

В ПОМОЩЬ
ЭКОНОМИЧЕСКОМУ
ОБРАЗОВАНИЮ
КАДРОВ

Проф. Н. ВЕЙЦМАН

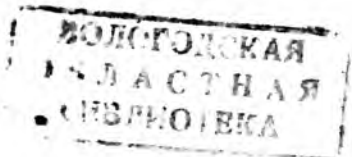
ЧТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ
ХОЗЯЙСТВЕННИК
О БУХГАЛТЕРИИ
И АНАЛИЗЕ БАЛАНСА

ОГИЗ-ГОСПОЛИТИЗДАТ · 1943

326
P178410



Л
59



К ЧИТАТЕЛЮ-ХОЗЯЙСТВЕННИКУ

Предлагаемая читателю-хозяйственнику книга имеет своей задачей познакомить его с основами бухгалтерии и с простейшими способами «чтения» и истолкования баланса. Вопросы учёта изложены в данной работе не изолированно, но в тесном переплетении с вопросами анализа. Такой порядок изложения должен способствовать повышению интереса читателя к учёту как источнику информации о деятельности предприятия и его финансовом положении. Содержанию и способам анализа баланса отведено наибольшее место. Руководитель предприятия подписывает баланс вместе с бухгалтером, и он должен хорошо знать, что представляет собой эта важнейшая хозяйственная сводка. Подробно освещены и другие вопросы отчётности. Что касается самой техники учёта, то в настоящей книге она представлена менее подробно, нежели в обычных учебниках счетоводства. Однако читатель получает здесь тот минимум сведений, который необходим ему для правильной ориентировки в работе бухгалтерского аппарата и для использования учётных данных в целях контроля. Особое внимание уделено вопросам документации.

Книга предназначена для самообучения. Но у читателя имеется ещё одна, весьма ценная, возможность не только проверить, но и расширить свои знания по учёту. Знакомясь с основами бухгалтерии, начинающий хозяйственник вправе воспользоваться указаниями и помощью бухгалтера своего предприятия.

Настоящее пособие содержит только самые первоначальные сведения о бухгалтерии и анализе баланса. Желательно, однако, чтобы хозяйственник не ограничивался этим минимумом, но продолжал углублять и совершенствовать свои знания в области учёта.

Автор.

Москва, июль 1943 г.

ГЛАВА ПЕРВАЯ ЧТО ТАКОЕ БУХГАЛТЕРИЯ? ЧТО ТАКОЕ БАЛАНС?

§ 1. Сущность и значение бухгалтерии

Каждый хозяйственник с первых же шагов своей работы должен интересоваться экономической стороной деятельности предприятия, что требует от него понимания сущности бухгалтерского учёта. Иногда начинающие хозяйственники пробуют отмахнуться от необходимости овладеть основами бухгалтерии. «За бухгалтером я, как за каменной стеной», — полусхотливо говорят некоторые из них. Здесь есть доля истины. Знающий бухгалтер оказывает подчас неоценимые услуги молодым, ещё не имеющим опыта хозяйственным работникам. Но привычка во всём полагаться на бухгалтера создаёт довольно тягостную для хозяйственника зависимость, а порой может оказаться и прямо вредной для интересов дела.

Хозяйственник, пренебрегающий знанием основ бухгалтерии, подобен слепому, неспособному ориентироваться в окружающей обстановке. Лицам, которые думают иначе, мы зададим несколько вопросов. Вправе ли хозяйственник не быть постоянно осведомлённым, как выполняет предприятие свой план и притом не только в натуре, но и в денежном выражении? Может ли он не знать, какими средствами располагает предприятие и хватит ли их для дальнейшей бесперебойной работы? Наконец, может ли хозяйственник не быть в курсе того, рентабельно (с прибылью) или в убыток работает руководимое им предприятие и в силу каких причин это происходит? Думается, что ответ возможен только один: такие сведения для хозяйственника крайне важны. Но если это так, то и знание основ бухгалтерии необходимо, ибо лишь при умении пользоваться цифрами бухгалтерского учёта хозяйственник сумеет узнать всё, что ему нужно, о ходе и результатах работы предприятия.

В чём же состоит роль бухгалтерии, делающая её столь важной для хозяйственника? Мы не станем здесь распространяться о необходимости учёта вообще. Всякий, даже совершенно неподготовленный человек понимает, что без учёта ни одно предприятие обойтись не может. Нельзя ведь удер-

жать в памяти все данные о поступлении и расходовании денег, материалов, готовой продукции, равно как сложные расчёты с покупателями и поставщиками, с банками, налоговыми органами, с рабочими и служащими. Всё это надо, очевидно, как-то закрепить, записать на бумаге, причём записать своевременно и с исчерпывающей полнотой. Кроме этого, от учёта требуется, чтобы он позволил в любой момент проверить действия тех работников предприятия, которые ответственны за ход производства, за своевременность снабжения, за сохранность продукции и отгрузку её по назначению. Удовлетворить все эти требования можно только в том случае, если записи совершаются по определённым правилам, если в основе их лежит *определённая система*. Именно такую систему образует бухгалтерский учёт. Все его книги, карточки, ведомости, или так называемые учётные регистры, находятся в определённой между собой связи подобно частям хорошо слаженного механизма.

Правильно поставленная и, стало быть, подлинно авторитетная бухгалтерия разрешает следующие важнейшие задачи:

1) охватывает работу предприятия в любых её формах и проявлениях, выражая каждый хозяйственный акт не только в натуральном выражении, но и в деньгах;

2) обеспечивает своевременную запись содержания всех без изъятия оперативных действий предприятия (или, коротко, всех его операций);

3) создаёт у руководителя предприятия уверенность, что все записи обоснованы и законны, поскольку они вытекают из соответствующих оправдательных документов;

4) благодаря особым, свойственным только бухгалтерии приёмам, — записи на счетах и составлению баланса — позволяет систематически, в определённые сроки контролировать правильность всего процесса учёта и знакомиться с итогами работы предприятия за истекшее время.

Таким образом, отвечая на вопрос, поставленный в заголовке: «Что такое бухгалтерия?», мы можем дать следующее определение этому способу учёта. *Бухгалтерия, или бухгалтерский учёт, есть постоянное наблюдение за работой предприятия, т. е. за процессом выполнения его хозяйственного плана, осуществляемое в денежном и натуральном выражении с помощью особых приёмов: документирования операций, записи их на счетах и итоговой сводки в балансе*¹.

Бухгалтерия по праву считается наиболее совершенным

¹ Вместо иностранного выражения «бухгалтерия» (от немецких слов «Buch» и «halten», т. е. вести книги) вполне можно употреблять коренное русское слово — «счетоводство».

средством хозяйственного контроля. В условиях Отечественной войны с германским фашизмом советские хозяйственники должны предъявить к бухгалтерии особые требования. Они вправе требовать, чтобы учёт раскрыл им результаты усилий трудового коллектива данного предприятия, направленных к увеличению выпуска продукции и снижению её себестоимости. По цифрам учёта каждый хозяйственник сумеет установить, в чём и насколько сэкономлено в затрате материалов и рабочего времени, сократились ли потери от простоев людей и оборудования, ликвидирован ли брак изделий, добилось ли предприятие более бережного хранения сырья и материалов на складах и т. д.

§ 2. Средства предприятия и их состав

С помощью данных бухгалтерского учёта хозяйственник осведомляется, как протекает работа предприятия, какими темпами и в какой срок выполняются плановые задания по производству, по товарообороту. Но для правильной оценки работы предприятия необходимо прежде всего определить *размеры имущественных средств*, какие находятся в распоряжении данной хозяйственной организации. Эти средства, переданные предприятию либо государством, либо самими трудящимися (в промартелях, колхозах, потребительской кооперации), могут быть использованы хорошо или, напротив, малопродуктивно, могут оказаться полезными для успешного хода работы, но частью и совсем ненужными. Помимо того, без предварительного выяснения размеров средств нельзя, как мы дальше увидим, организовать самый учёт по правилам бухгалтерии.

В нашей книжке нет возможности, да и незачем рассматривать во всех подробностях виды и назначение имущественных средств предприятий. Достаточно дать представление о важнейших группах этих средств, и тогда уже каждый хозяйственник сумеет без труда определить, к какой из них должен быть отнесён тот или иной интересующий его вид имущества. Напомним, что все эти средства, несмотря на различие способов их подсчёта в натуре (весом, мерой или числом), легко могут быть суммированы и представлены в любых сочетаниях и итогах, так как все они одновременно получают *денежную оценку*, т. е. выражаются в *едином измерителе*.

Средства предприятия слагаются из двух групп. Первую из них образуют так называемые *основные средства*, вторую — *оборотные средства*.

