

ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА

Стукановская М.

Студентка Орловского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (302028, г.Орел, бульвар Победы, д.5А), e-mail: stukanovskaya.marina@yandex.ru

Аннотация

В статье автором рассматривается организация бухгалтерского дела, положения по бухгалтерскому учету, архивное дело и особенности его ведения.

Ключевые слова: бухгалтерское дело, бухгалтерский учет, отчетность, документ.

ORGANIZATION OF ACCOUNTING

Stukanovskaya M.

Student of the Oryol branch of Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration (302028, Orel, Blvd. Victory, 5a), e-mail: stukanovskaya.marina@yandex.ru

Annotation

In article the organization of accounting, the accounting regulation, archiving and features of his maintaining is considered by the author.

Keywords: accounting, reporting, document.

Каждый экономический субъект имеет свою бухгалтерию, что обусловлено требованиями организации бухгалтерского учета. По Российскому законодательству абсолютно каждая организация, независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, обязана отчитываться о своей экономической деятельности. Профессия бухгалтера почетна и влияет на законность и эффективность деятельности организации. В системе бухгалтерского учета формируются производственные и финансовые показатели деятельности организации, что влияет на оценку эффективности системы управления. Этим и обусловлена актуальность темы организации бухгалтерского дела и качественного ведения бухгалтерского учета.

Современные требования законодательства и реалии времени требуют от бухгалтерии точности и оперативности. Именно от того, насколько эффективно и рационально работают специалисты по бухгалтерскому делу, зависит и успех деятельности организации. Решение перечисленных задач возможно только при условии изучения специалистами в области бухгалтерского учета базовых понятий, целей и задач бухгалтерского учета, а также основных принципов и требований получения знаний о строении форм и методов учета, что в целом и составляет сущность бухгалтерского дела.

Бухгалтерское дело и бухгалтерский учет как взаимосвязаны, так и отличаются друг от друга. Бухгалтерский отчет является важной частью бухгалтерского дела. В свою очередь

возникновение и развитие бухгалтерского учета является составной частью истории человеческого общества. Современная наука в настоящее время не может дать однозначный ответ, когда появился бухгалтерский учет.

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

Главная цель бухгалтерского учета - обеспечение учетной информацией собственных и сторонних пользователей в соответствии с законом и (или) потребностями в информации.

Бухгалтерский учет в России в настоящее время находится в состоянии реформирования и перехода на международные стандарты финансовой отчетности. Современный бухгалтерский учет в России вышел далеко за традиционные рамки его понимания. Сегодня это не просто подсчет цифр и их анализ, в современное время - это целый комплекс работ, включающих отражение различных процессов и явлений хозяйственной жизни предприятия. В условиях реформирования бухгалтерский учет с каждым годом становится все сложнее и работникам бухгалтерии приходится, кроме учетных вопросов, решать также вопросы финансового и налогового планирования, ресурсосбережения, права, анализа на всех участках производств и многие другие вопросы. Все это невозможно без специальных знаний в области налогообложения, управленческого учета, финансов, права, аудита.

Как уже было сказано ранее, все организации, включая субъекты малого бизнеса, обязаны вести бухгалтерский учет (ст. 4 Федерального закона «О бухгалтерском учете»). Ответственность за ведение бухгалтерского учета несет руководитель организации. В случае уклонения от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, искажения бухгалтерской отчетности и несоблюдения сроков её представления и публикации, руководители и лица, отвечающие за постановку бухгалтерского учета, привлекаются к административной и уголовной ответственности.

Работа бухгалтерской службы организации основана на Положении о бухгалтерии, которое разрабатывается главным бухгалтером и утверждается приказом руководителя. В этом Положении должны быть отражены цели, задачи и функции бухгалтерии, взаимоотношения с другими структурными подразделениями организации, а также организация учетного процесса.

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), которыми руководствуются бухгалтеры, являются обязательными документами. Следовать им должны все компании, которые ведут

бухгалтерский учет. ПБУ — это стандарты бухгалтерского учета, регламентирующие порядок бухгалтерского учета разных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности. Утверждаются ПБУ приказами Минфина России. Соблюдать требования и методологические рекомендации, изложенные в ПБУ, обязательно нужно при составлении бухгалтерской отчетности и ведении регистров бухгалтерского учета в России.

Перечень ПБУ, которые действуют в 2016 году, включает 24 ПБУ. ПБУ регулируют вопросы организации учета, применения способов и методов ведения учета, формирования отчетности и исправления ошибок.

Как известно, в любой организации существует архив, формирование которого — прямая обязанность сотрудников структурных подразделений. И бухгалтерии в том числе.

Так, при определении порядка хранения документов бухгалтер должен руководствоваться нормативными актами из разных отраслей права. Среди основных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки хранения бухгалтерских документов, можно выделить следующие:

- Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина СССР от 29.07.83 № 105.

- Основные правила работы архивов организации (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.02);

- Федеральный закон от 22.10.04 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры РФ от 25.08.10 № 558).

Для установления сроков хранения бухгалтерских документов в первую очередь следует ознакомиться с Перечнем типовых управленческих архивных документов. Он представляет собой обновленную версию более раннего перечня и включает в себя типовые архивные документы организаций (независимо от формы собственности) с указанием сроков хранения. Все документы перечня сгруппированы по разделам, соответствующим общим для большинства организаций управленческим функциям. В частности, раздел 4 «Учет и отчетность», содержащий подразделы 4.1. «Бухгалтерский учет и отчетность» и 4.2. «Статистический учет и отчетность», поможет бухгалтеру определить сроки хранения документов своего отдела.

