Министерство Образования и Науки РФ

Институт Социальных и Гуманитарных Знаний

Экономический факультет

Курсовая работа

по бухгалтерскому учету

Тема

Сравнительная характеристика форм бухгалтерского учета

Казань 2008г.

Содержание

Введение

1 Понятие и основные формы бухгалтерского учета

1.1 Понятие форм бухгалтерского учета и их основные отличия

1.2 Форма бухгалтерского учета Журнал-Главная

1.3 Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

1.4 Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

2 Автоматизированная форма бухгалтерского учета и формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства

## 2.1 Понятие и сущность автоматизированной формы бухгалтерского учета

2.2 Формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства

Заключение

Список литературы

Введение

С переходом к рыночным отношениям изменились подходы к постановке бухгалтерского учета в организациях. От жесткой регламентации учетного процесса со стороны государства в прошлом в настоящее время перешли к разумному сочетанию государственного регулирования и самостоятельности организаций в постановке бухгалтерского учета. Сущность новых подходов к постановке бухгалтерского учета заключается в основном в том, что на основе установленных государством общих правил бухгалтерского учета организации самостоятельно разрабатывают учетную политику для решения поставленных перед учетом задач.

Сочетание различных учетных регистров и технических средств образуют разные формы бухгалтерского учета. Они отличаются одна от другой:

- количеством применяемых регистров, их назначением, внешним видом, содержанием;

- взаимосвязью хронологических и систематических синтетических и аналитических регистров;

- последовательностью и техникой записи в учетные регистры;

- степенью автоматизации учетно-вычислительных работ. Технология обработки учетных данных и система применяемых регистров зависят от форм и методов бухгалтерского учета, которые формирует главный бухгалтер. Применяемая технология обработки первичной учетной информации должна помогать своевременно предоставлять отчетность, а также помогать оперативно получать информацию и формировать данные для управленческого учета. Именно система применяемых регистров позволяет наиболее оперативно переходить от данных бухгалтерского учета к управленческому учету.

Цель работы – исследование сравнительных характеристик форм бухгалтерского учета.

Для раскрытия этой цели были поставлены следующие задачи:

1. Рассмотреть понятие и основные формы бухгалтерского учета;

2. Изучить автоматизированную форму бухгалтерского учета и формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства

1 Понятие и основные формы бухгалтерского учета

1.1 Понятие форм бухгалтерского учета и их основные отличия

Бухгалтерский учет ведется в многочисленных регистрах. Для учетной регистрации используются в разных сочетаниях книги, карточки, журналы-ордера, ведомости и отдельные листы, записи в которых могут производиться в различной последовательности. Все это приводит к образованию разнородных форм бухгалтерского учета.

Форма бухгалтерского учета – совокупность учетных регистров, в которых в определенной последовательности соответствующим образом делаются учетные записи с целью получения итоговых данных, характеризующих финансовое положение и результаты хозяйственной деятельности предприятия.

При машинном способе обработки учетных данных форма бухгалтерского учета определяется как система алгоритмов обработки первичных документов и получение необходимой учетной информации с помощью определенных технических средств.

Признаками, отличающими одну форму бухгалтерского учета от другой, являются:

* количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид;
* взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета;
* последовательность и способы записей в учетные регистры;
* степень использования средств механизации и автоматизации в бухгалтерском учете.

Формы бухгалтерского учета применялись и в давние времена.

Первую форму бухгалтерского учета называют староитальянской, в которую входили три книги: мемориал; журнал; Главная книга.

Мемориал (памятная книга) использовался для записей всех фактов хозяйственной деятельности в основном со слов очевидцев (вместо первичных документов).

Журнал хронологической регистрации этих фактов хозяйственной деятельности служил для корреспонденции счетов, т.е. бухгалтерских проводок.

Главная книга использовалась для систематической записи по счетам согласно ранее составленной проводки по объектам учета.

После подсчета оборотов и выведения конечного сальдо по счетам составлялся пробный баланс, впоследствии получивший название оборотной ведомости, а затем составлялся заключительный баланс.

Второй формой бухгалтерского учета была новоитальянская, которая отличалась от первой:

1. ведением первичных бухгалтерских документов вместо памятной книги - мемориала;
2. появлением разграничения синтетического и аналитического учета;
3. введением вспомогательных книг для аналитического учета;
4. введением оборотных ведомостей по синтетическим и
аналитическим счетам с ежемесячной их сверкой.

Недостатком этой формы было ведение журнала для бухгалтерских проводок, что не позволяло разделение учетного труда.

Эта форма с XVIII века стала господствующей, дошла до нашего времени и сохранила свои учебные (дидактические) возможности. От этой формы бухгалтерского учета пошла последующая эволюция форм бухгалтерского учета.

В настоящее время применяются несколько форм бухгалтерского учета:

1. Мемориально-ордерная форма.
2. Журнально-ордерная форма.
3. Журнал-Главная.
4. Автоматизированная форма.
5. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых предприятий.