Основные средства предприятия представляют собой денежное выражение находящихся в распоряжении предприятия основных фондов. Сюда относятся те сооружения, приспособления и механизмы, какие необходимы, чтобы данное предприятие могло быть пущено в ход. Это каменные и деревянные постройки, где размещены цехи, контора и склады материалов и изделий, затем находящиеся в фабричных помещениях станки, двигатели и прочие машины, инструмент длительного пользования, автомобильный и гужевого транспорт, а также конторская обстановка. Всем этим видам имущества присуще одно свойство: многократно участвуя в производстве, они сохраняют свою первоначальную форму в течение всего периода их существования, вплоть до полного снашивания или обветшания.

Иной характер имеют *оборотные средства*, представляющие собою денежное выражение оборотных фондов. Отличительной чертой оборотных фондов является то, что в процессе труда они потребляются целиком. Во время своего функционирования они не сохраняют своей самостоятельной потребительной формы, передавая продукту лишь свою стоимость. К оборотным средствам относятся прежде всего разнообразные виды сырья и материалов, превращение которых в изделия, путём соответствующей обработки, есть задача данного предприятия (если речь идёт о предприятии промышленном). Сюда же следует причислить всякого рода вспомогательные и ремонтные материалы (крепёжный материал, красители, реактивы и т. д.), затрачиваемые в процессе производства, разного рода тару, далее, топливо, предназначенное для технологических нужд и отопления мастерских и других помещений, наконец, всевозможный быстро изнашивающийся инструмент, как то: свёрла, фрезы, напильники, метчики, ножёвки и др., мелкие части машин и спецодежду. Наконец, к группе оборотных средств должны быть отнесены готовые изделия (в торговых предприятиях — товары), хранящиеся на складах в ожидании отправки их покупателям, а также незавершённое производство, т. е. вся незаконченная обработкой продукция, к которой ещё должен быть приложен дополнительный труд, прежде чем она примет свой окончательный вид (например, раскрой тканей, кожи, металлов, отдельные детали и узлы металлических конструкций)¹.

Сырьё, незавершённое производство, изделия в плановой

¹ Изделия, как и все ранее названные статьи группы оборотных средств, также могут быть использованы для нужд дальнейшего производства или потреблены лишь *однократно*.

и бухгалтерской практике именуется *нормируемыми средствами*, так как предельное их наличие в каждом предприятии регулируется (нормируется) планом (подробнее об этом см. в § 11).

Все перечисленные оборотные средства вместе с основными средствами образуют материальный фундамент производства. Но в распоряжении предприятия имеются ещё другие ценности, которые также должны быть на строгом счету. Таковы прежде всего деньги — в кассе самого предприятия (по закону, лишь небольшая сумма) и в особенности на расчётном или текущих счетах в отделениях Госбанка. Без денег немислима никакая хозяйственная работа. Часть средств предприятия (как правило, небольшая) почти всегда временно числится за теми организациями (а иногда и отдельными лицами), с которыми данное предприятие находится в деловой связи и ведёт денежные расчёты. Учреждения и лица, задолжавшие предприятию, на языке бухгалтерии именуются *дебиторами*. Состав дебиторов обычно довольно разнообразен. К ним относятся: покупатели, ещё не успевшие расплатиться за приобретённые ими изделия (товары) или за выполненные для них работы, должники по другим операциям (например, по строительным работам, по рабочему снабжению, по жилищному хозяйству). Сюда же должны быть отнесены подотчётные лица, т. е. сотрудники, имеющие на руках денежные авансы, выданные им для оплаты тех или иных расходов по предприятию.

Представим теперь на конкретном примере всю совокупность средств предприятия, какую увидит хозяйственник после соответствующего подсчёта отдельных имущественных статей, выраженных в денежной оценке. Вот как выглядел этот итог на Н-ском заводе металлических изделий по состоянию на 1 января 1942 г.:

Средства завода	Стоимость (в тыс. руб.)
I. Основные средства (здания, сооружения, машины) . . .	13523
II. Оборотные средства	
Нормируемые средства:	
1. Сырье	2 154
2. Вспомогательные материалы	1 150
3. Топливо	134
4. Тара	140
5. Инструмент и запасные части	1 435
6. Запасы подсобного хозяйства	96
7. Незавершённое производство	460
8. Готовые изделия	161
Итого нормируемых средств	5 729

Денежная наличность (в кассе и на расчётном счёте в банке)	473
Дебиторы (расчёты):	
Задолженность покупателей за отгруженные товары . . .	1 005
Подотчётные лица	22
Прочие дебиторы	428
<hr/>	
Всего средств в распоряжении предприятия . . .	21 180

Как видим, основные средства составляют наибольшую по стоимости часть имущества завода—почти две трети (точно—63,8%). Это не всегда бывает так. На предприятиях, где преобладает ручной труд, доля основных средств может быть значительно ниже. Вот, например, как выглядела опись средств артели промысловой кооперации по изготовлению красок и других химических продуктов, составленная на то же 1 января 1942 г. (в тыс. руб.):

1. Основные средства	734
2. Нормируемые средства (сырьё и материалы, незавершённое производство, готовые изделия)	965
3. Денежная наличность	173
4. Покупатели и прочие дебиторы	117
<hr/>	
Всего оборотных средств	1 255
<hr/>	
Итого средств у артели	1 989

В данном случае не только общая величина имущественных ценностей значительно меньше (тысячи рублей вместо миллионов), но и соотношение их оказывается совершенно иным: доля основных средств составляет менее трети всего итога. Этот процент может оказаться ещё ниже, спускаясь в производствах, вовсе не пользующихся механизмами, до 5—10% общей суммы средств предприятия.

В торговых предприятиях, оборудование которых не требует больших затрат, основные средства также составляют небольшую величину в сравнении с такими видами имущества, как товарные запасы.

§ 3. Почему необходимо знать источники средств предприятия?

На основании всего сказанного в предыдущем параграфе можно, казалось бы, притти к выводу, что совершенно достаточно ограничиться приведением в известность средств предприятия по их предметному составу, т. е. по внешней форме, назначению и месту нахождения, с одновременным исчисле-

нием их стоимости. Однако всякий хозяйственник, вступающий в управление предприятием, заметит, что в таблице имущественного состояния предприятия, с которой его познакомит бухгалтер, налицо не один, а *два ряда чисел*, друг другу противостоящих. Далее он обнаружит, что итоги обоих рядов *равны между собой*. Какие же данные приводятся во втором из этих рядов? Ведь всё уже как будто перечислено в первом из них.

Чтобы устранить это недоумение, необходимо вспомнить, что представляет собой каждое советское предприятие с точки зрения требований, предъявляемых к нему советскими законами.

Каждое советское предприятие должно действовать на основах *хозяйственного расчёта*. Хозяйственный расчёт предусматривает: 1) чёткое выполнение предприятием в установленные сроки утверждённого для него производственного (или торгового) плана, 2) постоянный контроль за выполнением этого плана и 3) *выделение предприятию определённых средств, необходимых для его плановой работы*. Итак наличие у предприятия *собственных*, т. е. находящихся в его постоянном пользовании, средств есть обязательное условие хозрасчёта.

Собственные средства, закреплённые за предприятием по его уставу, называются *уставным фондом*. Нередко сверх первоначально переданных средств государство отпускает предприятию ещё новые ассигнования из бюджета. Такие суммы являются дополнением к уставному фонду и носят название *бюджетного финансирования*. В кооперативных хозяйствах к собственным средствам относятся *паевой фонд* (т. е. взносы участников данного общества или артели) и *основной фонд*. К разряду собственных средств причисляется и та часть *прибыли предприятия*, которая не передана ещё государству, либо (как это имеет место в кооперативных хозяйствах) осталась в его распоряжении.

Однако собственными средствами имущественные источники, какими располагает предприятие, как правило, не исчерпываются. Едва ли не в каждом предприятии, помимо собственных средств, оказываются средства, ему не принадлежащие, иначе говоря, полученные во *временное пользование, в долг*. Каждый хозяйственник уже с первых шагов своей работы в предприятии знакомится с ролью Государственного банка как органа, снабжающего предприятие дополнительными средствами при нужде в таковых (например, при сезонных закупках и заготовках, при затруднениях с отгрузкой готовой продукции, при необходимости создания сверхплановых запасов сырья и материалов). Но в предприя-

тии задерживаются не только средства Госбанка. Поставщики, отгружающие предприятию сырьё, материалы, топливо (в торговле — товары), в силу технического оформления расчётов, не сразу получают следуемые им деньги, а временно оказываются займодавцами, или, как выражаются в бухгалтерской практике, *кредиторами* предприятия. Такими же кредиторами неизбежно становятся на короткий срок *рабочие и служащие* предприятия с того момента, когда им начислена зарплата за проработанное время и до дня её выплаты. Встречаются ещё другие случаи задолженности предприятия разным учреждениям и лицам (в том числе вышестоящим хозяйственным инстанциям — тресту, объединению, союзу, наркомату).

