

блемах их использования в производстве продуктов питания будут способствовать углублению теоретической и фундаментальной подготовки, расширению кругозора будущих специалистов пищевой промышленности.

ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОГО ПРОЦЕССА

Нор-Аревян Г.Г.

*Ростовский государственный
экономический университет «РИНХ»,
Ростов-на-Дону*

Под рациональной организацией бухгалтерского учета следует понимать систему элементов и средств наиболее оптимального построения учетного процесса с целью получения достоверной, своевременной и уместной (полезной) для управления информации о деятельности организации и осуществления контроля за эффективностью использования производственных ресурсов.

Основными элементами и средствами системы организации бухгалтерского учета являются: рабочий план счетов бухгалтерского учета; регистры бухгалтерского учета; первичные учетные документы; внутренняя бухгалтерская отчетность; документооборот; использование средств механизации и автоматизации учета; построение учетного аппарата и определение выполняемых им функций.

Учетный процесс включает взаимосвязанные этапы системы бухгалтерского учета:

- текущее наблюдение, измерение и регистрация фактов хозяйственной деятельности;
- систематизация и группировка учетной информации и обеспечение контроля за движением имущества организации и её обязательств путем отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
- обобщение информации об имуществе организации, ее обязательствах и хозяйственных операциях путем составления бухгалтерской отчетности и представления этой отчетности внутренним и внешним пользователям информации с целью принятия решений.

Для построения учетного процесса как единой информационной системы необходимо основываться на следующих организационных принципах:

- государственное регулирование общих принципов и правил организации, методики и техники бухгалтерского учета;
- в учетной политике сочетание государственного регулирования при выборе организационно - технических аспектов реализации методологии бухгалтерского учета с отраслевыми, технологическими и другими особенностями организации;
- организация вопросов совершенствования бухгалтерского учета, повышения квалификации и НОТ работников бухгалтерского аппарата, и на этой основе постоянное повышение роли бухгалтерского учета в эффективности функционирования информационной системы организации;
- совершенствование форм и методов представления информации с целью контроля и анализа в

управлении эффективностью процессами воспроизводства;

- применение экономических методов управления и обеспечения оптимизации построения учетного аппарата, динамичности организации и аналитичности получения информации бухгалтерского учета.,

Организация для осуществления постановки бухгалтерского учета, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами, ми предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, самостоятельно формирует свою учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

Руководитель организации может в зависимости от объема учетной работы:

- а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
- б) ввести в штат должность бухгалтера;
- в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- г) вести бухгалтерский учет лично.

Случаи, предусмотренные в подпунктах «б», «в» и «г», рекомендуется применять в организациях, относящихся по законодательству Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства.

При изучении специфики функционирования организации необходимо установить ее организационно- правовую форму, организационную структуру и структуру управления, определить наличие различных видов производств (основных, вспомогательных и др.) и видов хозяйственной деятельности, а также наличие структурных подразделений, филиалов, представительств и их территориальное расположение. Изучению подлежат также организационно-технологические особенности и системы методов управления видами деятельности организации. Все эти аспекты оказывают существенное влияние на организацию и построение учетного процесса, в частности на выбор рабочего плана счетов, других организационных, методических и технических аспектов бухгалтерского учета при разработке и принятии учетной политики организации.

При организации учета важным условием является **знание работниками бухгалтерской службы законодательных актов и инструктивных материалов**, регламентирующих бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации. Без знания общепризнанных правил и принципов (вариантов) организации, методики и техники ведения бухгалтерского учета нельзя рационально организовать работу учетного аппарата и правильно отражать хозяйственные операции.

При организации бухгалтерского учета необходимо **установить наиболее рациональное взаимоотношение производственных подразделений (бригад, цехов и т.п.) с бухгалтерией**. Эти взаимоотношения должны обеспечить получение необходимой информации, для контроля за ходом процессов воспроизводства и управления хозяйственной деятельностью организации и её сегментов.

Для определения объема и характера бухгалтерской информации необходимо установление направлений и характера учетных работ путем определения штата аппарата бухгалтерии и распределения работ между отдельными работниками, бухгалтерии.

