Содержание

Введение

[1.1 Сущность бухгалтерского дела](#_Toc291750507)

1.2 Организация учетного аппарата

[Литература](#_Toc291750509)

# Введение

В настоящее время в России активно развивается предпринимательство. Затруднения, которые возникают у наших соотечественников, зачастую связаны с недостаточным представлением о системе учетной информации, позволяющей максимально использовать все имеющиеся у организации ресурсы. Специалисты бухгалтерского учета постоянно сталкиваются с большим количеством трудностей и проблем, как общих, так и частных. Такая ситуация сложилась по ряду причин. Прежде всего, постоянно изменяется система общественных отношений, а также гражданско-правовая среда, которые предопределяли и будут предопределять необходимость постоянных трансформаций бухгалтерского учета и налоговой системы.

Бухгалтеру необходимо знать и правила бухгалтерского учета, и правила исчисления налогов и, что самое главное, их взаимосвязь. Выполнение всех правил на практике - дело крайне сложное, особенно если учесть, что правила служат целям разных пользователей бухгалтерской информации, чьи интересы зачастую не совпадают. От умения и классификации бухгалтера в значительной степени зависит формирование большинства показателей - от величины налогов до размера дивидендов.

Неэффективность системы управления предприятием в настоящее время обусловлена следующими причинами:

отсутствие либо низкий уровень ответственности руководителей предприятий перед участниками (учредителями) за принимаемые решения, а также сохранность и результативное применение имущества предприятия и финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

пренебрежение необходимым исследованием внешних и внутренних факторов и условий, которое может помочь принятию правильного управленческого решения;

небольшая величина уставного капитала акционерных обществ;

отсутствие верной информации для возможных инвесторов и кредиторов, а также для органов исполнительной власти о финансово-экономическом состоянии предприятия.

Бухгалтерский учет играет важную роль в принятии управленческих решений на предприятиях. Однако учетные системы не соответствуют современным условиям, они не в состоянии своевременно предоставлять менеджерам необходимую информацию для управления процессами, определять себестоимость продукции и оценивать результаты деятельности.

В этих условиях современный бухгалтер должен в совершенстве владеть не только теорией и практикой бухгалтерского учета, но и другими вопросами, связанными с бухгалтерской наукой (юриспруденцией, финансами, маркетингом, технологией производства, нормированием, информатикой, налогообложением, менеджментом и др.). Кроме того, теорией бухгалтерского учета еще недостаточно освещаются вопросы организации учета при образовании, реорганизации, ликвидации предприятий различных форм собственности. Начинающему главному бухгалтеру также сложно ориентироваться в вопросах взаимоотношения с акционерами, с контролирующими и консультирующими органами, в тех или иных организационных моментах учетной системы предприятия (документация, документооборот, изготовление и применение бланков строгой отчетности, корректировка в учете, хранение документов, передача дел от одного бухгалтера другому и др.). Ответ на многие эти вопросы должно дать бухгалтерское дело, которое является составной частью науки о бухгалтерском учете и позволяет сократить разрыв (или стать связующим звеном) между теорией и практикой учета при их изучении.

Бухгалтерский учет является большой и сложной системой, и изучение его отдельных объектов не дает ответа на многие из существенных вопросов, если исследование ведется изолированно от внешней среды, от всей совокупности реальных взаимосвязей. Поэтому бухгалтерское дело должно способствовать четкой организации учетной информации и учетного аппарата при взаимодействии с внешней средой, при рационализации внутренних учетных структур и сегментов, а также при различных трансформациях системы управления.

# 1.1 Сущность бухгалтерского дела

Для управления хозяйствующим субъектом, особенно на современном этапе, характерно возникновение больших и сложных проблем. Каждая проблема состоит из множества более мелких, взаимосвязанных между собой проблем. При их решении необходимо учитывать все взаимосвязи и взаимозависимости с использованием системного подхода, предназначенного для лучшего понимания проблемы, более точной ее постановки, выбора лучших вариантов.