Таким образом, в распоряжении предприятий наряду с собственными средствами, занимающими, понятно, наиболее видное место (в промышленности до 80—90% всего итога средств, в торговых предприятиях несколько меньше — до 60—70%), временно оказываются и средства заёмные, «чужие».

Какое значение имеет это обстоятельство для предприятия и его руководителей?

Поскольку средства предоставлены данному хозяйству в постоянное пользование, являются, как мы говорим, его собственностью, вопрос о возврате этих средств государству (либо о распределении их между членами артели), пока предприятие существует, не может возникнуть. Совсем иначе обстоит дело со средствами, полученными взаймы: они должны попасть обратно к владельцам в установленные сроки. Следовательно, руководители предприятия обязаны следить за тем, чтобы в нужный момент у них оказалась необходимая денежная наличность для расплаты (на счетах в Госбанке и, в отдельных случаях, в кассе предприятия).

Если хозяйственник не знает точно, какая часть средств принадлежит к разряду собственных, а какая является заёмными и подлежит срочному возврату, он лишён возможности правильно руководить делами предприятия и прежде всего *управлять его финансами*. Указанное обстоятельство побуждает, одновременно с подсчётом средств по их составу, привести в ясность *источники*, откуда эти средства почерпнуты.

В результате перечисления средств по их составу и источникам возникает цифровая таблица, состоящая из *двух* рядов чисел и именуемая *балансом*. Левая половина баланса, где средства предприятия указаны по их предметному составу, называется *актив*, правая половина, где те же средства

указываются по источникам их происхождения, называется *пассив*.

Итак, на вопрос, поставленный в начале главы: «Что такое баланс?», мы можем ответить: *баланс есть сопоставление средств предприятия в двух разрезах: по их составу и источникам происхождения.*

Суммы актива и пассива баланса *всегда равны друг другу*, так как содержанием их является одна и та же величина— средства предприятия.

Выше мы познакомили читателя с составом средств Н-ского завода металлоизделий, т. е. с активом его баланса. Теперь приведём баланс этого предприятия полностью, т. е. наряду с активом укажем также пассив:

Баланс Н-ского завода металлоизделий на 1 января 1942 г.
(в тыс. руб.)

Актив		Пассив	
Основные средства	13 523	Уставный фонд	19 970
Нормированные средства:		Задолженность рабочим и служащим	307
сырьё	2 154	Ссуды Госбанка	420
вспомогательные материалы	1 150	Наркомфин по расчётам	27
топливо	134	Прочие кредиторы	332
тара	140	Прибыль (ещё не внесенная государству)	124
инструмент и запасные части	1 435		
запасы подсобного хозяйства	95		
незавершённое производство	460		
готовые изделия	161		
	5 729		
Денежная наличность	473		
Дебиторы (расчёты):			
задолженность покупателей за отгруженные товары	1 005		
подотчётные лица	22		
прочие дебиторы	428		
	1 455		
Итого	21 180	Итого	21 180

Нетрудно отличить статьи актива от статей пассива. Надо только помнить, что все материальные ценности предприятия, деньги, а также задолженность других предприятий и от-

дельных лиц данному хозяйству сосредоточиваются в активе баланса, все же *обязательства*, как длительного характера (уставный и прочие фонды), так и краткосрочные, требуют отнесения в пассив.

§ 4. Взаимосвязь актива и пассива баланса

Двусторонность баланса является той его особенностью, которую обычно постигают с наибольшим трудом. Поэтому, чтобы нагляднее показать, насколько необходим пассив баланса для правильной оценки имущественного состояния предприятия, рассмотрим небольшой цифровой пример.

Состав средств предприятия, иначе говоря — его актив, имел следующий вид:

(в тыс. руб.)

1. Здания и сооружения	950
2. Машины и оборудование	380
3. Сырьё и основные материалы	400
4. Вспомогательные материалы	220
5. Топливо	30
6. Незавершённое производство	430
7. Готовые изделия на складах	80
8. Денежные средства (в кассе и на расчётном счёте в Госбанке)	125
9. Дебиторы (расчёты с другими хозяйствами)	140

Итого средств 2 755

Когда состав средств определился, перед хозяйственником возник вопрос, достаточно ли устойчивым является положение предприятия, следует ли ему, хозяйственнику, всё своё внимание сосредоточить на улучшении производства или необходимо сверх того осуществить ряд мероприятий финансового характера. Конечно, некоторые сведения по данному вопросу хозяйственник бесспорно мог получить от сотрудников. Но такая информация из чужих уст вряд ли показалась бы ему достаточной. Надо было самолично убедиться в истинном положении вещей. Сейчас мы увидим, как помог ему в этом смысле *второй ряд цифр*, раскрывающий финансовые условия, в каких действует предприятие, т. е. пассив баланса.

В настоящем примере предусмотрены два случая. Актив баланса в обоих случаях остаётся неизменным, пассивы же берутся разные.

Случай I.

После того как средства предприятия, указанным в активе, противопоставлены источники этих средств, возник следующий баланс:

Баланс I (в тыс. руб.)

Актив

Пассив

1. Здания и сооружения	950	1. Уставный фонд	1 960
2. Машины и оборудование	380	2. Бюджетное финансиро-	
3. Сырьё и основные материалы	400	вание	380
4. вспомогательные материалы	220	3. Ссуды банка	75
5. Топливо	30	4. Поставщики (переходя-	
6. Незавершённое производство	430	щая задолженность)	55
7. Готовые изделия	80	5. Рабочие и служащие	60
8. Денежные средства	125	6. Прочие кредиторы	40
9. Дебиторы	140	7. Прибыль ¹	185
Итого	2 755	Итого	2 755

Всматриваясь в цифры баланса и производя сопоставление отдельных его статей (в том числе сопоставление друг с другом статей актива и пассива), хозяйственник несомненно, должен прийти к выводу, что положение предприятия тревог не внушает. В самом деле, подавляющая часть средств (2 340 тыс. руб. из 2 755 тыс. руб., или 85%) предоставлена предприятию в безвозвратное пользование, т. е. является его собственными средствами. Задолженность Госбанку и прочим кредиторам весьма невелика и, что весьма существенно,—без труда может быть покрыта за счёт статей № 7—9 актива, частью уже имеющих денежную форму, частью же находящейся на пороге превращения в таковую (готовые изделия и дебиторы). Статья «прибыль» служит достаточным свидетельством, что в области производства и реализации у предприятия также нет особых неувязок.

Как видим, наличие пассива внесло в ориентировку хозяйственника ту определённую ясность, которой ранее недоставало. По данным одного лишь актива, столь ясная картина никогда не могла бы быть получена.

Случай II.

Предположим теперь, что пассив нашего предприятия выглядит так, как показано в нижеприведённом балансе (актив, согласно условию, остаётся *неизменным*). Величина этого пассива определилась в результате подсчёта всех имевшихся у предприятия обязательств (включая сюда уставный фонд и бюджетное финансирование).

¹ Для большей наглядности примера мы исходим из предположения, что прибыль пока ещё не передана (полностью или в установленной доле) органа НКФ. В следующем параграфе мы покажем, как обе величины — итог прибыли и сделанные из неё взносы — отражаются в балансе одновременно

Баланс II (в тыс. руб.)

Актив

Пассив

1. Здания и сооружения	950
2. Машины и оборудование	380
3. Сырьё и основные материалы	400
4. Вспомогательные материалы	220
5. Топливо	30
6. Незавершённое производство	430
7. Готовые изделия	80
8. Денежные средства	125
9. Дебиторы	140

Итого в наличии . 2755

Недостаток средств (убыток
или дефицит) 75

Всего 2830

1. Уставный фонд	1 630
2. Бюджетное финансиро- вание	120
3. Ссуды банка	385
4. Поставщики	270
5. Рабочие и служащие	145
6. Прочие кредиторы	280

Всего . . 2830

Нетрудно убедиться, что второй баланс, несмотря на полное совпадение наличного состава средств в обоих случаях (и там и здесь—2755 тыс. руб.), коренным образом отличается от предыдущего и притом явно *в худшую сторону*. Прежде всего хозяйственник устанавливает печальный факт: потерю («проедание») предприятием части средств, доверенных ему государством. *При отсутствии пассива указанное обстоятельство не могло бы быть сразу же обнаружено*. Присутствие убытка означает, что в оперативной работе предприятия имеются серьёзные недочёты. Прорыв на этом участке внёс расстройство во всё хозяйство и крайне тяжело отразился на финансовом положении предприятия. Денег не хватает даже для покрытия самых неотложных платежей — задолженность рабочим и служащим. Об оплате же всех других краткосрочных долгов и говорить не приходится. Самая срочная реализация товарных остатков и немедленное взыскание всей дебиторской задолженности не помогут делу, ибо общей сумме краткосрочных обязательств (ст. № 3—6 пассива), равной 1 080 тыс. руб., будут противостоять только 345 тыс. руб. покрытия (статьи № 7—9 актива).