Рациональное распределение труда между работниками учетного аппарата означает составление перечня всех учетных операций, подлежащих выполнению за месяц, и установление нормы времени выполнения каждой операции работниками бухгалтерии. Для этого разрабатывают план организации бухгалтерского учета. План организации бухгалтерского учета включает: план документации и документооборота; план инвентаризации; рабочий план счетов и проект их корреспонденции; план отчетности; план технического оформления учета; план организации труда и повышения квалификации работников бухгалтерии; план проверок и ревизии; организация бухгалтерского архива.

В плане документации перечисляют документы, необходимые для организации учета хозяйственных операций и составляют расчет потребности в бланках. Определяют в плане также перечень документов, формы которых разрабатываются самостоятельно. Далее разрабатывается график документооборота.

В плане инвентаризации определяют порядок, сроки и количество проведения инвентаризации отдельных видов имущества, обязательств и отдельных процессов хозяйственной деятельности организации.

В плане отчетности определяют календарный период и период определения финансовых результатов, а также формы внутренней и внешней отчетности, сроки их составления и представления.

В плане технического оформления учета определяют форму бухгалтерского учета, которая будет применена в данной организации. Здесь дают подробную характеристику данной формы учета и приводят последовательность выполнения всех процедур бухгалтерского учета при использовании выбранной его формы.

В плане организации труда и повышения квалификации работников бухгалтерии определяют штат работников и структуру бухгалтерии, дают должностную характеристику каждому работнику, намечают мероприятия по повышению их квалификации, составляют график учетных работ и посещения учебных занятий, семинаров, консультаций отдельных работников бухгалтерии, а также других работников, ответственных за представление информации.

В плане (проекте) корреспонденции счетов рабочего плана счетов определяют проект корреспонденции счетов бухгалтерского учета по предполагаемым хозяйственным операциям.

Рациональность организации бухгалтерского учета в значительной степени зависит от правильно-

сти определения структуры бухгалтерии и бухгалтерского аппарата. Бухгалтерия является самостоятельной структурной единицей организации.

Структура аппарата бухгалтерии и самой бухгалтерии зависит от особенностей каждой организации. В современных условиях сложились три основных типа организации структуры бухгалтерии: линейная (иерархическая), по вертикали (линейно-штабная) и комбинированная (функциональная).

При линейной организации все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Такая структура бухгалтерии применяется на небольших организациях

При организации аппарата бухгалтерии по **вертикали** создаются промежуточные звенья управления (отделы), возглавляемые старшими бухгалтерами. Работники бухгалтерии подчиняются непосредственно старшим бухгалтерам соответствующих отделов (звеньев управления). Данная модель структуры бухгалтерии применяется в средних и крупных; организациях.

В бухгалтерии средних и крупных организаций, могут создаваться отделы:

- **расчетный** — осуществляет учет расчетов с персоналом по оплате труда, расчетов с органами социального страхования, поставщиками, покупателями и заказчиками и др.;
- **материальный** — ведет учет поступления и расходования материально-производственных запасов;
- **учет готовой продукции** — ведет учет готовой продукции на складах и ее реализации;
- **производства и калькуляции себестоимости** ведет учет затрат и выпуск продукции, калькулирует себестоимость продукции, составляет отчетность о затратах и выпуске продукции;
- **общий отдел** — ведет остальные операции и Главную книгу, составляет бухгалтерскую отчетность и налоговые декларации.

В крупных организациях, кроме перечисленных, могут открывать отделы учета капитальных вложений, учета основных средств и др.

При функциональной (комбинированной) организации структуры бухгалтерии ее специальные структурные подразделения (по центрам ответственности, и другим организационным структурам), выполняют замкнутый цикл работ. Права главного бухгалтера в этом случае передаются руководителем подразделений бухгалтерий в пределах установленной компетентности. Такая структура аппарата бухгалтерии применяется в крупных организациях и в организациях, в которых созданы центры ответственности на базе организации внутрихозяйственной кооперации, аренды и т.д.

При использовании любого типа организации структуры бухгалтерии только хорошо налаженные взаимоотношения с другими службами и подразделениями организации дают возможность получать необходимую информацию для управления и обеспечения контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью организации.

Организационная структура бухгалтерской службы в организации

В соответствии со ст. 6 Закона о бухгалтерском учете руководители организаций могут в зависимости от объема учетной работы:

а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

б) ввести в штат должность бухгалтера;

в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерий, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

г) вести бухгалтерский учет лично. Обращаем внимание на то, что п. 7 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности РФ рекомендовано случаи, предусмотренные в подпунктах «б», «в» и «г», применять в организациях, относящихся по законодательству Российской Федерации к субъектам малого предпринимательства.