1.2 Форма бухгалтерского учета Журнал-Главная

Форма бухгалтерского учета Журнал-Главная является простой и удобна для применения в небольших организациях, в том числе на малых предприятиях. Начинающие бухгалтеры достаточно быстро осваивают методологию учета по этой форме, не тратя время на технику заполнения сложных учетных регистров.

Журнал-главная совмещает хронологическую и систематическую (синтетическую) записи, то есть, как бы совмещает в себе регистрационный журнал и Главную книгу, применяемые, при мемориально-ордерной форме бухгалтерского учета.

Сначала на основе первичных учетных документов, отражающих совершенную хозяйственную операцию, составляется бухгалтерская проводка.

Бухгалтерская проводка может быть составлена как на самом первичном учетном документе, которым оформляется совершенная хозяйственная операция (например, на приходном кассовом ордере, на выписке с расчетного счета и т.д.), так и на мемориальных ордерах.

Записи в книгу «Журнал-главная» заносятся в следующем порядке:

* записываются остатки на начало отчетного периода;
* записываются все совершенные хозяйственные операции;
* определяется оборот за отчетный период;
* выводятся остатки на конец отчетного периода.

Характерная особенность этой формы — регистры для хронологической и систематической записи по счетам синтетического учета объединены в одной комбинированной книге — Журнал-Главная. Остальной учетный процесс почти не отличается от порядка учетной регистрации, применяемой при мемориально-ордерной форме учета.

В первых трех графах книги записываются дата, номер статьи и суммы оборота. Эта часть называется журналом хронологической записи документов. Вторая часть, т. е. последующие графы, в которых расположены все счета синтетического учета и где систематически записываются хозяйственные операции, называется Главной книгой. Такое построение регистров делает учет наглядным и легко обозримым.

Операции в Журнал-Главную записываются непосредственно с первичных или сводных документов либо на основании составленных мемориальных ордеров. При каждой бухгалтерской проводке при регистрации присваивается порядковый номер и отводится одна строчка для записи. Вначале месяца в Журнал-Главную переносят сальдо по синтетическим счетам; затем записываются операции, подсчитываются обороты по дебету и кредиту счетов и выводят сальдо на конец месяца. Таким образом, счета закрываются после записи сальдо на 1-е число последующего месяца.

Аналитический учет по этой форме бухгалтерского учета ведется в регистрах аналитического учета (карточки, ведомости и т.д.). В эти регистры переносятся данные из первичных учетных документов. В конце отчетного периода по счетам аналитического учета составляются оборотные ведомости, итоги которых сверяются с итогами оборотов по синтетическим счетам книги «Журнал-главная». Эти итоги должны быть равны(таблица 1).

Таблица 1- Журнал-Главная

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Сумма оборотов по статьям | Номера и наименования счетов |
|  |  |  | 10 «Материалы» | 50 «Касса» | 51 «Расчетные счета» | И т. д. |
|  |  |  | дебет | кредит | дебет | кредит | дебет | кредит |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

К достоинствам формы бухгалтерского учета Журнал – Главная можно отнести следующее:

* наглядность записи в синтетическом учете обеспечивает удобство их обозрения и проверки;
* вместо двух синтетических регистров — Регистрационного журнала и Главной книги, которые заполняются при мемориально-ордерной форме учета, ведется один комбинированный регистр-книга «Журнал-Главная»;
* баланс составляется непосредственно на основании записей в книге «Журнал-Главная», так что отпадает необходимость составления оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Простота учетной работы позволяет использовать счетных работников с менее высокой квалификацией, чем при других формах учета.

Однако эта форма имеет некоторые недостатки: она применима только в организациях с небольшим количеством синтетических счетов, где большой объем учетной работы (подсчет итогов, сверки показателей и др.) проводится по окончании месяца; операции в ней отражаются только на синтетических счетах, необходимых для составления баланса, что затрудняет контроль за правильностью записей в аналитическом учете.

1.3 Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета

Мемориально-ордерная форма счетоводства получила своё название от мемориального ордера, которым завершается обработка первичных элементов. При этой форме учета на каждую хозяйственную операцию (или группу операций, объединенных в сводном документе) составляется мемориальный ордер. Характерная особенность этой формы учета - поступающие в бухгалтерию документы на протяжении определенного периода накапливаются и регистрируются в группировочных и накопительных ведомостях по группам однородных хозяйственных операции. На основании сгруппированных документов каждая бухгалтерская проводка оформляется отдельным мемориальным ордером, к которому прикрепляются все относящиеся к данной проводке документы, как первичные, так и сводные. В мемориальном ордере указываются его номер краткое содержание операций, дебет и кредит счетов, сумма операций (таблица 2).

Таблица 2 - Мемориальный ордер за май 200\_ г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание) | По дебету счета (номер) | По кредиту счета (номер) | Сумма |
|  |  |  | частная | общая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Синтетический учет при мемориально-ордерной форме ведут в двух регистрах – в Регистрационном журнале и Главной книге.

Регистрационный журнал применяется для регистрации бухгалтерских проводок (мемориальных ордеров), которые записываются в хронологическом порядке с указанием номера, даты и суммы. В этом журнале каждому мемориальному ордеру присваивается постоянный порядковый номер. Нумерация производится отдельно за каждый месяц (таблица 3).