В свете всех этих фактов хозяйственник совсем иными глазами, чем в предыдущем случае, взглянет на статью «незавершённое производство», в которой он законно будет видеть ближайший тормоз для дальнейшей работы. Равным образом у него возникнет естественный вопрос, не следует ли искать более отдалённой причины затруднений, испытываемых производством, в неудовлетворительном ассортименте сырья и основных материалов (отсутствие тех видов и сортов, которые требуются для выпуска заданной продукции).

Перед хозяйственником станет и чисто финансовая проблема: добиться увеличения доли собственных средств предприятия и тем ослабить крайне тяжёлую зависимость его от краткосрочных кредитов, составляющих в данный момент почти 40% всего итога баланса.

Итак, знакомство с пассивом обеспечивает правильную оценку хозяйственником финансов предприятия и, в определённых размерах, позволяет (благодаря увязке между собой статей актива и пассива) дать оценку чисто производственных моментов. *Актив и пассив, как два способа изображения средств предприятия, взаимно дополняют друг друга.* Только проанализировав пассив, хозяйственник получает возможность судить:

- а) о финансовой устойчивости предприятия;
- б) о величине средств, предоставленных предприятию государством (или коллективом пайщиков), и об их сохранности;
- в) о рентабельности (доходности) предприятия;
- г) о характере всей финансовой политики предприятия: о соотношении собственных средств и кредитов, о величине и составе последних в сравнении с дебиторской задолженностью и т. д.

В дальнейшем изложении нам ещё неоднократно предстоит возвращаться к вопросу об единстве актива и пассива.

§ 5. Отвлечённые средства и их место в балансе

В предыдущем изложении не была затронута одна группа статей актива, которой присвоено имя «отвлечённых» средств. Как показывает самое название, речь идёт о средствах, которые, будучи по той или иной причине включены в баланс, фактически не находятся в распоряжении предприятия.

Из статей этой группы наиболее простой для понимания является статья «ценные бумаги». Её мы встречаем в балансах кооперативных предприятий (промартелей, колхозов, потребобществ). В состав названной статьи входит стоимость облигаций государственных займов, приобретённых данной хозяйственной организацией за счёт её прибылей. Характер изъятия средств, в этом случае имеющий место (средства, как правило, одалживаются государству на срок до 20 лет), даёт все основания считать суммы, уплаченные за облигации, длительно не участвующими в обороте, отвлечёнными от выполнения прямых задач предприятия. Вместе с тем факт возвратности одолженных государству денег не позволяет исключить их из баланса. Нельзя упускать из внимания и другой момент: показывая в своём балансе стоимость

приобретённых государственных ценных бумаг, предприятие тем самым демонстрирует волю всего коллектива поддерживать государство, дав ему займы средства, необходимые для нужд обороны и социалистического строительства.

Более сложный характер имеет другая статья данной группы — «взносы в Наркомфин из прибылей». Внесённые в НКФ средства ушли из предприятия безвозвратно. Спрашивается, зачем же показывать их в балансе, искусственно увеличивая итог последнего? Чтобы ответить на этот вопрос, посмотрим, какое создастся положение, если названную сумму в балансе не помещать.

Известно, что государственные предприятия передают полностью, а кооперативные — в довольно значительной части свою прибыль государству. Такой акт влечёт за собой полное или частичное исчезновение внесённых сумм из состава средств предприятия, а значит и из баланса предприятия. Но что же получится, если эту операцию не отразить в балансе? По балансу нельзя будет определить, является ли работа предприятия доходной, рентабельно ли это хозяйство. Чтобы сохранить возможность ответа на этот важнейший вопрос, бухгалтерия прибегает к тому искусственному приёму, который и вызвал появление на балансе рассматриваемой нами статьи. Суммы, внесённые в НКФ, сохраняются в активе баланса, как если бы они представляли собой дебиторскую задолженность; находящаяся в пассиве сумма прибыли остаётся поэтому без изменений. В результате пользования таким приёмом хозяйственник видит и величину прибыли предприятия и долю её, переданную государству.

Вот небольшой пример, иллюстрирующий сказанное. Основные средства предприятия составили 1 380 тыс. руб., оборотные — 1 395 тыс. руб.; уставный фонд равнялся 2 000 тыс. руб., краткосрочных обязательств предприятие имело на 750 тыс. руб. Прибыль предприятия за отчётный период достигла 400 тыс. руб., из них разновременно было передано НКФ 375 тыс. руб.

Баланс на конец года в таких условиях должен был бы иметь следующий вид (в тыс. руб.):

Актив	Пассив
Основные средства 1 380	Уставный фонд 2 000
Оборотные средства 1 395	Краткосрочные обязательства 750
	Остаток прибыли у предприятия 25
<hr/> 2 775	<hr/> 2 775

Этот баланс, отражая фактическое положение вещей, лишён, однако, данных для суждения о *подлинной* доходности предприятия за истекший период, равно как и о выполнении предприятием своих обязательств по своевременному перечислению полученных прибылей.

Обе цели окажутся достигнутыми, если баланс будет представлен в такой форме (в тыс. руб.):

Актив		Пассив	
Основные средства	1 380	Уставный фонд	2 000
Оборотные средства	1 395	Краткосрочные обязатель-	
Отвлечённые средства (взносы		ства	750
в НКФ из прибылей)	375	Прибыль за год	400
	3 150		3 150

Итог баланса, правда, несколько преувеличен. Но нет ничего легче, как исключить показанную в активе условную статью в сумме 375 тыс. руб. и получить, как говорят, *баланс-нетто* («очищенный» баланс), показывающий действительные размеры средств предприятия. Зато при пользовании вторым вариантом баланса хозяйственник и все интересующиеся экономикой предприятия лица и учреждения получают возможность должным образом оценить доходность предприятия (она достаточно высока, так как прибыль достигает 20% уставного фонда), равно как и соблюдение предприятием финансовой дисциплины (внесено в НКФ почти 94% полученного дохода)¹.

ГЛАВА ВТОРАЯ

ТЕКУЩИЙ УЧЁТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ. ПОЧЕМУ БУХГАЛТЕРИЯ НАЗЫВАЕТСЯ ДВОЙНОЙ?

§ 6. Сущность текущего учёта

В предыдущей главе мы познакомили читателя со способом определения состава и источников средств предприятия. Но средства эти не являются, как всякий понимает, величиной постоянной: по мере развёртывания хозяйственных оборотов (или, как говорят, операций) средства предприятия могут уве-

¹ В состав отвлечённых средств входят ещё *расчёты с вышестоящими хозяйственными организациями*, изъявшими у предприятия часть его средств, и ряд менее значительных статей, по своему характеру приближающихся либо к статье «ценные бумаги», либо к статье «взносы в НКФ».

личиваться, сокращаться, подвергаться различным структурным изменениям. Чтобы избежать необходимости всякий раз вновь определять величину и состав средств предприятия (равно как источники средств), требуется *текущим порядком записывать* (или регистрировать) *все изменения, происходящие в отдельных балансовых статьях*. Такая запись не только даёт возможность знать в любой момент размеры каждой статьи баланса, но и позволяет постоянно следить за всем ходом оперативной работы. В частности текущая запись показывает, как выполняется план снабжения сырьём, материалами, топливом и как протекает отпуск их в цехи и мастерские, каких размеров достигают производственные затраты и из чего они слагаются, сколько продаётся готовых изделий и в срок ли платят покупатели, как протекают расчёты с Госбанком и другими кредиторами, как идёт накопление прибыли и ещё многое другое.

Совершенно очевидно, что с самого же начала должен встать вопрос, *каким путём осуществить подобную запись*, которая даже в небольшом предприятии будет ежедневно повторяться несколько раз в различных видах и сочетаниях, а в хозяйствах крупных размеров выразится, употребляя бухгалтерский термин, многими десятками и даже сотнями «проводок». Отмечать все происходящие изменения в исходном балансе? Но это означало бы, что данный баланс уже после немногих записей станет совершенно неудобочитаемым, будучи весь загромождён цифрами поступлений и расходов (плюсов и минусов) по отдельным его статьям. Необходимо, следовательно, иной путь — путь *обособленной записи изменений по каждой составной части (статье) баланса*. Такая обособленная запись осуществляется в отдельных таблицах, носящих название *счетов*.

Каждый счёт состоит из *двух половин*, что позволяет сразу отделять суммы прихода от сумм расхода (или, говоря иначе, все увеличения данной балансовой статьи от всех уменьшений).