Таким образом, для организаций, не относящихся к малым, выбор практически отсутствует. Это отнюдь не означает, что отсутствует право выбора, но реально вряд ли возможно вести учет силами одного человека (руководителя или бухгалтера) на более или менее крупных предприятиях.

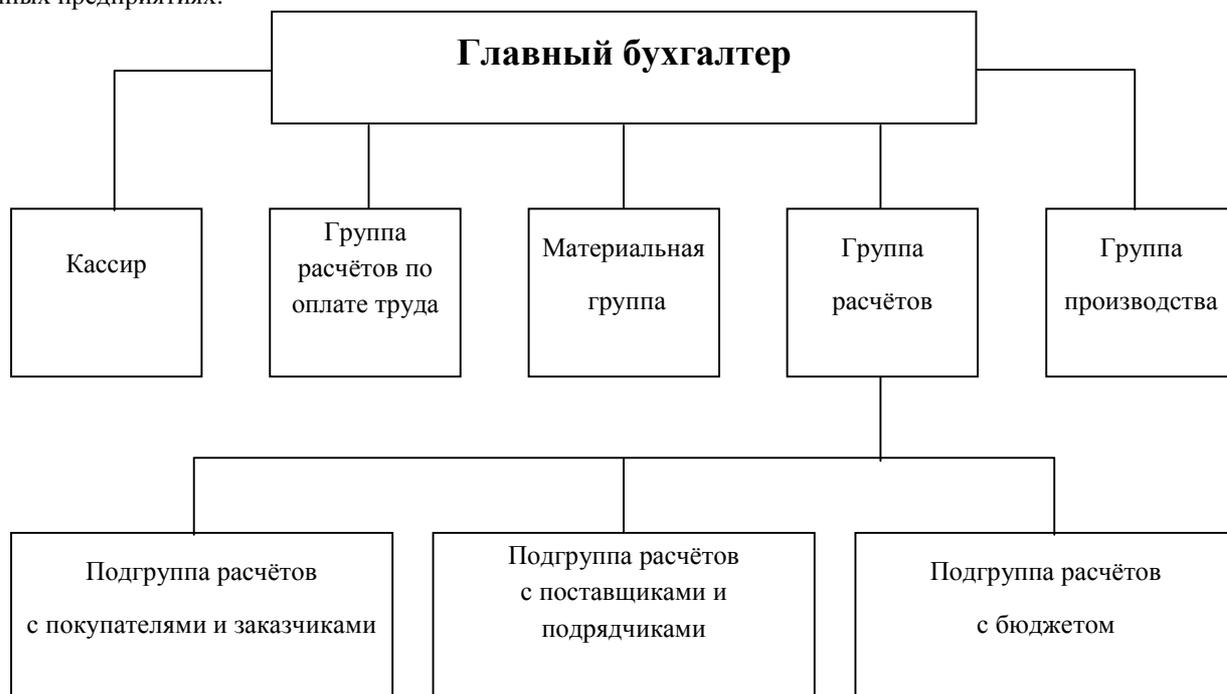
Разумеется, говоря об организационной структуре бухгалтерской службы, речь может идти только о случае, предусмотренном подпунктом «а» ст. 6 Закона о бухгалтерском учете, — когда в организации создается специализированное структурное подразделение.

В организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность по выпуску продукции, выполнению работ или оказанию услуг или занимающейся торговой деятельностью, бухгалтерской службой, как минимум, должны выполняться следующие операции:

- кассовые операции;
- расчеты с работниками по оплате труда;
- материально-производственных запасов;
- расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- расчеты с покупателями и заказчиками;
- расчеты с бюджетом по налогам и сборам;
- учет производственных затрат или издержек

обращения (в торговых организациях).

В случае, когда объем работ на перечисленных участках является значительным, вместо одного рабочего места создается группа, в которой заняты от двух и более работников.



Структура бухгалтерской службы

Схема 1. Структуру бухгалтерской службы

Количество работников бухгалтерии и число рабочих мест определяются масштабом организации, количеством одновременно осуществляемых видов предпринимательской деятельности и объемом бухгалтерской информации по каждому направлению.