

**Организация
бухгалтерского
учёта на
предприятии**

Организация бухгалтерского учёта на предприятии

Организация бухгалтерского учёта – комплекс мер по упорядочению учетной работы, проводимых администрацией предприятия, направленных на обеспечение финансового контроля за деятельностью персонала о способствующих повышению эффективности труда счётных работников.

предприятия

Рассмотрим механизм организации учета хозяйствующими субъектами (организационный аспект учётной политики). Он включает следующие основные элементы.

- I. Выбор лиц, ответственных за ведение бухгалтерского учёта.** Руководитель предприятия определяет, на кого возложить ответственность за ведение бухгалтерского учета. Так, в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» он может :
- ✓ Учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
 - ✓ Ввести в штат должность бухгалтера;
 - ✓ передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
 - ✓ Вести бухгалтерский учет лично.

предприятия

2. Определение должностных обязанностей работников бухгалтерии.

Руководителем определяется порядок назначения и увольнения главного бухгалтера, его полномочия. Главным бухгалтером утверждаются график документооборота, формы и сроки сдачи учетных регистров, устанавливаются перечень должностных обязанностей и ответственность бухгалтеров, система разделения их труда. Все это документально закрепляется в Положении о бухгалтерии.

Положение представляет собой *правовой акт*, определяющий права, обязанности и организацию работы бухгалтерии. Данный документ относится к унифицированной системе **организационно-распорядительной документации** и имеет четко установленную структуру:

- 1) Общие положения;
- 2) Цели и задачи;
- 3) Функции;
- 4) Права и обязанности главного бухгалтера (его заместителей);
- 5) Взаимоотношения (служебные связи);
- 6) Организация работы.

Положение оформляется на бланке организации за подписью главного бухгалтера и утверждается руководителем предприятия.

предприятия

3. Выбор степени централизации учёта зависит от централизации управления и определяется руководителем организации, который принимает решения о необходимости исчисления экономической эффективности отдельных хозяйственных участков (структурных подразделений) в рамках одного юридического лица, для чего необходимо их выделение на отдельный баланс, т.е. децентрализация.

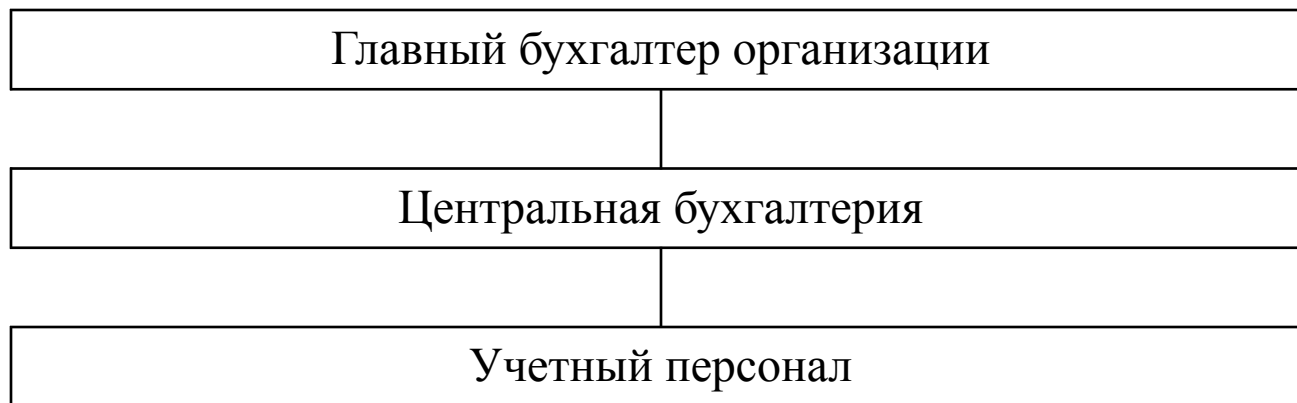


Схема централизованной организации учета

Организация бухгалтерского учёта на предприятии



Схема децентрализованной организации учета

Организация бухгалтерского учёта на предприятии

4. Выбор организационной структуры бухгалтерии.

Она (как при централизованной , так и при децентрализованной организации) предполагает три основных вида:

□ При **функциональной организации** структурные подразделения бухгалтерии создаются по участкам учетной работы или по функциям персонала в процессе обработки данных и формирования отчетности. Функциональная организация бухгалтерии больше подходит для централизованного учета в главной (центральной) бухгалтерии.