Таблица 3- Регистрационный журнал за сентябрь 200\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Порядковые номера мемориальных ордеров | Дата ордера | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Затем мемориальные ордера записываются в Главную книгу, которая имеет развернутую двухстороннюю форму. Для каждого синтетического счета отводится отдельный разворот двух страниц. В этой книге записи мемориальных ордеров производят по каждому счету с указанием корреспондирующих счетов, что позволяет обобщать показатели за тот или иной период времени. По окончании каждого месяца в Главной книге подсчитывают итоги оборотов по дебету и кредиту, выводят сальдо по каждому счету и составляют оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Особенность Главной книги состоит в том, что на ее отдельных счетах осуществляется учет только текущих оборотов за отчетный период.

Начальное и конечное сальдо по Главной книге не определяются. Для определения конечного сальдо, контроля итога оборотов по дебету и кредиту счетов и формирования нового баланса необходимо ежемесячно составлять оборотные ведомости. Начальным сальдо в оборотной ведомости отчетного месяца служит конечное сальдо из оборотной ведомости предыдущего месяца. Итог оборотов по дебету и кредиту оборотной ведомости должен совпадать с итогом оборота, полученным по регистрационному журналу.

Аналитический учет при мемориально-ордерной форме ведется преимущественно на карточках или одновременно на карточках и в книгах. Записи в регистры аналитического учета производят непосредственно с первичных или сводных документов, прилагаемых к мемориальным ордерам. По истечении месяца на счетах аналитического учета подсчитывают итоги сумм оборотов и составляют оборотные ведомости.

Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам взаимно сверяются. Обороты по дебету и кредиту синтетических счетов сопоставляют с суммой оборота в журнале регистрации мемориальных ордеров. После сверки и контроля составляют бухгалтерский баланс и другие отчетные таблицы.

В этой форме удачно сочетается использование книг и карточек, возможны ежемесячная проверка правильности записей в учетных регистрах и обнаружение допущенной ошибки, широкое применение разделения труда счетных работников.

Достоинства мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета следующие:

* она проста и наглядна для понимания и применения связей
между учетными регистрами;
* она обеспечивает разделение труда учетных работников;
* она удобна для автоматизированной обработки учетной
информации;
* ее применение возможно в организациях любой отрасли
хозяйства.

Недостаток мемориально-ордерной системы учета – большой объем учетной работы приходится на конец отчетного периода. По окончании месяца, перед тем, как сделать отчет, необходимо составить оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам, проверить правильность записей во всех регистрах и исправить выявленные ошибки. Это обстоятельство приводит не только к неравномерной нагрузке счетного персонала в течение месяца, но и к задержке представления бухгалтерской отчетности. Кроме того, данная форма учета рассчитана в основном на использование ручного труда и почти не приспособлена к автоматизации.

Кроме того, недостатками мемориально-ордерной формы бухгалтерского учета так же являются:

* относительно большая трудоемкость работ из-за числа
вспомогательных регистров;
* несовпадение во времени заполнения регистров синтетического и аналитического учета;
* многократность записей одних и тех же сумм в учетных
регистрах;
* как следствие - потеря оперативности бухгалтерской
информации.

Рассмотрим примеры составления мемориальных ордеров (номера ордеров и даты их составления взяты условно).

1. Мемориальный ордер, отражающий бухгалтерскую проводку по поступлению в кассу организации с расчетного счета в банке на хозяйственные нужды 5000 руб.

Мемориальный ордер №1

Записать за январь 2007г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание записи) | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма, руб. |
| Приходный кассовый ордер | 50 «Касса» | 51 «Расчетные счета» | 5000 |

12.01.2007

Бухгалтер: Иванова

Для облегчения записей в мемориальных ордерах допускается не писать наименования счетов, а указывать только номера корреспондирующих счетов.

2. Мемориальный ордер, отражающий бухгалтерскую проводку по погашению задолженности поставщику в сумме 50 000 руб.

Мемориальный ордер №2

Записать за январь 2007г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание записи) | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма, руб. |
| Выписка из расчетного счета | 60 | 51 | 50 000 |

14.01.2007

Бухгалтер: Иванова

3. Мемориальный ордер, отражающий бухгалтерскую проводку по выдаче заработной платы работникам организации в сумме 20 000 руб.

Мемориальный ордер №3 Записать за январь 2007г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание записи) | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма, руб. |
| Расчетно-платежная ведомость | 70 | 50 | 20 000 |

21.01.2007

Бухгалтер: Иванова

4. Мемориальный ордер, отражающий бухгалтерскую проводку по начислению заработной платы производственному персоналу на сумму 10 000 руб.

Мемориальный ордер №4 Записать за январь 2007г

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документы или содержание записи) | По дебету счета | По кредиту счета | Сумма, руб. |
| Расчетно-платежная ведомость | 20 | 70 | 10 000 |

31.01.2007

Бухгалтер: Иванова

Для обеспечения контроля за полнотой учета всех хозяйственных операций мемориальные ордера должны быть зарегистрированы в хронологическом порядке.

Регистрация мемориальных ордеров в хронологической последовательности совершения операций называется хронологической записью и производится в специальном регистрационном журнале.