Система - фундаментальное понятие кибернетики. Слово "система" происходит из греческого языка, оно означает целое, состоящее из частей. Это понятие уже давно употребляется и в научной литературе, и в повседневной жизни, причем в самых различных значениях. В самом общем смысле **система** - это упорядоченная совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов.

Сущностью учетной системы является то, что она содержит в себе основную информацию, поступающую из управляемого объекта в управляющий. Именно благодаря учетной информации управляющий объект может выполнять все виды контроля за управляемым объектом (предварительный, текущий и последующий) и к тому же осуществлять связь с внешней средой на входе и выходе системы. Таким образом, систему учета можно считать аналогичной системе управления.

Основными элементами системы учета являются о*перативный, бухгалтерский* и *статистический учет*, которые обладают определенными свойствами.

**Свойства систем** представляют собой способы отражения в человеческом сознании объективных законов окружающего нас материального мира. Свойства вещей бесконечно разнообразны, так же разнообразны и их отношения. Исследователь отбирает в системе такие свойства объектов и отношения между ними, которые необходимы для решения поставленной задачи. Так, например, на предприятии имеется определенная система документации. Поставлена задача изучить учетную документацию, которую необходимо выделить из технической, плановой и других видов.

В свою очередь, между видами документации существуют определенные связи, например учетная документация подразделяется на документацию оперативного, бухгалтерского (финансового или управленческого), статистического учета. *Документация бухгалтерского учета* состоит из документов по учету материальных ценностей, труда и заработной платы, производства и т.д., между которыми существуют взаимосвязи. Составление и обработка документации осуществляются в соответствующих структурных подразделениях предприятия. В этом случае также необходимо определить связи между этими подразделениями. Следовательно, предел деления системы определяется постановкой задачи и принятым в ней масштабом измерения. Так, если рассматривать систему документации цеха, за элементы системы можно принять документацию участков, если же рассматривать систему документации предприятия, элементами могут быть документация цехов, отделов и т.д.

Необходимо подчеркнуть, что элемент системы представляет собой не только отдельную вещь, но и элементарное отношение. Так, например, учетная документация и работники, занятые ее обработкой, представляют собой учетный аппарат, т.е. качественная работа учетного аппарата зависит от таких элементов, как документ и учетный работник. Часть документов при определенной задаче принимается в качестве неизменных так же, как и их отношения с другими элементами. Такие элементы называются параметрами системы.

Элементы системы взаимосвязаны между собой. Часть элементов может быть связана не только с элементами данной системы, но и с элементами других систем. Такие элементы называются входами и выходами системы в зависимости от того, воздействует ли на них другая система или они воздействуют на нее. Если число элементов в системе велико, чтобы с ними можно было успешно работать, нужно применить специальный прием упорядочения этих элементов, т.е. определить структуру элементов системы по необходимому признаку.

Исходя из сказанного можно утверждать, что ***основными свойствами любой системы управления, в том числе и учетной системы хозяйствующего субъекта, являются:***

целостность - комплекс объектов системы обладает общими свойствами и поведением;

делимость - систему можно расчленить на элементы;

изолированность - комплекс объектов, образующих систему, и связи между ними можно отграничить от их окружения и рассматривать изолированно. Изолированность систем является относительной, поскольку комплекс объектов, образующих систему, общается со средой через входы и выходы;

определимость - каждая составная часть системы может быть отделена от других составляющих;

множественность - каждый элемент системы обладает своим собственным поведением и состоянием, отличным от поведения и состояния других элементов и системы в целом;

иерархичность - каждая система, в свою очередь, является подсистемой системы более высокого уровня;

управляемость - наличие в системе управляющего и управляемого объекта.

Свойства систем многообразны, и любая рассматриваемая система, кроме основных свойств, обладает еще и специфическими.

Наука о бухгалтерском учете находится в системе экономических, юридических наук и кибернетики. Как известно, любая наука использует собственную методологию и организацию.