- **Линейная организация** бухгалтерского аппарата может применяться при централизованном и децентрализованном учете. При централизованном учете линейная организация бухгалтерской службы предполагает создание структурных подразделений бухгалтерии для обработки данных отдельных производственных и управленческих подразделений.
- При **линейно-функциональной схеме** учет организуется в разрезе структурных производственных и управленческих подразделений (по линейному принципу), а внутри бухгалтерских служб выделяются функциональные подслужбы по участкам учетной работы или по функциям в процессе обработки и составления отчетности.

Организация бухгалтерского учёта на предприятии

Вариант функц-ой схемы организации бухгалтерии по участкам учетной работы



Вариант схемы организации бухгалтерии по функциям персонала в процессе обработки данных и формирования отчетности



Организация бухгалтерского учёта на предприятии



Схема линейной организации бухгалтерского аппарата

предприятия

Главный бухгалтер организации

Центральная бухгалтерия

Отделы обработки данных и формирования отчетности

| По подразделению №1 | | | По подразделению №2 | | | ... | | | | По подразделению №... | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|-----|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----|------------------------------------|-----|-----|-----------------------|-----|------------------------------|-------------------------------------|-----|------------------------------------|
| Группа по учету материальных | Группа по расчетам заработной платы | ... | Группа по расчету заработной платы | Группа по учету материальных | Группа по расчету заработной платы | ... | Группа по расчету заработной платы | ... | ... | ... | ... | Группа по учету материальных | Группа по расчетам заработной платы | ... | Группа по расчету заработной платы |
| ов | а | | и | ов | а | | и | | | | | ов | а | | и |

Учетный персонал производственных подразделений

Схема линейно-функциональной организации бухгалтерского аппарата

предприятия

5. Определение материальной ответственности работников.

В целях обеспечения сохранности имущества организации с рядом работников заключаются договоры о полной либо частичной материальной ответственности (с кассирами, продавцами, кладовщиками, экспедиторами и т.д.).

6. Определение объектов, порядка и сроков проведения инвентаризаций. В целях обеспечения контроля за сохранностью имущества в организации необходимо проведение инвентаризаций, т.е. проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому состоянию активов и пассивов. Инвентаризации проводятся в обязательном порядке перед составлением годового бухгалтерского отчета, в случае смены материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений, порчи ценностей, после стихийных бедствий и в ряде других случаев. Количество необязательных инвентаризаций, а также даты проведения устанавливаются самой организацией.

предприятия

7. Разделение учетных и хозяйственных функций. В целях недопущения злоупотреблений необходимо отделение функций по ведению учета от функций по осуществлению хозяйственной деятельности (крайне нежелательно совмещение одним лицом бухгалтерских и хозяйственных обязанностей).

8. Выбор формы бухгалтерского учета.

Организация вправе самостоятельно выбирать (разрабатывать) форму бухгалтерского учета, т.е. состав, структуру и порядок формирования учетных регистров, что определяется характером и масштабом деятельности, потребностями управления, объемом обрабатываемой информации, техническими возможностями автоматизации и другими факторами.

Организация бухгалтерского учёта на предприятии

9. Утверждение рабочего плана счетов и номенклатуры объектов аналитического учета. Рабочий план счетов самостоятельно разрабатывается организацией на основе Плана счетов, утвержденного Министерством финансов РФ (типового плана счетов). При этом она вправе использовать не все предусмотренные им счета. Субсчета могут исключаться, добавляться, объединяться, а также возможно изменение наименования и назначения того или иного субсчета. Кроме того, организация определяет номенклатуру объектов аналитического учета.

10. Утверждение форм первичных учетных документов. Помимо типовых унифицированных форм первичной учетной документации, применение которых обязательно, организация вправе самостоятельно разрабатывать и применять собственные бланки первичных документов. Такие документы используются в случае отсутствия типовых форм для отражения отдельных операций, либо применяются в дополнение к унифицированным формам.

предприятия

11. Утверждение форм бухгалтерской финансовой отчетности.

Организация вправе применять для составления бухгалтерской отчетности:

- о типовые формы, разрабатываемые и рекомендуемые Минфином РФ;
- о формы, разрабатываемые самостоятельно с учетом требований ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» и других нормативных документов.

12. Выбор варианта представления числовой информации в бухгалтерской финансовой отчетности:

- в тысячах рублей без десятичных знаков;
- в целых рублях (разрешается субъектам малого предпринимательства и иным организациям при незначительности показателей);
- в миллионах рублей (разрешается организациям, имеющим существенные объемы оборотов).

13. Выбор варианта представления бухгалтерской финансовой отчетности:

- ~ на бумажных носителях;
- ~ в электронном виде (при наличии технических возможностей и с согласия пользователей отчетности).