Регистрационные журналы открываются на месяц, и в них указываются порядковый номер, дата составления и сумма по каждому мемориальному ордеру. В конце месяца в регистрационном журнале подводится итог сумм по всем мемориальным ордерам.

На основании мемориальных ордеров производятся записи по счетам бухгалтерского учета в Главной книге.

Процедура отражения хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета в Главной книге называется систематической записью.

Для осуществления записей в Главной книге открывают счета синтетического учета, которые используются в данной организации.

По всем используемым счетам ведется ежемесячная регистрация мемориальных ордеров. Форма счетов Главной книги предусматривает разбивку каждого корреспондирующего счета по дебету и кредиту.

1.4 Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета появилась в результате совершенствования мемориально-ордерной формы. Свое название она получила от главного учетного регистра - журнала-ордера, который совмещает хронологическую и систематическую запись хозяйственных операций с обязательным ведением обобщающего учетного регистра - Главной книги для синтетических счетов.

Существует два варианта журнально-ордерной формы учета:

1) полная, состоящая из 16 журналов-ордеров, 18 ведомостей и 15 разработочных таблиц;

2) сокращенная, состоящая из 8 журналов-ордеров, 6
ведомостей и 3 разработочных таблиц.

Полную форму используют крупные и средние организации (предприятия), а сокращенную - средние и мелкие предприятия. В бюджетных учреждениях используется мемориально-ордерная форма, но разрешается применять и журнально-ордерную форму учета [15, с.81].

Журнально-ордерная форма учета основана на использовании принципа накапливания данных первичных документов по всем разделам бухгалтерского учета.

Накапливание и систематизация данных первичных документов, производимые в учетных регистрах, дают возможность отразить все подлежащие учету хозяйственные средства и исключают необходимость составления мемориальных ордеров.

Хронологическая и систематическая запись хозяйственных операций осуществляется одновременно, как единый рабочий процесс. В связи с этим журнал хронологически регистрации хозяйственных оборотов не ведется.

Аналитический и синтетический учет осуществляется, как правило, совместно в единой системе записей. Карточки аналитического учета могут быть заведены, в виде исключения, по некоторым видам расчетов, по которым имеется значительное количество лицевых счетов.

В единой журнально-ордерной форме учета применяются, как правило, два вида бухгалтерских регистров:

* журналы-ордера
* вспомогательные ведомости.

В целях обеспечения рациональной техники обобщения или группировки некоторых учетных данных кроме указанных регистров могут применяться специальные разработочные таблицы.

Основными учетными регистрами по этой форме бухгалтерского учета являются журналы-ордера,

Вспомогательные ведомости применяются в тех случаях, когда требующиеся аналитические показатели сложно обеспечить непосредственно а журналах-ордерах. В этих случаях группировка данных первичных документов осуществляется предварительно в ведомостях, из которых итоги переносятся а журналы-ордера. Журналы-ордера открываются на месяц.

В основу построения журналов-ордеров и вспомогательных ведомостей положен кредитовый признак регистрации хозяйственных операций по синтетическим счетам. Синтетические данные регистрируются по данным первичных документов только по кредиту соответствующих счетов в корреспонденции с дебетуемыми счетами.

В порядке исключения, кассовые операции, операции по расчетному счету и по зачету взаимных требований регистрируются как по кредиту, так и по дебету счетов, предназначенных для учета указанных операций. Это делается в целях контроля и для того, чтобы не разобщать кассовые и банковские документы для записей в различных журналах-ордерах.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу. Оборотная ведомость не составляется, так как для составления баланса достаточно данных, формируемых в Главной книге.

Главная книга открывается на год. На каждый счет отводится один или два листа. Если открываются два листа, то второй лист используется как вкладной к основному.

Исходя из принципа регистрации учетных данных по кредитовому признаку, записи по кредиту каждого синтетического счета (в корреспонденции с дебетуемыми счетами) производятся полностью в одном каком-либо журнале-ордере. Дебетовые обороты по соответствующему синтетическому счету выявляются в различных журналах-ордерах (по мере регистрации в них записей по кредиту корреспондирующих с ним счетов). После перенесения итоговых данных из всех журналов-ордеров в Главную книгу в ней выявляются данные по дебету каждого счета.

Дебетовые обороты на счетах, по которым ведется объединенный синтетический и аналитический учет в единых регистрах, также находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для регистрации записей по кредиту этих счетов. Журналы-ордера, в которых наряду с записями по кредиту определенных синтетических счетов ведется и аналитический учет, содержат два раздела: один - для записи операций по кредиту счета (собственно журнал-ордер), другой - для отражения показателей аналитического учета,

Журналы-ордера, как правило, построены таким образом, чтобы в них отражались в хронологическом порядке однородные по экономическому содержанию операции, относящиеся к определенному счету.

Для обеспечения правильной группировки данных первичных документов в журналах-ордерах предусмотрены типовая корреспонденция по кредиту счетов и перечень показателей, необходимых для составления месячной, квартальной и годовой отчетности. В журналах-ордерах, предназначенных для синтетического и аналитического учета, кроме того, предусмотрены необходимые позиции (статьи) аналитического учета.