Все счета имеют единообразное построение независимо от того, предназначены ли они для записи изменений по статьям актива или пассива баланса. Левая сторона *каждого счёта* носит название «*дебет*», правая — название «*кредит*»¹.

¹ «Дебет» и «кредит», так же как «баланс» и другие бухгалтерские выражения, представляют собой слова латинского корня. Это объясняется тем, что учёт по двойной системе, о котором в данном случае идёт речь, впервые возник в средние века в Италии, где языком деловых сношений был латинский. В переводе «дебет» означает — *должен*, «кредит» — *имеет получить* (или верит).

Схематически счёт выглядит так:

Дебет	<i>Счёт материалов</i>	Кредит
или		
Дебет	<i>Счёт уставного фонда</i>	Кредит

Как видим, строение счетов совершенно тождественно, хотя первый из них является счётом активным, а второй — пассивным. Однако этим и ограничивается всё сходство. *Порядок пользования активными и пассивными счетами в корне различен.* Надо твердо запомнить следующее правило: в активных счетах все поступления (включая и взятую из баланса первоначальную сумму) записываются в дебет, все расходы — в кредит. В пассивных счетах действует обратный порядок: все поступления (в том числе и суммы, значащиеся в балансе) записываются в кредит, все уменьшения — в дебет. *Таким образом, в активных счетах дебет соответствует приходу, а кредит — расходу; в пассивных наоборот: кредит — это приход, дебет — расход.*

В практике счета выглядят не столь упрощенно: в дебете и кредите имеется не по одной, а по несколько граф, предназначенных не только для цифровых данных, но и для текста. Последние графы оказываются обычно шире цифровых граф.

Вот для примера образец графовки, применяемой в так называемом сортовом учёте материалов.

Счёт (название отдельного материала)

Приход (дебет) Расход (кредит)

Месяц и число	Откуда получено	Название и № документа	Количество	Цена	Сумма	Месяц и число	Куда отпущено	Название и № документа	Количество	Цена	Сумма

§ 7. Правила пользования счетами

Теперь покажем, по каким правилам осуществляется текущая бухгалтерская запись хозяйственных операций (оборотов). Сделаем это на цифровом примере. Для начала напомним, что для организации текущего учёта необходимо сперва привести в известность те средства, какими располагает предприятие, и изобразить их в виде баланса. Для облегчения читателей воспользуемся самым сжатым балансом, состоящим из немногих статей.

Пусть промышленное предприятие к началу своей работы (скажем, к 1 января 1943 г.) имело следующий баланс:

Баланс (в тыс. руб.)

Актив		Пассив	
1. Основные средства	805	1. Уставный фонд	1 000
2. Материалы	200	2. Ссуды в Госбанке	180
3. Производство	132	3. Кредиторы (поставщики и др.)	54
4. Изделия	48	4. Задолженность рабочим и служащим	86
5. Расчётный счёт в Госбанке	74	5. Прибыль (за истекший год)	80
6. Дебиторы	60		
7. Отвлечённые средства (взносы в НКФ)	75		1 400
	1 400		

В течение января произошли следующие хозяйственные действия (операции), потребовавшие бухгалтерской записи:

1. Израсходовано для выработки изделий материалов на 155 тыс. руб.
2. Начислена зарплата рабочим и служащим предприятия в размере 180 тыс. руб.
3. Выпущено из производства готовых изделий на 380 тыс. руб.
4. Продано изделий за наличный расчёт на 400 тыс. руб., при себестоимости их в 360 тыс. руб.
5. Погашена задолженность по зарплате за декабрь 85 тыс. руб. и выплачено за январь 100 тыс. руб., а всего — 186 тыс. руб.
6. Погашена часть ссуды, полученной от Госбанка, — 110 тыс. руб.
7. Внесено в НКФ из прибылей текущего года 30 тыс. руб.
8. Уплачено кредиторам в частичное покрытие долга 45 тыс. руб.
9. Получено от дебиторов 50 тыс. руб.

10. Поступило от поставщиков материалов на 90 тыс. руб., стоимость их оплачена наличными (из сумм, находящихся на расчётном счёте в Госбанке).

Первым шагом бухгалтера должно явиться *открытие счетов*, т. е. занесение в каждый счёт тех сумм, какие значатся в одноименных балансовых статьях. Сумма первоначального состояния по счёту носит название «сальдо» счёта. Этим же словом мы будем в последующем именовать остатки, выводимые по счетам в результате текущей записи.

Всего нам следует открыть 12 счетов, из коих 7 активных и 5 пассивных. Название счетов напомним сокращённо: вместо «дебет» — Д^т, вместо «кредит» — К^т. При открытии счетов будем твёрдо придерживаться изложенного выше правила о пользовании активными и пассивными счетами. (Первоначальные суммы, в отличие от последующих записей, набраны курсивом.) Записи даны в тысячах рублей.

Д ^т Счёт основных средств К ^т	Д ^т Счёт материалов К ^т	Д ^т Счёт производства К ^т
805	206 90(10)	132 (1) 155 (2) 180
	155 (1)	380 (3)
Д ^т Счёт изделий К ^т	Д ^т Счёт расчёт- ный в банке К ^т	Д ^т Счёт дебиторов К ^т
48 (3) 380	74 400(4) 50(9)	60
360 (4)	186 (5) 110 (6) 30 (7) 45 (8) 90 (10)	50 (9)
Д ^т Счёт взносов в НКФ К ^т	Д ^т Счёт устав- ного фонда К ^т	Д ^т Счёт ссуд в банке К ^т
75 30(7)	1 000	(6) 110
		180
Д ^т Счёт кредиторов К ^т	Д ^т Счёт рабочих и служащих К ^т	Д ^т Счёт прибыли К ^т
(8) 45	(5) 186	80 40 (4)
	86 180 (2)	

После того как баланс заменён системой счетов, переходим к текущей записи операций. В вышеприведённой таблице все суммы уже разнесены по соответствующим счетам. Проследим ход рассуждений.

По *первой операции* нам надлежит записать расход материалов для производственных нужд. Нетрудно понять, где и что следует записать. Очевидно, необходимо отметить расход в кредите счёта материалов (или, как говорят,— *кредитовать* этот счёт) и одновременно отметить рост затрат на изготовление продукции — в дебете счёта производства (*дебитовать* счёт производства). После записи оба счёта приобретут следующий вид¹:

Д ^т	Счёт производства	К ^т	Д ^т	Счёт материалов	К ^т
	(1) 155				155 (1)

По *второй операции* необходимо прежде всего отметить самый факт появления задолженности предприятия рабочим и служащим (поскольку зарплата начислена, но ещё не выдана); далее, надо увеличить производственные затраты на сумму, равную причитающейся рабочим и служащим зарплате.

На счетах всё это отразится следующим образом:

Д ^т	Счёт производства	К ^т	Д ^т	Счёт рабочих и служащих	К ^т
	(2) 180				180 (2)

Сущностью *третьей операции* является выпуск готовых изделий из производства. Нетрудно убедиться, что названная операция также затрагивает два счёта: 1) счёт изделий в связи с поступлением на склад новой продукции и 2) счёт производства, с которого снимается (или, как говорят бухгалтеры, списывается) соответствующая сумма затрат.

Д ^т	Счёт изделий	К ^т	Д ^т	Счёт производства	К ^т
	(3) 380				380 (3)

Несколько сложнее по форме оказывается *четвёртая операция*. На счетах необходимо отразить три момента: а) получение денег за отпущенную продукцию, б) отгрузку изделий покупателям и в) прибыль, возникшую в результате того, что изделия проданы по цене, превышающей их себестоимость. Поступим в соответствии с вышесказанным.

¹ Первоначальную сумму, взятую из баланса, мы здесь не указываем.

Д ^т Счёт расчётный в банке К ^т	Д ^т Счёт изделий К ^т	Д ^т Счёт прибыли 1 К ^т
(4) 400	360 (4)	40 (4)

Нетрудно убедиться, что данную сложную проводку вполне можно было бы представить в виде двух простых, из коих в первой отразился бы самый факт перехода изделий к покупателю, а во второй — размер полученного при этом дохода.

Д ^т Счёт расчётный в банке К ^т	Д ^т Счёт изделий К ^т
(4а) 360	360 (4а)

Д ^т Счёт расчётный в банке К ^т	Д ^т Счёт прибыли К ^т
(4б) 40	40 (4б)

Эта и три предыдущие бухгалтерские записи обнаруживают *одну и ту же закономерность*, а именно: отражение каждой операции в двух счетах — в дебете одного счёта и в кредите другого.

Продолжим разбор операций предприятия и выясним, действует ли это правило и в других случаях (разноску по счетам рекомендуем сделать читателям самостоятельно).

Операция 5. Погашение задолженности по зарплате за декабрь и частично январь должно вызвать запись в двух счетах: в дебете счёта рабочих и служащих (как уменьшение по пассивному счёту) и в кредите счёта расчётного в банке².

