический и аналитический учеты на уровне производственных единиц предприятия. В главную бухгалтерию передаются только сгруппированные данные, необходимые для составления оперативной, статистической и бухгалтерской отчетностей, проведения анализа, прогнозирования, планирования и управления в целом по предприятию. При этом часть учетного аппарата, находящаяся в структурных подразделениях, по методическим вопросам подчиняется главному бухгалтеру, а по административным - руководителю структурного подразделения.

Структура и форма построения бухгалтерского аппарата зависят в основном от следующих факторов:

- условий организации и технологии производства;

- объема производства;

- объема учетной работы;

- наличия современных средств вычислительной техники;

- общей численности работающих;

- общего наличия структурных подразделений;

- видов деятельности;

- информационного взаимодействия структурных подразделений с бухгалтерским аппаратом;

- самостоятельности структурных подразделений.

Важным условием при организации учетного процесса является создание участков учетных работ по функционально-однородным признакам. На предприятиях (средних, больших) создаются специализированные структурные подразделения в виде групп, секторов, подразделений по отдельным участкам учета (учет основных средств, учет производственных запасов и т.д.).

Так на производственном предприятии могут быть созданы отделы:

* Финансово-расчетный;
* Материального учета;
* Производства и калькуляции;
* Готовой продукции и ее реализации;
* Сводно-балансовый.

Во главе каждого такого отдела обычно стоит старший бухгалтер, который подчиняется и подотчетен главному бухгалтеру.

Некоторые отделы учетного аппарате в силу важности участка учетных работ могут быть укрупнены.

На малых предприятиях обязанности работников учетного аппарате могут быть распределены между работниками бухгалтерии без образования соответствующего отдела или группы.

В практике различают три основных типа организации структуры аппарата бухгалтерского учета: линейную, линейно-штабную и комбинированную.

При линейной организации бухгалтерского аппарата все учетные работники подчиняются непосредственно одному руководителю - главному бухгалтеру. Такая организация применяется на небольших предприятиях, где численность учетных работников составляет не более 10 человек.

Линейно-штабная организация бухгалтерского аппарата предполагает создание промежуточных звеньев управления в бухгалтерии - отделы, группы, секторы, бюро, которые возглавляют старшие бухгалтеры. Распоряжения главного бухгалтера отдаются непосредственно старшим бухгалтерам, которые передают их дальше конкретным исполнителям и контролируют исполнение. Такая организация бухгалтерского аппарата внедряется на предприятиях, где штат бухгалтерии насчитывает более 10 человек.

Комбинированная служба учета формируется обычно на крупных предприятиях, в концернах и объединениях. Создаются специализированные подразделения с замкнутым циклом работ. При этом часть функций и прав главного бухгалтера передается руководителям данных подразделений в пределах установленной компетенции.

## Практическая часть

Разработать должностную инструкцию кассира производственного предприятия.

Ответ.

Задачи и обязанности. Осуществляет операции, связанные с приемом и выдачей наличных денежных средств через кассу предприятия, хранит все принятые ценности. Получает в учреждениях банка наличные деньги, осуществляет записи в кассовой книге операций получения и выдачи наличных денег по каждому приходному кассовому ордеру и расходному документу в день их поступления или выдачи.

Проверяет наличие и достоверность подписи главного бухгалтера, а на расходных документах - разрешающей надписи руководителя или уполномоченных им лиц, наличие всех других реквизитов на приходных кассовых ордерах и расходных документах, а также указанных в этих документах приложений (заявления, накладные, счета, справки и др.). Возвращает документы в бухгалтерию для соответствующего оформления в случае несоблюдения хотя бы одного из перечисленных требований.

Подписывает приходные кассовые ордера и расходные документы сразу после получения или выдачи по ним наличных денег, а на приложенных к ним документах ставит штамп "Уплачено".

Выдает квитанцию лицу, которое внесло наличные деньги в кассу. Ставит штамп "Депонировано" или делает соответствующую запись в платежной ведомости возле фамилий лиц, которым не произведены в установленный срок выплаты, связанные с оплатой труда, составляет реестр депонированных сумм, в платежной ведомости указывает фактически выплаченную сумму и сумму, подлежащую депонированию, сверяет эти суммы с общим итогом по платежной ведомости и ставит свою подпись.

Выписывает расходный кассовый ордер на фактически выданную по платежной ведомости сумму, передает его для регистрации. Ежедневно в конце рабочего дня выводит остаток денежных средств в кассе предприятия и передает в бухгалтерию предприятия отчет кассира (копию записей в кассовой книге) вместе с приходными кассовыми ордерами и расходными документами под роспись лица, которое осуществляет контроль за ведением кассовых операций. Выполняет другие обязанности по хранению в кассе денежных документов, ценных бумаг и др.

Должен знать: правила документооборота и технологию обработки учетной информации на предприятии, нормативно-правовые акты по ведению кассовых операций, учету ценных бумаг.

## Квалификационные требования

Старший кассир. Базовое высшее образование соответствующего направления подготовки (младший специалист) без требований к стажу работы или полное общее среднее образование и профессионально-техническое образование, повышения квалификации и стаж работы по профессии кассира не меньше 1 года.

Кассир. Полное общее среднее образование. Профессионально-техническое образование или профессиональное обучение на производстве. Без требований к стажу работы.

# Список использованных источников

1. Закон о бухучете - Закон Украины "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине" от 16.07. 1999 г. №996-ХІV;
2. Завгородний В.П. Бухгалтерский учет и аудит на предприятии с использованием национальных стандартов. - К.: А.С.К., 2002;
3. Кузьминский А.Н., Сопко В. В, Теория бухгалтерского учета: - К., 1999;
4. Пархоменко В.Н. Бухгалтерский учет в Украине/ Комментарии. - К.: Полиграфкнига, 2000;
5. Пархоменко В. // Трансформация бухгалтерского учета в Украине. - К.: Компас, 1999;
6. Пархоменко В.Н., Реформирование бухгалтерского учета в Украине, Луганск: Промдрук, 2000;
7. Селезнев В., Основы рыночной экономики Украины, К: А.С.К., 2002
8. Ткаченко Н. Бухгалтерский учет на предприятиях Украины с разными формами собственности, К: А.С.К., 2002.