Таким образом, в основу построения единой журнально-ордерной формы учета положены следующие ее принципы:

* осуществление записей в журналах-ордерах в порядке регистрации операций только кредиту счета, е корреспонденции с дебетуемыми счетами;
* совмещение, как правило, в единой системе записей синтетического и аналитического учета;
* отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций в разрезе показателей, требующихся для контроля и составления промежуточной и годовой отчетности;
* применение объединенных журналов-ордеров по счетам, экономически связанным друг с другом;
* применение регистров с заранее указанной корреспонденцией счетов, номенклатурой статей аналитического учета, с показателями, требующимися для составления промежуточной и годовой отчетности;
* применение месячных журналов-ордеров.

Записи в регистрах производятся по мере поступления документов либо итогами за месяц в зависимости от характера и содержания операции.

На документах, данные которых включены в журналы-ордера и ведомости, указываются номера соответствующих регистров и порядковые номера записи (номер строки). По документам, данные по которым отражены в регистрах общим итогом, номер регистра и порядковый: номер записи приводятся на отдельном листе, прикрепляемом к сброшюрованным документам. Итоговые записи в журналах-ордерах подлежат обязательной сверке сданными первичных документов, на основании которых произведены эти записи.

Это обеспечивает надлежащий контроль за правильностью учета хозяйственных операций. В тех журналах-ордерах, в которых учетные записи не могут быть проконтролированы путем их сопоставления с соответствующими показателями других регистров общий итог по кредиту счета проставляется на основе подсчета сумм по первичным документам. Итоговые данные по первичным документам используются для проверки полученных в журнале-ордере итогов по отдельным корреспондирующим счетам.

В тех журналах-ордерах, в которых отражаются аналитические данные, записи по ним производятся итогами за месяц. Итоги за месяц устанавливаются подсчетом сумм по соответствующим документам, предварительно сгруппированным в разрезе требующихся аналитических данных.

На всех регистрах указывается название месяца, в котором они заполняются, а в необходимых случаях и наименования синтетических счетов. В конце месяца регистры подписываются лицами, производившими записи. Все журналы-ордера подписываются, кроме того, главным бухгалтером организации или уполномоченным им на то лицом, В регистрах, из которых необходимые показатели переносятся в Главную книгу или в другие регистры, делается соответствующая отметка.

Главная книга используется для обобщения данных из журналов-ордеров, взаимной проверки правильности произведенных записей по отдельным счетам и для составления отчетного баланса. В Главной книге показывается начальное (вступительное) сальдо, текущие обороты и конечное сальдо по каждому синтетическому счету. Запись текущих оборотов в Главную книгу является одновременно и регистрацией учетных данных, отраженных в журналах-ордерах.

В Главной книге текущие обороты производятся только по счетам первого порядка. Обороты по кредиту каждого синтетического счета отражаются одной записью, а обороты по дебету - в корреспонденции с кредитуемыми счетами.

Проверка правильности записей, произведенных в Главной книге, осуществляется подсчетом сумм оборотов и сальдо по всем счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также дебетовых и кредитовых сальдо должны быть соответственно равны.

Журналы-ордера строятся следующим образом:

Журнал-ордер № 1 за май 2007г. по кредиту счета 50 «Касса» в дебет счетов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Дата (или за какие числа) | №51 | № 71 | №70 | … | Итого |
| 1 | 2.05 | 50 000 | 2 000 |  |  | 52 000 |
| 2 | 7.05 и т.д. |  |  | 300 000 |  | 300 000 |
| Итого: | 50 000 | 2 000 | 300 000 |  | 352 000 |

Итоги оборотов за месяц из журналов-ордеров переносятся на счета Главной книги, которая имеет следующую форму:

Главная книга. Счет № 50 «Касса»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Обороты по дебету | Оборот по кредиту | Сальдо |
| с кр. счета № 51 из журнала-ордера № 2 | … | Итого по дебету |  | Дебет | Кредит |
| март | 400 000 |  | 400 000 | 352 000 | 48 000 |  |

Достоинства журнально-ордерной формы:

* совмещение синтетического и аналитического учета по
ряду счетов. Например, в журнале-ордере № 6 «Расчеты с
поставщиками и подрядчиками», № 7 «Расчеты с подотчетными
лицами». Следовательно, в два раза сокращается количество
учетных записей, что обеспечивает повышение производительности труда бухгалтеров;
* отчетные показатели получают непосредственно из учетных регистров благодаря компактности показателей в учетных регистрах.

Недостатки журнально-ордерной формы учета:

* она сложна по структуре журналов-ордеров:
* она ориентирована на ручной труд;
* она трудоемка по заполнению некоторых журналов-ордеров.

2 Автоматизированная форма бухгалтерского учета и формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства

## 2.1 Понятие и сущность автоматизированной формы бухгалтерского учета

## С расширением и усложнением хозяйственной деятельности увеличивается объем учетной информации и усложняется обработка ее вручную.

## Механизация бухгалтерского учета прошла ряд этапов. В начале вычислительная техника основывалась на электромеханическом принципе, когда использовался комплект перфорационных машин, работающих на перфокартах: перфоратор, сортировка, табулятор.