Операция 6. По этой операции должен быть дебитован пассивный счёт Госбанка по ссудам (уменьшение задолженности) и кредитован активный счёт расчётный в банке (уменьшение денежной наличности).

Операция 7. В данном случае двойная запись также оказывается неизбежной. Приходится дебитовать счёт взносов в НКФ, так как сумма отвлечённых средств возрастает, и одновременно кредитовать расчётный счёт, с которого перечислены деньги НКФ.

¹ В практике прибыли двух смежных отчётных периодов учитываются на *отдельных* счетах.

² В практике проводка оказывается несколько более сложной, так как деньги для расчётов с рабочими и служащими предварительно проходят через *каассу* предприятия.

Операции 8—10. По этим трём операциям имеет место та же двойная запись, что и по всем предыдущим. Уплата денег кредиторам вызывает дебитование счёта кредиторов (как уменьшение задолженности) и кредитование счёта расчётного в банке (как уменьшение денежной наличности). Получение денег от должников отразится в дебете счёта расчётного в банке (как его прирост) и в кредите счёта дебиторов (как его уменьшение). Поступление сырья от поставщиков с оплатой наличными потребует дебитования счёта материалов (запись прихода по активному счёту) и кредитования счёта расчётного в банке.

Какие бы виды хозяйственных операций мы ни стали рассматривать, их отражение в счетах бухгалтерского учёта непременно потребует записи в дебете и кредите двух различных счетов либо (если мы имеем дело с более сложной операцией) дебитовой записи в одном счёте, равной сумме кредитовых записей в двух или более счетах, либо, наконец, записи в дебете двух и более счетов, при записи в кредите одного счёта.

Это правило именуется в бухгалтерии *«законом двойной записи»*. Отсюда и название учёта, ведущегося указанным способом, *двойная бухгалтерия*, или счетоводство по двойной системе¹.

§ 8. Периодическое подведение итогов текущих записей. Оборотная ведомость

Система счетов заменяет баланс, но она же позволяет в нужный момент снова вернуться к балансу и отразить *новое состояние* средств предприятия. Для выполнения этой цели служит особая бухгалтерская таблица, именуемая *оборотной ведомостью*. Оборотная ведомость содержит: а) балансовые данные на начало периода (на 1-е число каждого месяца, так как к этому сроку приурочивается её составление), б) итоги оборотов (т. е. прихода и расхода) по каждому счёту и в) баланс на конец периода, т. е. на 1-е число следующего месяца, как *совокупность сальдо* по всем действовавшим за отчётный месяц счетам.

Поясним на цифрах рассмотренного выше примера технику составления оборотной ведомости.

Сперва установим итоги оборотов по дебету и кредиту каждого счёта. Вот к каким результатам приведёт соответствующее подытоживание, например, по счёту расчётному в банке.

¹ Иногда употребляют выражение *«двойная итальянская бухгалтерия»*. Это, как мы уже поясняли выше, вызвано тем, что двойной учёт впервые получил развитие в Италии в средние века.

Сальдо на 1 января	74	186
	400	110
	50	30
		45
		90
Оборот по дебету	450	Оборот по кредиту 461

Как видим, в сумму оборота входит только итог поступлений за отчётный период; остаток к началу периода сюда не включается.

После того как по всем счетам определена сумма оборота по дебету и кредиту, производится заполнение оборотной ведомости цифрами, которые должны найти в ней место. Помимо шести суммовых граф в ведомость включаются ещё две: графа для нумерации счетов и графа для их наименования.

Заполненная оборотная ведомость имеет следующий вид:

Оборотная ведомость

№ счетов	Наименование счетов	Баланс на 1 января		Обороты за январь		Баланс на 1 февраля	
		Актив	Пассив	По дебету	По кредиту	Актив	Пассив
1	Счёт основных средств . .	805	—	—	—	805	—
2	» материалов	206	—	90	155	141	—
3	» производства	132	—	335	380	87	—
4	» изделий	48	—	380	360	68	—
5	» расчётный в Госбанке	74	—	450	461	63	—
6	» дебиторов	60	—	—	50	10	—
7	» взносов в НКФ	75	—	30	—	105	—
8	» уставного фонда	—	1 000	—	—	—	1 000
9	» ссуд в Госбанке	—	180	110	—	—	70
10	» кредиторов	—	54	45	—	—	9
11	» рабочих и служащих	—	86	186	180	—	80
12	» прибыли	—	80	—	40	—	120
	Итого¹	1 400	1 400	1 626	1 626	1 279	1 279

¹ Цифровые итоги колонок оборотной ведомости образуют *три равенства*. Причины совпадения итогов в каждой из двух смежных колонок вполне понятны. Обе колонки первой пары представляют собой суммы актива и пассива баланса на начало периода, равенство которых вытекает из самой сущности баланса, уже нам известной. По той же причине совпадают итоги третьей пары колонок, где выведен новый баланс. Что касается колонок 3 и 4, образующих вторую пару совпадающих итогов, то в данном случае равенство вытекает из сущности закона двойной записи. Действительно, коль скоро каждая сумма, попавшая в

Приведённая таблица показывает, что оборотная ведомость даёт возможность получить новый баланс *путём вывода его из показателей текущего учёта*. Это обстоятельство весьма существенно. Оно позволяет, не прерывая текущей регистрации хозяйственных оборотов в течение года, выяснять в определённые, месячные сроки, в каком финансовом состоянии находится предприятие, как изменились состав и источники его средств.

Наряду со своей первоочередной задачей — определением величины сумм, прошедших по дебету и кредиту каждого счёта, и выводом нового баланса — оборотная ведомость выполняет ещё одно немаловажное дело — сигнализирует, *не нарушены ли в процессе текущей записи основные правила двойной бухгалтерии*. Если хотя бы одна запись была произведена с нарушением принципа двойной проводки, это немедленно отразится на итогах колонок 3 и 4, которые окажутся различными, равно как в итогах колонок 5 и 6, которые не дадут баланса ¹.

Когда обнаруживается подобное несовпадение итогов, бухгалтерия немедленно выясняет его причины. Для этого существуют различные способы, позволяющие в большинстве случаев быстро установить сущность ошибки и найти счёт, в который она вкралась. Если ошибка всё же не будет найдена, то возникает необходимость в сплошной проверке правильности записей, или так называемом *пунктировании* ².

дебет одного счёта, *обязательно* должна отразиться в кредите какого-либо другого счёта, должны совпадать между собой и итоги всех этих сумм.

¹ Вот небольшая иллюстрация. Представим себе, что в нашем примере (см. параграф 7) запись возврата банку части ссуды была ошибочно проведена таким образом, что счёт ссуд оказался не дебитованным, а кредитованным (при правильной вместе с тем записи по кредиту расчётного счёта). Иначе говоря, сумма в 110 тыс. руб. дважды прошла по кредиту. Нетрудно убедиться, что в этом случае итоги оборотов по дебету и кредиту *не совпадут*: первый будет равен 1516 тыс. руб., второй составит 1736 тыс. руб. Следствием этого явится невозможность составления баланса. При попытке составить последний мы вывели бы по счёту «ссуд в Госбанке» совершенно нереальное сальдо в 290 тыс. руб., и пассив баланса выразился бы суммой в 1499 тыс. руб. при активе в 1273 тыс. руб.

Подобное же положение создаётся и в том случае, если запись сделана только в дебете или только в кредите, а соответствующая ей проводка на противоположной стороне другого счёта пропущена.

² Следует помнить, что такие ошибки, как отнесение сумм не по принадлежности, но с формальным соблюдением правил двойной записи, т. е. дебитование и кредитование *не тех счетов*, каких требует данная операция на итогах оборотной ведомости, не скажутся и могут пройти незамеченными. Обнаружить их удастся лишь в результате сравнения оборотов по балансовым счетам с данными так называемого аналитического учёта (см. § 12).

Главная ценность оборотной ведомости для хозяйственника, конечно, не в её способности служить целям формальной проверки правильности счётных записей, но в той информации об итогах работы предприятия за истекший период, которая может быть из неё почерпнута.

ГЛАВА ТРЕТЬЯ

КАК УЗНАТЬ ПО БАЛАНСУ, ЯВЛЯЕТСЯ ЛИ ПРЕДПРИЯТИЕ БОЛЬНЫМ ИЛИ ЗДОРОВЫМ?

§ 9. Использование баланса для целей первоначальной хозяйственной ориентировки

Баланс и оборотная ведомость могут стать для каждого хозяйственника источником полезных знаний по многим вопросам, касающимся управления предприятием. Наличие в оборотной ведомости *двух балансов*—на начало и конец месяца—способствует *сравнению их друг с другом* и позволяет ответить на вопрос, как изменилось имущественное состояние предприятия за этот отрезок времени. Можно продолжить наблюдение, используя не одну, а несколько последовательных по времени оборотных ведомостей, и проследить по ним, как изменяются итог баланса и отдельные статьи актива и пассива за ряд месяцев или даже за весь год.

