

Бухгалтерский учёт для чайников

Дара Вейн

Полное руководство от основ до самостоятельного ведения
учёта

23 главы • примеры • проводки • задачи для самопроверки

Содержание

Введение. Зачем нужен бухгалтерский учёт

Глава 1. Сущность бухгалтерского учёта

Глава 2. План счетов бухгалтерского учёта

Глава 3. Двойная запись и бухгалтерские проводки

Глава 4. Бухгалтерский баланс

Глава 5. Отчёт о финансовых результатах

Глава 6. Первичные документы

Глава 7. Учёт основных средств

Глава 8. Учёт нематериальных активов

Глава 9. Учёт материалов

Глава 10. Учёт денежных средств

Глава 11. Расчёты с контрагентами

Глава 12. Учёт оплаты труда

Глава 13. Финансовые вложения

Глава 14. Учёт кредитов и займов

Глава 15. Доходы и расходы организации

Глава 16. НДС — налог на добавленную стоимость

Глава 17. Налог на прибыль и НДФЛ

Глава 18. Системы налогообложения и отчётность

Глава 19. Инвентаризация

Глава 20. Бухгалтерские программы

Глава 21. Практический пример: учёт в магазине

Глава 22. Типичные ошибки и как их избежать

Глава 23. Словарь бухгалтерских терминов

Заключение

Список нормативных документов

Введение. Зачем нужен бухгалтерский учёт

Бухгалтерский учёт — это язык бизнеса. Без него невозможно понять, работает ли компания в плюс или в минус, сколько налогов нужно платить, сколько денег на счетах и что будет дальше.

Эта книга написана для тех, кто никогда не сталкивался с бухгалтерией, но хочет разобраться: предпринимателей, начинающих бухгалтеров, студентов и просто любопытных. Здесь нет сложной академической теории — только то, что нужно на практике.

После прочтения вы сможете: понимать проводки и план счетов, читать баланс и отчёт о финансовых результатах, вести учёт в небольшой организации, разбираться в налогах и отчётности, избегать типичных ошибок новичков.

Каждая глава заканчивается задачами для самопроверки — решайте их, чтобы закрепить материал. В конце книги — словарь терминов и список нормативных документов.

Задачи для самопроверки

1. Что означает выражение «бухгалтерский учёт — это язык бизнеса»?
2. Какие три вида учёта существуют и чем они различаются?
3. Кто обязан вести бухгалтерский учёт и какие существуют способы его организации?

Глава 1. Сущность бухгалтерского учёта

1.1. Что такое бухгалтерский учёт простыми словами

Бухгалтерский учёт — это систематический сбор, регистрация и обобщение информации о деятельности организации в денежном выражении. Проще говоря, это запись всего, что происходит с деньгами и имуществом компании: что купили, что продали, кому заплатили, кто должен нам, кому должны мы.

Главная идея: каждая хозяйственная операция должна быть подтверждена документом и отражена в учёте по определённым правилам. Это позволяет в любой момент времени ответить на вопрос «сколько у нас денег и имущества?» и «какой финансовый результат мы получили?».

1.2. Цели бухгалтерского учёта

Формирование достоверной информации о деятельности организации и её имущественном положении. Эта информация нужна внутренним пользователям (руководство, собственники) и внешним (налоговая, банк, инвесторы).

Обеспечение пользователей информацией для принятия решений. Руководитель решает, расширять ли бизнес, банк — давать ли кредит, налоговая — правильно ли посчитаны налоги.

Предотвращение негативных явлений и выявление резервов. Учёт помогает вовремя заметить, что кто-то ворует, что расходы растут быстрее доходов, что оборудование простаивает.

1.3. Виды учёта

Оперативный учёт — ведётся для текущего управления, быстро, не всегда документально подтверждён. Пример: запись в блокноте «заказал 10 кг муки».

Бухгалтерский учёт — сплошной, непрерывный, документально подтверждённый. Ведётся по строгим правилам, в денежном выражении.

Налоговый учёт — специализированный учёт для расчёта налогов. Часто совпадает с бухгалтерским, но имеет свои особенности (например, разные правила признания доходов и расходов).

1.4. Принципы бухгалтерского учёта

1. Двойная запись — каждая операция отражается одновременно по дебету одного счёта и кредиту другого на одну и ту же сумму.
2. Документальность — ни одна запись не делается без первичного документа.
3. Непрерывность — учёт ведётся непрерывно с момента регистрации организации до её ликвидации.
4. Денежное измерение — все операции отражаются в денежном выражении (в рублях).
5. Сплошной учёт — учитываются все операции без исключения.