бухгалтерское дело расчетная группа

До настоящего времени составной частью бухгалтерского учета являлся элемент "организация бухгалтерского учета". Однако данный элемент существует, по моему мнению, только в условиях статического, стабильного поведения учетной системы предприятия. Элемент "бухгалтерское дело" включает в себя подэлемент "организация бухгалтерского учета". ***Данное положение определяется следующими условиями:***

жизненный цикл предприятия проходит несколько стадий - образование, реорганизация, ликвидация;

каждая стадия жизненного цикла определяет состояние бухгалтерского дела;

организация бухгалтерского дела зависит от структуры и организационно-правовых форм хозяйствующего субъекта;

внутренняя, входная и выходная учетная информация постоянно меняет свои параметры.

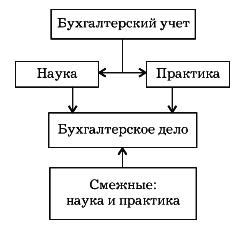
Таким образом, **бухгалтерское дело** - это организация внутренней, входной и выходной учетной информации в условиях динамического изменения параметров хозяйствующего субъекта.

*Предметом бухгалтерского дела* являются организационно-правовые процедуры управления учетной системой и учетным аппаратом на всех стадиях жизненного цикла функционирования предприятия (организации).

На рис.1 представлено место бухгалтерского дела в системе бухгалтерского учета как связующее звено между наукой и практикой.

Известно, что зачастую существует разрыв между наукой и практикой бухгалтерского учета, между требованиями нормативных актов и практического их применения, между требованиями контролирующих органов и законодательством, между требованиями разных законодательных и подзаконных актов, касающихся бухгалтерского учета.

Считаем, что развитие научно-практических основ бухгалтерского дела в нашей стране позволит готовить профессиональных учетных работников в соответствии с требованиями, которые постоянно растут в сегодняшнем мире.



**Рис.1.** *Место бухгалтерского дела в системе бухгалтерского учета*

# 1.2 Организация учетного аппарата

Бухгалтерский учет может быть действенным лишь в том случае, когда вся учетная и отчетная работа и ее организация будут строго продуманы, обоснованы и увязаны во всех своих частях и деталях, а учетный аппарат предприятия будет экономичным, слаженным и гибким.

Правильно организованный учет и повседневный контроль создают условия для выявления недостатков и достижений на отдельных участках деятельности предприятий и обеспечивают возможность оперативно устранять недостатки и закреплять достижения.

Однако организация бухгалтерского учета на ряде промышленных предприятий находится не на должной высоте. Бухгалтерский учет является громоздким, сложным и не полностью отвечающим требованиям оперативного руководства.

Решение вопросов организации правильного учета и повышения его качества является весьма сложной задачей, требующей от учетных работников большого опыта и научных знаний. Это обусловливает необходимость дальнейшего повышения уровня теоретической работы в области учета, глубокого изучения и обобщения передового опыта организации учета и учетного аппарата и способов выполнения учетных работ. Обобщение всего нового, передового позволит определить правильные принципы и формы организации учета и наметить пути его дальнейшего совершенствования.

Однако работа по обобщению опыта организации учета и учетных аппаратов до сих пор не отвечала предъявляемым требованиям и не получала достаточного отражения в специальной литературе.

Отсутствие современной литературы по этим вопросам служит серьезным препятствием в постановке правильного учета и подготовке учетных кадров.

В программах и учебниках по теории бухгалтерского учета вопросам организации учета уделено явно недостаточное внимание. Поэтому молодые специалисты, заканчивающие учетно-экономические факультеты и техникумы, в своей практической работе наибольшие трудности испытывают именно в организационных вопросах.

Наряду с этим опыт показывает, что неудовлетворительное состояние учета, запоздалая отчетность и штатные излишества в учетных аппаратах являются результатом неумелой организации учетного процесса и неэффективного использования труда учетных работников. Многим работникам учета приходится опытным путем познавать и повторять пройденные этапы совершенствования организации учета и учетного аппарата, а также способы выполнения учетных работ, и далеко не всем удается при этом найти правильные решения.