Что касается баланса, взятого *отдельно*, то и он в определённых случаях представляет для хозяйственника немалую ценность в связи с теми сигнализациями, какие могут быть извлечены из его цифр. В главе 1 нам уже пришлось бегло познакомиться со свойствами баланса как хозяйственного ориентира. Мы установили тогда, что самое наличие в балансе двух противопоставленных цифровых рядов — актива и пассива — создаёт возможность контроля финансов предприятия, а также в известной мере и других сторон его деятельности (см. § 4).

На практике сигналами баланса широко пользуются, особенно в тех случаях, когда необходимо быстро обнаружить болезненные явления в жизни предприятия. Подробность, с какой обычно составляются балансы, и ряд особых мер облегчают решение такой задачи. Согласно принятым установкам, имущественные отношения, имеющие *нездоровый характер*, должны показываться в балансах предприятий в виде отдельных статей, изолированно от сумм хотя бы и родственных им, но лишённых подобных дефектов. Так, например, в

активе особой статьёй указываются *спорные долги*. Задержка покупателями оплаты причитающихся с них сумм ведёт к появлению в активе статьи — *покупатели по неоплаченным товарам*¹. В активе, как нам уже известно, помещается также и *убыток* (дефицит), т. е. итог потерь предприятия за отчётный период. Среди статей пассива, наличие которых позволяет сделать заключение о неблагополучии с источниками средств предприятия, наиболее рельефными оказываются такие: *Госбанк по просроченным ссудам, поставщики по неоплаченным счетам*.

Если в балансе обнаружены статьи такого рода, то даже малоопытный хозяйственник сумеет без труда определить состояние предприятия.

Вот, для примера, баланс одного из предприятий пищевой промышленности на 1 мая 1942 г.

Баланс на 1 мая 1942 г. (в тыс. руб.)

Актив		Пассив	
Основные средства	7 725	Уставный фонд	8 462
Убыток прошлого года	224	Задолженность рабочим и служащим	32
Убыток текущего года	20	Средства для капитального ремонта	594
Прочие отвлечённые средства	331	Недовзнос амортизации в Промбанк ²	490
Материальные запасы	2 203	Просроченная задолженность Госбанку	665
Незавершённое производство	654	Госбанк по ссудам под товары отгруженные	204
Готовые изделия на складах	439	Поставщики по неоплаченным счетам	1 985
Средства в капитальном ремонте	467	Прочие кредиторы	302
Товары, отгруженные покупателям	156	Остальные пассивные статьи	19
Товары, не оплаченные в срок	248		
Денежные средства в кассе и на расчётном счёте	21		
Дебиторы	193		
Остальные активные статьи	72		
Итого	12 753	Итого	12 753

Приведённый баланс даёт неопровержимое доказательство исключительно тяжёлого финансового положения завода. Минувший год закончился с убытком. Последний поглотил часть оборотных средств предприятия и лишил его возмож-

¹ Иногда эта статья называется иначе: *«товары отгруженные неоплаченные»*.

² Об этой статье см. в § 13.

ности исправно погашать свои текущие обязательства. Финансовые трудности завода усугублялись ещё недостаточной твёрдостью его политики в отношении дебиторов (в том числе покупателей). Как видно из актива баланса, немалая часть средств предприятия, вместо того чтобы деятельно участвовать в производстве, омертвлена в просроченной задолженности покупателей и других организаций, не спешащих расплатиться по своим обязательствам. Обращает на себя внимание и крайняя значительность (в сравнении с общим итогом оборотных средств) материальных запасов, лежащих без использования, равно как солидная сумма готовой продукции на складах. Это заставляет предполагать, что и в области производства и сбыта у предприятия многое крайне неблагоприятно. Следует ли при таких условиях удивляться появлению в пассиве баланса просроченных платежей Госбанку и особенно поставщикам, т. е. такому состоянию завода, которое должно быть характеризовано как его *полная неплатёжеспособность*.

Вышеприведённый пример показал нам, как можно на основе балансовых данных безошибочно определить болезненное состояние предприятия, создавшееся в результате неудовлетворительной его работы. Цифры баланса оказываются, понятно, весьма полезными и в противоположном случае, когда хозяйственник желает удостовериться в финансовой устойчивости руководимого им предприятия: завода, фабрики, промышленной или сельскохозяйственной артели.

§ 10. Значение оборотной ведомости для знакомства с работой предприятия

Мы показали, как может быть использован баланс для целей первоначальной хозяйственной ориентировки. Однако возможность такой ориентировки в балансе или, как принято говорить, «чтения» баланса, всё же довольно ограничена сравнительно с тем, что даёт разбор двух или более балансов и связывающих их данных о движении средств предприятия за отчётный период (месяц, квартал, год). Рост или упадок предприятия, его устехи и поражения, сильные и слабые места его деловой организации — всё это раскрывается в своей причинной связи, если не полностью, то в значительной мере, в итоге изучения, или, пользуясь иностранным словом, анализа балансовой отчётности.

Нижеприведённый пример служит подтверждением этих слов.

Оборотная ведомость по счетам баланса Н-ского завода за квартал обнаружила следующую картину (в тыс. руб.):

№ пп.	Наименование счетов	Баланс на начало квартала		Обороты за квартал ¹		Баланс на конец квартала	
		Актив	Пассив	По дебету	По кредиту	Актив	Пассив
1	Основные средства	2 100	—	—	—	2 100	—
2	Сырьё и материалы	300	—	530	405	425	—
3	Производство	650	—	515	790	375	—
4	Готовые изделия	30	—	770	560	240	—
5	Товары, не оплаченные в срок	160	—	—	145	15	—
6	Дебиторы	110	—	—	85	25	—
7	Расчётный счёт в банке	40	—	1 425	1 280	185	—
8	Убыток прошлого года	150	—	—	—	150	—
9	Уставный фонд	—	2 800	—	—	—	2 800
10	Госбанк по просроченным ссудам	—	320	320	—	—	—
11	Поставщики по неоплаченным счетам	—	190	190	—	—	—
12	Поставщики (по текущим расчётам)	—	—	480	520	—	40
13	Рабочие и служащие	—	70	120	110	—	60
14	Задолженность НКФ	—	25	25	—	—	—
15	Прочие кредиторы	—	135	100	—	—	35
16	Бюджетное финансирование	—	—	—	300	—	300
17	Касса	—	—	120	120	—	—
18	Госбанк по ссудам	—	—	—	150	—	150
19	Прибыль текущего года ²	—	—	55	185	—	130
	Итого	3 540	3 540	4 650	4 650	3 515	3 515

По балансам на начало и конец квартала и итоговым данным о движении сумм по счетам (квартальный оборот по дебету и кредиту) хозяйственник вполне сумеет выяснить, что произошло в жизни предприятия за период, отражённый в оборотной ведомости.

Изложим вкратце выводы, к каким он безусловно придёт.

К началу квартала положение предприятия было плачевным: части средств оно лишилось в результате неудачной работы в прошлом (убыток 150 тыс. руб.), должники задерживали причитающиеся с них платежи за проданные товары (160 тыс. руб.), крайне ничтожная денежная наличность (на расчётном счёте только 40 тыс. руб.) и мизерные запасы

¹ Нарастающие итоги трёх последовательных месяцев.

² Оборотная ведомость представлена в несколько упрощённом виде (с исключением некоторых промежуточных счетов, не влияющих, однако, на окончательный вывод).

готовых изделий на складах (30 тыс. руб.) делали совершенно невозможной оплату первоочередных обязательств, прежде всего — просроченной ссуды банка (320 тыс. руб.) и долга поставщикам (190 тыс. руб.). Имелись все основания считать предприятие совершенно неплатёжеспособным¹.

Достаточно взглянуть на второй баланс, чтобы прийти к выводу, что за отчётный период, несмотря на его сравнительную краткость, положение *существенно улучшилось*. Об этом с очевидностью свидетельствуют такие факты:

1. Вся просроченная задолженность погашена; уплачен также долг НКФ.

2. Свободный остаток денежных средств с избытком покрывает предстоящие в ближайшее время платежи (статьи 12, 13, 15).

3. Резко увеличился запас готовых изделий на складе и одновременно исчезло несоответствие между этой статьёй и вложениями в незавершённое производство, что можно считать признаком значительного улучшения условий производственной работы (которая, однако, не лишена элементов «штурмовщины», как показывает самая величина статьи «готовые изделия» во втором балансе).

4. Взыскана почти целиком задолженность пкупателей за отгруженные и неоплаченные товары; резко сократилась также статья «дебиторы».