6. Временная определённости — доходы и расходы относятся к тому периоду, в котором они совершены, независимо от оплаты.
7. Последовательность — учётная политика применяется последовательно из года в год.
8. Осмотрительность — не допускается завышение активов и доходов, занижение обязательств и расходов.

1.5. Кто обязан вести учёт

Все организации (ООО, АО и др.) обязаны вести бухгалтерский учёт. Индивидуальные предприниматели освобождены от этой обязанности (ст. 6 ФЗ-402), но налоговый учёт ведут все. Способы ведения: штатный бухгалтер, руководитель лично (на малом предприятии), бухгалтерская фирма на аутсорсинге.

1.6. Учётная политика

Учётная политика — это документ, в котором организация закрепляет способы ведения учёта: рабочий план счетов, методы амортизации, порядок инвентаризации, формы первичных документов и другое. Утверждается приказом руководителя в течение 90 дней с момента регистрации.

Задачи для самопроверки

1. Перечислите и объясните восемь принципов бухгалтерского учёта.
2. Опишите, кто обязан вести бухгалтерский учёт в организации и какие существуют способы его ведения.
3. Чем отличается бухгалтерский учёт от налогового?
4. Что такое учётная политика и когда она должна быть утверждена?

Глава 2. План счетов бухгалтерского учёта

2.1. Что такое План счетов

План счетов — это систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учёта. Утверждён приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 года. Содержит 99 синтетических счетов, сгруппированных в 8 разделов. Каждая организация разрабатывает свой рабочий план счетов на основе этого документа.

2.2. Восемь разделов Плана счетов

Раздел I. Внеоборотные активы — счёта 01–09: основные средства (01), амортизация (02), нематериальные активы (04), вложения во внеоборотные активы (08), отложенные налоговые активы (09).

Раздел II. Производственные запасы — счёта 10–19: материалы (10), НДС по приобретённым ценностям (19).

Раздел III. Затраты на производство — счёта 20–39: основное производство (20), вспомогательное производство (23), общехозяйственные расходы (26), брак в производстве (28).

Раздел IV. Готовая продукция и товары — счёта 40–49: готовая продукция (43), товары (41), расходы на продажу (44).

Раздел V. Денежные средства — счёта 50–59: касса (50), расчётные счета (51), валютные счета (52), переводы в пути (57), финансовые вложения (58).

Раздел VI. Расчёты — счёта 60–79: расчёты с поставщиками (60), с покупателями (62), по налогам и сборам (68), с персоналом по оплате труда (70), подотчётные лица (71), с учредителями (75).

Раздел VII. Капитал — счёта 80–89: уставный капитал (80), добавочный капитал (83), нераспределённая прибыль (84).

Раздел VIII. Финансовые результаты — счёта 90–99: продажи (90), прочие доходы и расходы (91), недостачи (94), прибыли и убытки (99).

2.3. Забалансовые счета

Счёта 001–011 учитываются за балансом, то есть без двойной записи. На них отражается имущество, не принадлежащее организации: арендованные основные средства (001), товары на ответственном хранении (002), бланки строгой отчётности (006).

2.4. Ключевые счета с расшифровкой

Счёт 01 «Основные средства» — активный. Здесь отражается стоимость имущества, которое служит больше года (станки, автомобили, мебель).

Счёт 02 «Амортизация» — контрактивный (регулирующий). Показывает, какая часть стоимости ОС уже списана. Сальдо кредитовое.

Счёт 10 «Материалы» — активный. Сырьё, материалы, топливо, тара, запчасти, инвентарь стоимостью до 40 000 руб.

Счёт 20 «Основное производство» — активный. Затраты на изготовление продукции, которая ещё не закончена (незавершённое производство).

Счёт 41 «Товары» — активный. Товары, приобретённые для перепродажи без переработки.

Счёт 50 «Касса» — активный. Наличные деньги в кассе организации.

Счёт 51 «Расчётные счета» — активный. Деньги на банковском счёте организации.

Счёт 60 «Расчёты с поставщиками» — активно-пассивный. Кредитовое сальдо — мы должны поставщику, дебетовое — поставщик должен нам (аванс).

Счёт 62 «Расчёты с покупателями» — активно-пассивный. Дебетовое сальдо — покупатель должен нам, кредитовое — мы получили аванс.

Счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» — активно-пассивный. Кредитовое сальдо — мы должны зарплату работнику.

Счёт 80 «Уставный капитал» — пассивный. Фиксированная сумма, записанная в уставе организации.

Счёт 90 «Продажи» — активно-пассивный, закрывается. На нём формируется финансовый результат от основной деятельности.