## Затем перфорационная техника стала заменяться вычислительной техникой на электронном принципе действия, т.е. ЭВМ. Эту форму бухгалтерского учета чаще называют машинно-ориентированной, или автоматизированной. Вначале ЭВМ были на электронных лампах и имели очень большие размеры, потом их заменили ЭВМ на транзисторах.

## На основе новой технической базы появляются компьютеры, а с изобретением интегральных схем появились мини-ЭВМ и микропроцессоры, которые являлись базой создания персональных электронных вычислительных машин (ПЭВМ).

## На их основе в бухгалтериях созданы и создаются так называемые автоматизированные рабочие места (АРМ бухгалтера).

## ПЭВМ обладает большой внутренней и неограниченной внешней машинной памятью, огромной скоростью вычислительных и логических операций, представлением читаемой информации на мониторе (экране) и на бумажных носителях (с помощью печатного устройства - принтера).

## Учетная информация вводится в компьютер из первичных документов бухгалтером, а предварительно специалисты-программисты вводят специальные программы для обработки первичных документов и получения готовой отчетности. Программы содержат алгоритмы решения задач и формы необходимых учетных регистров. Программы могут быть функциональными (для каждого участка бухгалтерского учета: учет основных средств, учет материалов и т.д.) и универсальными.

## Преимущество автоматизированной формы учета выражается в быстроте, точности и большей логически обоснованной последовательности обработки учетной информации с аналитическим уклоном [15, с.86-87].

## Основой автоматической формы учета являются данные первичных учетных документов, которые по мере совершения хозяйственной операции вводятся в базу данных бухгалтерской программы.

## Обработка учетных данных, их группировка и обобщение производится с помощью бухгалтерской программы непосредственно в компьютере.

## В результате систематизации и обобщения учетных данных можно получить практически любую информацию, аналогичную той, которая содержится в обычных учетных регистрах синтетического и аналитического учета.

## Применяемый в настоящее время бухгалтерские программы позволяют осуществлять ввод учетных данных, их обработку, хранение, выдачу сводной информации о деятельности организации и др.

## При ведении регистров бухгалтерского учета с помощью компьютерных программ должна быть предусмотрена возможность вывода информации, содержащейся в учетных регистрах, на бумажные носители информации (т.е. должна быть предусмотрена их распечатка на принтере).

2.2 Формы бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства

Организация бухгалтерского учета начинается с решения вопроса о форме учета. Здесь решающую роль играет объем перерабатываемой учетной информации. Он, как правило, зависит от величины организации.

Большие возможности для упрощения учета имеют малые предприятия (МП) и организации, перешедшей на упрощенную систему налогообложения.

В вопросах организации бухгалтерского учета малые предприятия должны руководствоваться Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и действующими Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ).

В то же время малым предприятиям предоставлены большие возможности для применения упрощенной формы бухгалтерского учета.

Малые предприятия помимо рассмотренных в предыдущей главе форм бухгалтерского учета могут применять упрощенную форму бухгалтерского учета согласно Типовым рекомендациям по организации, бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утвержденным приказом Министерства финансов РФ от 21.12.1998 №64н (далее – Типовые рекомендации).

Применение упрощенной формы бухгалтерского учета предусматривает использование малыми предприятиями рабочего Плана счетов, включающего в себя меньшее количество синтетических счетов по сравнению с типовым Планом счетов бухгалтерского учета.

Для малых предприятий Типовыми рекомендациями предлагается использовать рабочий План счетов.

Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых предприятий предусматривает использование всего двух видов учетных регистров:

* в виде Книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности по форме № К-1 (далее - Книга);
* в виде ведомостей учета по формам № В-1 - № В-9.

Малые предприятия, совершающие незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более тридцати в месяц), не осуществляющие производства продукции и работ, связанного с большими затратами материальных ресурсов, могут вести учет всех операций путем их регистрации только в Книге;

Книга по форме № К-1 является регистром аналитического и синтетического учета, на основании которого можно определить наличие имущества и денежных средств, а также их источников у малого предприятия на определенную дату и составить бухгалтерскую отчетность.

Форма Книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности представлена на следующей странице.

Книга является комбинированным регистром бухгалтерского учета, который содержит все применяемые малым предприятием бухгалтерские счета и позволяет вести учет хозяйственных операций на каждом из них.

Малое предприятие может вести Книгу в виде ведомости, открывая ее на месяц (при необходимости используя вкладные листы для учета операций по счетам), или в форме Книги, в которой учет операций ведется весь отчетный год. В этом случае Книга должна быть прошнурована и пронумерована. На последней странице Книги записывается количество содержащихся в ней страниц, которое заверяется подписями руководителя малого предприятия и лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета на малом предприятии, а также оттиском печати малого предприятия.

Книга открывается записями сумм остатков на начало отчетного периода (начало деятельности предприятия) по каждому виду имущества, обязательств и иных средств, по которым они имеются. В графе 3 «Содержание операций» записывается месяц, и затем в хронологической последовательности позиционным способом на основании каждого первичного документа отражаются все хозяйственные операции этого месяца.