Учетный аппарат каждого предприятия в осуществлении своих функций тесно связан со всеми цехами и отделами заводоуправления и его отдельными исполнителями. Все цеха и отделы обязаны своевременно представлять в бухгалтерию документы, отчетные сведения, а также планы и сметы. В свою очередь, учетный аппарат подготавливает учетные данные, характеризующие работу цехов и отделов. Практическая ценность этих данных заключается в том, что они позволяют руководителям предприятий, цехов и отделов глубоко вникать в экономические показатели работы, систематически контролировать хозяйственные процессы, делать из них нужные выводы и использовать для составления планов, смет и разработки мероприятий, направленных к дальнейшему улучшению работы отделов, цехов и предприятия.

Организация учетного аппарата зависит от размера предприятия, уровня технической вооруженности, видов вырабатываемой продукции, характера технологического процесса, типа организации производства и его организационной структуры.

На каждом предприятии для осуществления бухгалтерского учета и контроля его хозяйственной деятельности организована главная бухгалтерия. Главная бухгалтерия является самостоятельным отделом заводоуправления. Она возглавляется главным (старшим) бухгалтером. Главный (старший) бухгалтер в административном отношении подчиняется непосредственно директору предприятия.

На крупных и средних промышленных предприятиях главная бухгалтерия подразделяется на группы (подотделы).

***На большинстве предприятий создаются следующие группы:***

учета заработной платы и расчетов с рабочими и служащими;

учета материалов и основных средств;

учета производства и калькулирования себестоимости продукции;

финансовая группа;

общая группа.

***Функциями расчетной группы являются:***

прием и проверка документов по заработной плате, расчетно-платежных ведомостей и расчетных листков;

ведение лицевых счетов рабочих-сдельщиков, составление платежных, расчетных и других ведомостей по заработной плате, пенсиям, пособиям и т.д.;

начисление взносов на социальное страхование и ведение расчетов с органами социального страхования;

расчеты с бюджетом и депонентами по суммам, удержанным из заработной платы рабочих и служащих;

подготовка и выписка документов, связанных с выплатой заработной платы и перечислениями сумм органам социального страхования, бюджету и депонентам;

составление свода и отчетности по заработной плате; синтетический учет заработной платы.

***Выполняя работу по учету заработной платы и расчетов с рабочими и служащими, группа должна обеспечить:***

1) своевременное и точное определение заработной платы каждому работнику за выполненную работу в соответствии с утвержденными нормами, расценками и другими условиями оплаты труда;

2) возможность текущего контроля за отклонениями от утвержденной технологии и выявления причин, виновников и мест возникновения брака в производстве и других производственных потерь;

3) возможность текущего контроля заработной платы по ее составу, категориям работающих, а также расчетов по заработной плате, удержаниям и отчислениям;

4) контроль за выработкой, использованием фонда заработной платы и соблюдением штатной дисциплины;

5) анализ выполнения планов по труду.

***Функции группы учета материалов и основных средств следующие:***

регистрация счетов-фактур поставщиков, передача по назначению и наблюдению за их оплатой;

проверка и обработка приходных документов на поступившие материалы и основные средства, запись их в накопительные реестры;

подготовка документов для предъявления претензий к поставщикам в случаях нарушения ими договоров поставки;

определение затрат по заготовлению и приобретению материальных ценностей;

прием, проверка и обработка расходных документов и запись их в накопительные регистры;

выписка счетов и других документов на отпуск материальных ценностей, запись их в накопительные регистры и контроль за оплатой счетов;

ведение аналитического и синтетического учета основных средств и материальных ценностей;

начисление амортизации основных средств, износа малоценных предметов и запись этих данных в соответствующие регистры;

учет капитальных ремонтов основных средств;

участие в проведении инвентаризации основных средств и материалов и подготовка соответствующих документов.

***Группа должна обеспечить:***

контроль за сохранностью средств, за их движением и правильным использованием;

наблюдение за выполнением планов материально-технического снабжения, за установленными нормами материальных запасов;

своевременное выявление бездействующего и излишнего оборудования и материалов, не используемых предприятием;

систематический контроль за начислением амортизации основных средств и затрат на капитальный ремонт основных средств.