Счёт 99 «Прибыли и убытки» — активно-пассивный. Сюда попадает чистая прибыль или чистый убыток за период.

2.5. Синтетический и аналитический учёт

Синтетический учёт ведётся на синтетических счетах (из Плана счетов) в денежном выражении. Например, счёт 10 «Материалы» показывает общую стоимость всех материалов.

Аналитический учёт ведётся в детализации по каждому виду материала, каждому поставщику, каждому работнику. Например, на счёте 10 субсчета: 10.1 «Сырьё и материалы», 10.2 «Покупные полуфабрикаты», 10.3 «Топливо», 10.4 «Тара и тарные материалы», 10.5 «Запасные части» и т.д.

Задачи для самопроверки

1. К каким разделам плана счетов относятся следующие счета: 01, 10, 50, 60, 90?
2. Объясните разницу между синтетическим и аналитическим учётом на примере счёта 10 «Материалы».
3. Что такое забалансовые счета и почему на них не применяется двойная запись?
4. Охарактеризуйте счёт 62: активный, пассивный или активно-пассивный? Что означает дебетовое и кредитовое сальдо?

Глава 3. Двойная запись и бухгалтерские проводки

3.1. Суть двойной записи

Принцип двойной записи был описан итальянским математиком Лукой Пачоли в 1494 году. Суть проста: каждая хозяйственная операция отражается одновременно по дебету одного счёта и кредиту другого на одну и ту же сумму. Это гарантирует, что сумма всех дебетовых оборотов равна сумме всех кредитовых оборотов.

Почему именно двойная запись? Потому что любая операция имеет две стороны. Купили товар — с одной стороны, у нас появился товар (актив растёт), с другой — мы должны поставщику (обязательство растёт). Обе стороны нужно записать.

3.2. Дебет и кредит

Для активных счетов: дебет означает увеличение (приход актива), кредит — уменьшение (расход актива). Сальдо дебетовое.

Для пассивных счетов: кредит означает увеличение (рост обязательства или капитала), дебет — уменьшение. Сальдо кредитовое.

Для активно-пассивных счетов: сальдо может быть дебетовым или кредитовым в зависимости от ситуации.

3.3. Формат записи проводки

Проводка записывается в формате: Дт счёта — Кт счёта — сумма. Например: Дт 10 — Кт 60 — 100 000 руб. — это значит «пришли материалы от поставщика на 100 000 руб.».

3.4. Практические примеры

Пример 1. Покупка товара. ООО «Ромашка» приобрело товар у поставщика на сумму 120 000 руб. Проводка: Дт 41 — Кт 60 — 120 000 руб. (товар оприходован, возник долг перед поставщиком).

Пример 2. Оплата поставщику. ООО «Ромашка» перечислило 120 000 руб. с расчётного счёта. Проводка: Дт 60 — Кт 51 — 120 000 руб. (долг перед поставщиком погашен, деньги ушли со счёта).

Пример 3. Продажа товара. Отгружен товар покупателю на 200 000 руб. Проводки: Дт 62 — Кт 90.1 — 200 000 (выручка), Дт 90.2 — Кт 41 — 120 000 (списана себестоимость).

Пример 4. Получение денег от покупателя. На расчётный счёт поступило 200 000 руб. Проводка: Дт 51 — Кт 62 — 200 000 руб. (покупатель оплатил товар).

3.5. Простые и сложные проводки

Простая проводка — один дебет, один кредит. Сложная — один дебет и несколько кредитов (или наоборот). Пример: купили материалы на 100 000 руб. + НДС 20 000 руб., оплата с расчётного счёта. Проводки: Дт 10 — Кт 60 — 100 000 (материалы), Дт 19 — Кт 60 — 20 000 (НДС), Дт 60 — Кт 51 — 120 000 (оплата).

3.6. Метод бухгалтерского учёта

Метод состоит из шести элементов: документирование (оформление первичных документов), оценка (перевод в денежное выражение), калькуляция (расчёт себестоимости), двойная запись (отражение на счетах), обобщение (составление оборотной ведомости и баланса), отчётность (составление форм отчётности).

Задачи для самопроверки

1. Составьте проводку для операции: покупка материалов за наличный расчёт на 5 000 руб.
2. Составьте проводки для операции: продажа товара за 50 000 руб. (себестоимость 30 000 руб.), с НДС 20%.
3. Как изменится баланс при проводке Дт 10 — Кт 60 на 100 000 руб.? К какому типу изменений относится эта операция?
4. Чем отличается простая проводка от сложной? Приведите пример сложной проводки.