Помимо этого, для быстрого определения сроков хранения бухгалтерских документов можно использовать бесплатный интернет-сервис «Архивист-Онлайн», который выполняет поиск заданного документа (с указанием срока хранения) по трем основным перечням.

Не стоит забывать и о том, что с 1 января 2012 года в силу вступил Федеральный закон от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», согласно которому первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с Правилами организации государственного архивного дела, причем, эти сроки не могут быть менее пяти лет после отчетного года (ст. 29 Федерального закона «О бухгалтерском учете»). Отметим, что в пункте 98 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утверждено приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н), содержится аналогичное требование.

В соответствии с Налоговым кодексом РФ, налогоплательщики обязаны хранить данные бухгалтерского и налогового учета в течение четырех лет. Это относится к документам, которые служат подтверждением важнейших финансовых операций: получение дохода, уплата (удержание) налогов (подп. 8 п. 1 ст. 23 НК РФ).

Таким образом, бухгалтерское дело – кропотливая и ответственная работа. Бухгалтер обязан вести архив документов подлежащих хранению. В крупных и средних организациях учет ведет бухгалтерская служба под руководством главного бухгалтера. Главная задача бухгалтерии — своевременно и достоверно отражать состояние нужд и обязательств организации, определять результат предпринимательской деятельности, обеспечивать руководство информацией для повседневного финансового управления организацией и участвовать в этом управлении. Кроме того, бухгалтерская служба должна контролировать эффективность использования средств, вести бережливый учет и управлять эффективно капиталом.

Библиографический список

1. Бакаев А.С. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета. Анализ и комментарии. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: МЦФЭР, 2011. – 40с.
2. Басаков М.И. Документы и документооборот в бухгалтерии: Практическое пособие. – М: МарТ, 2013. – 85с.
3. Бернштейн Л.А. Анализ финансовой отчетности: история, практика и интерпретация / Пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 104с.
4. Бреславцева Н.А., Медведева О.В. Бухгалтерское дело. – М.: Приор-издат, 2014. – 107с.

5. Бреславцева Н.А., Медведева О.В., Нораревян Г.Г. Бухгалтерское дело: Учеб. пособие. – М.: Приор-издат, 2014. – 67с.
6. Кузнецова Т.В. Делопроизводство в бухгалтерии: Практическое пособие. – М.: Бухгалтерский бюллетень, 2011. – 95с.
7. Маренков Н.Л., Веселова Т.М. Бухгалтерское дело. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 22с.
8. Лытнева Н.А., Парушина Н.В. Развитие методического инструментария в управлении оценкой эффективности персонала // Вестник ОрелГИЭТ. 2015. № 2 (32). С. 101-106
9. Лытнева Н.А., Парушина Н.В. Аффилированные лица: учет и отражение в бухгалтерской отчетности // Бухгалтерский учет. 2001. № 15. С. 3
10. Парушина Н.В., Баркова Т.А. Планирование аудита //Аудитор. 2003. № 2. С. 36-41.
11. Парушина Н.В. Системное представление бухгалтерской отчетности: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора экономических наук / Российский государственный торгово-экономический университет. Москва, 2007
12. Парушина Н.В., Губина О.В. Особенности аудита ликвидности баланса коммерческих организаций //Аудитор. 2009. № 5. С. 17-23.
13. Парушина Н.В., Лытнева Н.А., Кулик И.О. Контроль управления эффективностью труда работников сферы предпринимательства: оплата труда //Среднерусский вестник общественных наук. 2015. Т. 10. № 6. С. 329-336. Парушина Н.В. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности // Бухгалтерский учет. 2002. № 4. С. 46
14. Парушина Н.В., Лытнева Н.А. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы организации // Аудитор. 2012. № 9. С. 30-35
15. Парушина Н.В. Методология экономического анализа развития субъектов малого и среднего бизнеса: практическая реализации и профессиональная подготовка кадров // Вестник ОрелГИЭТ. 2011. № 3 (17). С. 3-9.
16. Парушина Н.В., Баркова Т.А. Формирование корпоративной социальной отчетности в современных условиях //Вестник ОрелГИЭТ. 2010. № 4 (14). С. 12-19.
17. Парушина Н.В., Ефиминова О.А. Управление оборотным капиталом предприятия на основе применения экономико-математических моделей // Научные записки ОрелГИЭТ. 2010. № 2. С. 149-152
18. Парушина Н.В., Лытнева Н.А. Система эффективного управления и контроля оплаты труда и соблюдения трудового законодательства в организациях //Фундаментальные исследования. 2014. № 12-7. С. 1498-1502

19. Овчинникова О.А., Парушина Н.В. Трансформация отчетности для отражения интеллектуального капитала //Вестник Самарского государственного экономического университета. 2015. № 4 (126). С. 77-79

20. Парушина Н.В. Инновационные методики и технологии учета, анализа и менеджмента в сфере предпринимательства и услуг // Научные записки ОрелГИЭТ. 2012. № 1 (5). С. 13-18.

21. Региональное управление экономикой //Сибирская Е.В., Парушина Н.В., Лытнева Н.А., Строева О.А., Сухорукова О.А., Ершова И.Г., Ляпина И.Р., Илюхина Н.А., Боброва Е.А., Кыштымова Е.А., Ефименко И.С., Семенов С.Г., Климошенко М.И., Казора О.Л., Иванеева Е.В., Федорова С.Н., Гонюкова Е.В., Положенцева Ю.С. коллективная монография / под общей редакцией Сибирской Е. В.. Воронеж, 2010.

22. Соколова Е.С. Бухгалтерское дело: Учебник. – М.: ФБК-Пресс, 2013. – 82с.