Задачами группы учета производства и калькулирования себестоимости продукции являются содействие выполнению и перевыполнению планов по выпуску продукции, повышению производительности труда и снижению себестоимости, а также лучшей организации производства.

***В обязанности учетных работ группы входит:***

прием, проверка и обработка документов по учету затрат основного и вспомогательных производств и запись их в учетные регистры;

своевременное и правильное отражение затрат на производство по заказам, видам изделий и работ, по экономическим элементам и статьям калькуляции;

учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов, расходов будущих периодов и расходов за счет резерва предстоящих платежей;

учет брака, определение его себестоимости и окончательных потерь;

выявление объема фактически выпущенной продукции;

учет и оценка незавершенного производства;

выявление фактической себестоимости продукции;

составление отчетности по производству и калькуляции по основным видам продукции.

***Наряду с этими работами группа должна обеспечить:***

контроль и анализ выполнения планов по выпуску и себестоимости продукции;

контроль за соблюдением лимитов, смет и других нормативов по затратам на производство;

своевременную сигнализацию об отклонениях от норм, лимитов и других нормативов;

выявление внутренних резервов;

соблюдение строжайшего режима экономии.

***Финансовая группа*[[1]](#footnote-1) *должна обеспечить:***

участие в составлении финансовых планов и контроль за их выполнением;

наблюдение за состоянием остатков на расчетном и других счетах в банках;

наблюдение за своевременным поступлением платежей от покупателей и дебиторов и погашением кредиторской задолженности;

наблюдение за своевременными платежами в государственный бюджет;

наблюдение за состоянием и сроками погашения ссуд банка;

контроль за соблюдением лимита остатков в кассе и расходованием денежных средств по целевому назначению;

оформление чеков, аккредитивов, заявлений, обязательств и других документов по банковским и расчетным операциям;

получение от кассиров отчетов с документами, в банках - выписок из счетов предприятия;

подбор к выпискам документов, проверка и передача их общей группе;

анализ финансового положения предприятия.

***Учетные функции общей группы:***

1) прием, проверка и обработка документов по учету поступления готовой продукции на склады, а также запись этих документов в накопительные регистры;

2) прием и проверка счетов-фактур на отпуск и отгрузку продукции и материальных ценностей, запись в накопительные регистры и отметка об оплате покупателями счетов;

3) ведение учета операций, связанных с поступлением и расходованием специальных средств, образованием и расходованием специальных фондов;

4) ведение учета внутриведомственных и внутрихозяйственных расчетов и наблюдение за состоянием этих расчетов;

5) прием отчетов хозяйств, находящихся на самостоятельном балансе, проверка и анализ их и включение в сводный баланс предприятия;

6) ведение синтетического аналитического учета по всем счетам, закрепленным за группой;

7) составление балансов и отчетных таблиц по финансовым показателям.

***Кроме того, эта группа должна обеспечить:***

1) контроль за движением и сохранностью готовой продукции;

2) контроль за своевременной оплатой покупателями отпущенной и отгруженной продукции;

3) контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

4) своевременное представление месячных, квартальных и годовых отчетов;

5) анализ выполнения планов по реализации продукции и по накоплениям.

На некоторых предприятиях учет капитальных вложений осуществляется в балансах основной деятельности силами специальных работников главной бухгалтерии, которые должны обеспечить:

учет финансирования капитальных вложений;

учет операций по приходу и расходу материальных ценностей, а также контроль за их сохранностью и использованием;

учет заработной платы, расчетов с рабочими и служащими и контроль за использованием фонда заработной платы;

учет производственных затрат и калькулирование себестоимости законченных объектов строительства;

ведение расчетов с банками, поставщиками, подрядчиками, дебиторами и кредиторами;

составление отчетности по капитальным вложениям;

анализ выполнения планов капитального строительства.

В этих условиях выбор лучшей формы организации учета, создание наиболее гибкого учетного аппарата без лишних звеньев и надстроек является одной из важнейших задач каждого руководителя учета.