При этом суммы по каждой операции, зарегистрированной в Книге по графе «Сумма», отражаются методом двойной записи одновременно по графам «Дебет» и «Кредит» счетов учета соответствующих видов имущества и источников их формирования.

Наряду с Книгой для учета расчетов по оплате труда работников и по уплате налога на доходы физических лиц в бюджет малое предприятие должно вести также ведомость учета заработной платы по форме № В-8.

По окончании месяца в Книге подсчитываются итоговые суммы оборотов по дебету и по кредиту всех счетов учета средств и их источников, которые должны быть равны итогу средств, показанному по графе 4. После подсчета итоговых дебетовых и кредитовых оборотов по счетам за месяц выводится сальдо по каждому счету на 1-е число следующего месяца.

При большом количестве операций в месяц малые предприятия могут применять дополнительно другие учетные регистры.

Формы всех ведомостей приведены в приложениях к Типовым рекомендациям.

Во всех применяемых ведомостях указывается месяц, в котором они заполняются, а в необходимых случаях - наименование синтетических счетов.

В конце месяца после подсчета итога оборотов ведомости подписываются лицами, производившими записи.

Изменение оборотов в текущем месяце по операциям, относящимся к прошлым периодам, отражается в регистрах бухгалтерского учета отчетного месяца дополнительной записью (уменьшение оборотов - сторнировочной записью).

Обобщение месячных итогов финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия, отраженных в ведомостях с № В-1 по № В-8, производится в ведомости (шахматной) по форме № В-9, на основании которой составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам.

Выявленные суммы по дебету каждого счета суммируются, и их общий итог должен быть равен общей сумме оборотов по кредиту счетов.

Дебетовые и кредитовые обороты по каждому применяемому счету переносятся в оборотную ведомость, в которой подсчитывается сальдо по каждому счету по состоянию на первое число следующего за отчетным месяца.

Данные, отраженные в оборотной ведомости, используются для составления бухгалтерского баланса малого предприятия.

Форма бухгалтерского учета, рекомендованная для малых предприятий, представляет собой как бы упрощенную форму бухгалтерского учета «Журнал-главная».

Наряду с общей системой налогообложения, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отдельные малые предприятия могут применять Упрощенную систему налогообложения (УСН) при соблюдении определенных условий.

Организация имеет право перейти на УСНО, если по итогам 9 месяцев текущего года ее доходы не превысили 15 млн. рублей. Не вправе применять упрощенную систему налогообложения: банки, страховщики, негосударственные пенсионные фонды, инвестиционные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные формы адвокатских образований, бюджетные учреждения, организации и индивидуальные предприниматели и т. д.

Заключение

Строение учетных регистров, применяемых в бухгалтерском учете, их взаимосвязь, последовательность и способы записи в них хозяйственных операций определяются формой бухгалтерского учета.

Форма бухгалтерского учета - это совокупность учетных регистров для отражения хозяйственных операций в определенной последовательности и группировке соответствующими приемами записей.

Форма бухгалтерского учета выбирается организацией самостоятельно, и в течение отчетного периода принятая форма учета не должна изменяться.

Существуют несколько форм бухгалтерского учета. Признаками, отличающими одну форму бухгалтерского учета от другой, являются: назначение, содержание и внешний вид применяемых учетных регистров, взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета, последовательность и способы записей в учетные регистры, степень компьютеризации.

Наиболее простой является форма «Журнал-главная», так как любая операция по первичному документу записывается в книгу «Журнал-главная», в которой совмещается регистрационный журнал хозяйственных операций и синтетические счета. В эту книгу сначала записываются остатки по счетам на начало отчетного периода, затем все операции по документам, после чего определяется оборот за отчетный период и вычисляются остатки по счетам на конец отчетного периода. По данным остатков на счетах составляется заключительный баланс.

Эта форма находит применение в организациях с небольшой численностью работающих и незначительным количеством хозяйственных операций. В этом случае обеспечивается наглядность записей, книгу ведет один бухгалтер.

В мемориально-ордерной форме учета отдельно ведутся хронологическая и систематическая записи. В этой форме производится оформление бухгалтерских проводок специальными учетными документами мемориальными ордерами, которые составляются на основе первичных документов (или накопленных по однородным операциям). Мемориальные ордера регистрируются в специальном журнале (хронологическая запись) и на их основе производятся записи на счетах главной книги (систематическая запись).

На счетах главной книги учитываются только текущие обороты за отчетный период. Поэтому по данным счетов главной книги составляется оборотная (ведомость по счетам синтетического учета (при этом производится проверка полноты и правильности записей хозяйственных операций; итог оборотов по дебету и кредиту счетов сверяется с итогом по регистрационному журналу). В ней определяются и остатки по счетам на конец отчетного периода, по которым составляется новый баланс.

По сравнению с журналом-главной мемориально-ордерная форма не ограничивает числа учитываемых операций, конкретизирует изменения в средствах на счетах, расширяет возможности разделения труда между учетными работниками и автоматизацией учетного процесса. Но вместе с тем в этой форме многократно повторяются одни и те же записи в различных учетных регистрах, что при ручном учете увеличивает объем работ. Ведомость представляет собой счет бухгалтерского учета, в котором отражаются начальный остаток, обороты за отчетный период по дебету и кредиту на основании документов с разбивкой по корреспондирующим счетам, остаток на конец отчетного периода.