Одним из основных вопросов организации учета является правильное распределение учетных функций между главной бухгалтерией предприятия и его цехами, увязка и согласованность работы между отдельными группами учетного аппарата и обеспечение соответствующего руководства всей учетной работой предприятия.

В зависимости от объема, характера и территориального размещения цехов и отделов предприятия, а также от места и способа обработки учетных данных бухгалтерский учет может быть организован по одному из двух принципов: централизации и децентрализации.

При *централизации учета* бухгалтерский учет всех хозяйственных операций предприятия и составление балансов сосредоточивается в главной бухгалтерии.

При *децентрализации учета* в цехах и отделах ведется законченный бухгалтерский учет с составлением балансов, объединяемых затем главной бухгалтерией в сводный баланс предприятия.

При централизации бухгалтерского учета все хозяйственные операции цехов и отделов оформляются материально-ответственным и другими работниками только первичными документами. Все документы направляются цехами и отделами в главную бухгалтерию.

В главной бухгалтерии производятся приемка, проверка и обработка первичных документов.

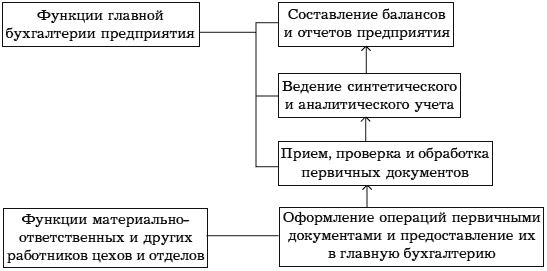
Здесь же ведутся накопительные ведомости, аналитические и синтетические регистры и составляется баланс предприятия.

При централизации учета некоторые предприятия могут выделять в крупные цеха учетных работников.

Этим работникам поручается прием и обработка первичных документов, ведение группировочных и накопительных ведомостей и составление отчетов по операциям цеха.

Таким образом, для централизации учета характерным является то, что обработка первичной документации и составление группировочных и накопительных регистров может производиться как в цехах и отделах (при наличии там учетных работников), так и в главной бухгалтерии (рис.2).

Окончательная же обработка учетных данных, полученных от учетных работников цехов и отделов, а также составление балансов и отчетов производятся в главной бухгалтерии предприятия.

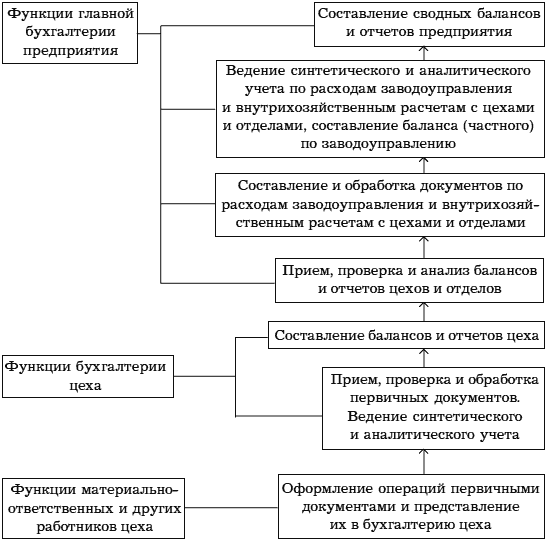


**Рис.2.** *Схема выполнения учетных работ*

При децентрализации учета в цехах и отделах создаются цеховые или корпусные бухгалтерии, на которые возлагается ведение бухгалтерского учета и составление балансов и отчетов цеха или отдела. Эти балансы принято называть частными балансами. В отчетные периоды частные балансы поступают в главную бухгалтерию предприятия, где они подвергаются проверке и анализу, а затем их данные включаются в сводный баланс предприятия.

Таким образом, для децентрализованного учета характерным является то, что вся обработка учетных данных цехов и отделов производится на местах и там составляются частные балансы. В главной же бухгалтерии ведется учет расходов по заводоуправлению, операций по внутрихозяйственным расчетам с цехами и отделами и составляются балансы заводоуправления. Кроме того, на главную бухгалтерию возлагаются проверка и анализ балансов цехов и отделов и составление сводных балансов предприятия.