Данные ведомостей обобщаются в шахматной ведомости, на основании которой составляется оборотная ведомость. По данным оборотной ведомости составляется баланс.

При журнально-ордерной форме учета на основании первичных документов составляются накопительные ведомости и разработочные таблицы. При этом однородные операции, относящиеся к определенному счету, записываются в журналы (в хронологическом порядке) по корреспондирующим счетам. В конце месяца в каждом журнале подсчитывается итог оборотов в разрезе корреспондирующих счетов.

Кредитовый оборот переносится на счет Главной книги одной итоговой суммой за месяц, так как в развернутом виде он содержится в журнале-ордере. Дебетовый оборот на счете Главной книги учитывается развернуто в корреспонденции с конкретными счетами. В счете Главной книги дебетовый оборот собирается по мере разноски данных из разных журналов-ордеров. По завершении разноски оборотов из журналов-ордеров на счета Главной книги производится подсчет итогов по дебету каждого счета и определение сальдо на конец месяца и составление баланса.

Автоматизированная форма учета, основанная на использовании электронно-вычислительной техники, представляет собой комплексную автоматизацию учетного процесса, начиная от сбора первичных учетных данных до получения бухгалтерской отчетности.

Информация справочного характера вводится в ЭВМ в начале работы, текущая учетная информация - с первичных документов либо со специальных регистраторов учетных данных. Обработка учетных данных производится по специальным программам, в соответствии с которыми полученная учетная информация может храниться, поступать в обработку, выдаваться на экран или печать по запросу.

Учетным регистром, получаемым с ЭВМ, может быть любой документ, содержащий систематическую или хронологическую запись.

Малые организации, имеющие на балансе основные средства, осуществляющие производство продукции и работ, большое количество банковских операций, применяют упрощенную форму бухгалтерского учета.

Список литературы

1. Бабаев Ю. А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 304с.
2. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов вузов / Бабаев, И.П. Комиссарова, В.А. Бородин; Под ред. проф. Ю. А Бабаева, проф. И.П. Комиссаровой.— 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527с.
3. Брага В.В., Левкин А.А. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете на базе автоматизированных систем. Практикум. 3-е изд. перераб и доп. – М.: ЗАО «Финстатинформ», 2007. – 220с.
4. Вартанян А. Информационные технологии как инструмент современной бухгалтерии. // Бухгалтерский учет. – 2006. - №5. – С.11-16
5. Глицкий А.Б. Применение автоматизированных систем бухгалтерского учета на предприятии. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 320с.
6. Дубровина Л.А. Автоматизация бухгалтерского учета на основе программы «Бузгалтерия-ИНФИН»// Бухгалтер и компьютер. – 2006. - №1. – С.15-19
7. Информационные системы бухгалтерского учета / Под ред. проф. В.И. Подольского. 4-е изд. перераб и доп. – М.: ЮНИТИ, 2006. – 195с.
8. Королев Ю.Ю. Классификация программных продуктов по автоматизации бухгалтерского учета. // Компьютеры в бухгалтерском учете и аудите. – 2006. - №2. – С.35-43
9. Луценко Е. Ю. Бухгалтерский учет. Курс лекций. – Ростов н/Дону: Изд-во ГКСИ. 2007. – 328с.
10. Макальская М.Л., Денисов А.Ю. Самоучитеь по бухгалтерскому учету: учебное пособие. – 15-е изд., полностью переработанное. – М.: «Издатеьство «Дело и Сервис», 2007. – 384с.
11. Максимова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Курс лекций. – Ростов н/Дону: Изд-во ГКСИ. 2007. – 315с.
12. Налоговый кодекс Российской Федерации
13. Олефиренко Б. Комплексная автоматизация – это реально: система на основе «1С: Предприятие» в компании ИТЛВ. // Бухгалтер и компьютер. – 2006. - №6. – С.9-12
14. Святенко О. Основные принципы работы программы «Турбо-Бухгалтер» Предприниматель. – 2006. - №8. – С.20-25
15. Стражева Н.С., Стражев А.В., Бухгалтерский учет: Учеб. – методич. пособие / Н.С. Стражева, А.В. Стражев. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Книжный дом, 2007. – 608с.
16. Суворова Е. Автоматизация предприятия: когда и как // Бухгалтер и компьютер. – 2006. - №1. – С.15-21
17. Тумасян Р. З., Бухгалтерский учет: учеб.– практ. пособие / Р.З. Тумасян. – 4-е изд. – М.: Издательство Олма-Л. 2007. – 751с.
18. Харитонов С.А. Компьютерная бухгалтерия 7.7. в системе гибкой автоматизации бухгалтерского учета. 2-е изд.– СПб.: Элби, 2007. – 250с.
19. Шуремов Е. Конкурс «Бизнес-Софт 2007»: Основные итоги // Бухгалтер и компьютер. – 2007. - №6. – С.24-32.