Последовательность выполнения учетных работ при децентрализации учета показана в следующей схеме (рис.3).



**Рис.3.** *Последовательность выполнения учетных работ*

*Централизация учета* имеет существенные преимущества перед децентрализацией. При централизованном учете возможно широкое разделение труда между работниками учетного аппарата, возможно эффективное использование компьютерных техник, применение которых при децентрализации учета во многих случаях нецелесообразно.

*Децентрализация учета*, как правило, приводит к увеличению расходов на содержание учетного аппарата и, самое главное, загромождает, усложняет учетную работу в главной бухгалтерии, снижая возможность использования учета для оперативного руководства предприятием.

Однако из этого не следует, что децентрализация учета вовсе не должна применяться. При наличии некоторых условий целесообразна децентрализация учета. Например, в крупных цехах или группах цехов (кустах) с большим объемом учетной работы и при трудности ее выполнения главной бухгалтерией, а также и в хозяйственно-обособленных звеньях предприятия организация учета по децентрализованному принципу оправдывается. Такая организация учета возможна в отделе капитального строительства, в транспортном, жилищно-коммунальном отделах. Но в этих случаях необходимо исходить из хозяйственной целесообразности. Имеется немало примеров, когда средние и крупные предприятия осуществляют учет основной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта централизованно. Практика показывает, что такой порядок не только не снижает качество учета и не затрудняет осуществление контроля и руководства всей деятельностью предприятия, а наоборот, дает возможность значительно упорядочить ее и сократить расходы на ведение учета.

Структура учетного аппарата определяется особенностями отдельных предприятий. К вопросам организации учетного аппарата нужно подходить обоснованно, изучая характер, содержание, объем и способы выполнения работы по учету и контролю хозяйственной деятельности предприятий. Учетный аппарат должен быть экономичным, минимальным по своей численности и одновременно способным успешно осуществлять стоящие перед ним задачи и выполнять свои функции.

Изучение вопросов, относящихся к объему, характеру и содержанию учетной работы, а также способов ее выполнения, создает возможность найти наиболее объективные и правильные показатели, необходимые для разработки типовых штатов и структур учетного аппарата. Вместе с этим это поможет установить штатные нормативы учетного аппарата для предприятий различных типов и отраслей промышленности.

Систематическая работа по совершенствованию учетных аппаратов и их структуры, несомненно, поможет повысить производительность учетного труда, эффективно использовать учетных работников, сократить расходы на их содержание.

# Литература

1. Гражданский кодекс РФ.

2. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129‑ФЗ "О бухгалтерском учете".

3. Письмо от 13 апреля 2001 г. № КА‑Ш3‑06573 "Меры по реализации в 2001-2005 гг. Программы реформирования бухгалтерского учета".

4. Бакаев А.С. Бухгалтерские термины и определения. - М.: Бухгалтерский учет, 2002.

5. Бакаев А.С. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета. Анализ и комментарии. Изд.2‑е, перераб. и доп. - М.: МЦФЭР, 2006.

6. Бородина В.В. Бухгалтерский учет для руководителя: Практическое пособие. - М.: Книжный мир, 2000.

7. Бортник Н.А. и Бортник Н.Н. Бухгалтерское дело.

8. Бреславцева Н.А., Медведева О.В. Бухгалтерское дело. - М.: Приор‑издат, 2004.

9. Бухгалтерское дело / Под ред.Л.Т. Гиляровской. - М.: ЮНИТИ‑ДАНА, 2005.

10. Вещунова Н. Делопроизводство в бухгалтерии. - М.: Проспект, 2001.

11. Ивашкевич В.Б., Куликова Л.И. Бухгалтерское дело. - М.: Экономистъ, 2005.

12. Климова М.А. Бухгалтерское дело. - М.: РИОР, 2004.

1. При отсутствии этой группы ее функции выполняются общей группой. [↑](#footnote-ref-1)