5. Работа предприятия в истекшем квартале закончилась с прибылью; прежний убыток почти покрыт полученным доходом.

Какие же обстоятельства вызвали столь благоприятный перелом? Об этом информируют две средние цифровые колонки оборотной ведомости, где сосредоточены итоговые сведения о движении сумм по счетам за истекший квартал. Ведомость знакомит прежде всего с источниками, откуда притекали средства, необходимые для укрепления финансов предприятия. Важнейшим из этих источников явилось бюджетное финансирование, т. е. дополнительное предоставление средств государством. Предприятие получило также (очевидно, после погашения старой ссуды) новые кредиты в Госбанке на производственные нужды. Эта помощь позволила расплатиться с поставщиками, осуществить дополнительные закупки сырья и материалов и наладить выпуск продукции (см. обороты по дебету счёта сырья и материалов и по

¹ Действительно, общей сумме обязательств в 740 тыс. руб. противостояли только 70 тыс. руб. вполне гарантированных платёжных средств — денежной наличности и готовых изделий, что составляло менее 10 коп. на каждый рубль обязательств.

кредиту счёта производства). Усиленный выпуск продукции и её реализация (см. кредит счёта изделий) открыли предприятию возможность превращения в рентабельное (доходное) хозяйство.

§ 11. Сравнение балансовых данных с нормативами

Размер необходимых предприятию оборотных средств устанавливается, как известно, не по произвольному усмотрению его руководителей, но в соответствии с реальной потребностью в этих средствах. Основой для расчёта потребности в средствах служит промфинплан (торгфинплан) предприятия на наступающий период. Так, в промышленном предприятии руководствуются данными о намеченном выпуске продукции и связанным с этим расходом сырья, материалов, топлива, равно как данными о предполагаемых размерах незавершённого производства и остатках готовой продукции. Предельная сумма вложений во все такие статьи точно нормируется и закрепляется в плане. В балансах предприятий, как правило, в отдельной боковой графе рядом с фактическим наличием средств каждой категории помещаются и установленные планом их *нормативы*. Это открывает ценную возможность *сопоставления тех и других цифр*.

Если разница между плановыми и фактическими данными оказывается значительной, то хозяйственник получает крайне важные для него сигналы о серьёзных нарушениях плана в ту или иную сторону.

Приведём небольшой пример.

Сравнение фактического наличия оборотных средств с нормативами по Н-скому заводу металлоизделий обнаружило следующую картину (в тыс. руб.):

Виды материальных ценностей	Нормативы	Наличие по балансу на 1 апреля 1942 г.
Сырьё и основные материалы	163	429
Вспомогательные материалы	42	90
Топливо	21	0,5
Прочие запасы	116	114,5
Незавершённое производство	418	257
Готовые изделия	278	174

Сопоставление цифр обеих колонок немедленно обнаруживает, что «узким местом» в производстве является топливо и что крайняя ограниченность его запасов отразилась на наличии сырья (возникновение сверхпланового остатка сырья ввиду прекращения его расхода), на незавершённом произ-

водстве (недогруз цехов) и на готовой продукции (сокращение притока изделий из производства). С уверенностью можно сказать, даже при отсутствии каких-либо дополнительных сведений, что план выпуска продукции не выполняется заводом в значительном проценте.

В дальнейшем изложении мы ещё не раз убедимся в значении нормативов для правильной ориентировки хозяйственника, изучающего по балансу здоровые и слабые стороны работы предприятия.

ГЛАВА ЧЕТВЁРТАЯ

ВИДЫ СЧЕТОВ И СПОСОБЫ УЧЁТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

§ 12. Счета синтетического и аналитического учёта

В предыдущих главах, говоря о пользовании счетами балансового (бухгалтерского) учёта, мы всё время имели в виду, что на этих счетах отражаются изменения, происходящие в пределах тех или иных *основных групп* имущества и обязательств предприятия. Так, счёт готовых изделий призван был отразить изменения в составе любых видов и сортов продукции. Равным образом, по счёту рабочих и служащих проводились начисления зарплаты не какому-либо отдельному сотруднику, а всему коллективу работающих. Учёт такого порядка, не вдающийся в детали (подробности), носит название *синтетического учёта* (иначе — учёта на счетах баланса) ¹.

Но одними счетами синтетического учёта ограничиться невозможно, ибо в этом случае исключается возможность осуществить одну из важнейших задач бухгалтерии — исчерпывающий контроль за движением каждой, даже самой малой, части средств предприятия.

Возьмём тот же пример с учётом готовых изделий. Если бы бухгалтерия ограничилась только одним этим обобщающим счётом, то бухгалтер, а с ним вместе и хозяйственник, будучи осведомлены о движении *всей массы продукции*, оказались бы совершенно беспомощными в попытке узнать, как изменилась наличность, например, изделий А, Б, В и т. д., каков был выпуск из производства и расход каждого из них, что представляет собой остаток продукции на складах по её сортовому составу.

Сказанное в полной мере относится к таким статьям ба-

¹ От слова «синтез» — соединение.

ланса, как сырьё и материалы, основные средства (здания, машины, оборудование), расчёты с дебиторами и кредиторами и пр. Здесь также необходимо иметь представление не только о движении данной имущественной группы в целом, но и об изменениях внутри отдельных её частей.

Указанное обстоятельство побуждает к созданию наряду с обобщающим синтетическим учётом восполняющего его учёта подробного, или *аналитического*.

По своему объёму аналитический учёт гораздо более обширен, нежели синтетический. Один счёт синтетического учёта может потребовать *многих* счетов аналитического учёта, число которых в определённых случаях (например, когда речь идёт о материалах и т. д.) достигает сотен и даже тысяч названий.

Приведём, по необходимости весьма упрощённый, пример взаимосвязи синтетического и аналитического учёта.

Пусть по счёту-фактуре Н-ского завода, акцептованному предприятием (т. е. принятому им к оплате), заприходовано на складе разных материалов на Руб. 125 000.—, в том числе: железа листового — на Руб. 8 000.—, проволоки — на Руб. 14 000.—, жести белой — на Руб. 26 500.—, меди прутковой — на Руб. 39 000.—, олова — на Руб. 37 500.—. Запись этой операции в бухгалтерии предприятия будет выглядеть следующим образом:

I. В синтетическом учёте

Дт	Счёт сырья и материалов	Кт	Дт	Счёт поставщиков по акцептованным счетам	Кт
	125 000			125 000	

II. В аналитическом учёте

Дт	Счёт железа листового	Кт	Дт	Счёт меди прутковой	Кт	Дт	Счёт Н-ского завода	Кт
	8 000			39 000			125 000	
Дт	Счёт проволоки	Кт	Дт	Счёт олова	Кт			
	14 000			37 500				
Дт	Счёт жести белой	Кт						
	26 500							

Подробность аналитического учёта не может не отразиться на самой графовке соответствующих счетов. Примером такой графовки может служить счёт сортового учёта материалов, приведённый нами выше (см. § 6, стр. 18).

§ 13. Отражение в учёте отдельных сторон хозяйственной деятельности

Для того чтобы бухгалтерский учёт действительно был всеобъемлющим и из круга его наблюдений не ускользнула ни одна хозяйственная операция, необходимо построить этот учёт в полном соответствии с содержанием и характером работы предприятия. Из сказанного вытекает прежде всего то, что в каждом предприятии мы находим счета, которые обязательно встретятся во всех других. Сказанное в особенности относится к промышленным и сельскохозяйственным предприятиям и, во вторую очередь, — к предприятиям торговым.

Тождественность многих счетов в балансах большинства предприятий позволяет воспользоваться одной основной группировкой при ознакомлении хозяйственников с наиболее важными счетами баланса.

В балансе каждого промышленного предприятия мы непременно обнаружим следующие группы счетов:

- а) Счета для учёта заготовительных операций,
- б) » » » производства,
- в) » » » реализации (продажи изделий),
- г) » » » материальных ценностей (средств и предметов труда),
- д) » » » долговых отношений.

Первые три группы, очевидно, предназначаются для учёта *хозяйственных процессов*, четвёртая и пятая — для учёта *имущественных средств* и обязательств, по ним возникающим:

В чисто торговом предприятии мы находим счета всех вышеназванных групп, кроме второй. Однако и последняя может быть представлена в балансе, если данное предприятие, помимо торговли, занимается ещё производственной деятельностью (имеет, например, хлебопекарню, починочные мастерские, столовые).

Познакомимся теперь с отдельными синтетическими счетами каждой категории и выясним их значение для повседневного контроля работы предприятия.

В состав первой группы входит обычно только один счёт, известный под именем «счёт заготовления и приобретения материальных ценностей». Его задача — собирать все затраты, какие возникали при покупке сырья, материалов, изделий

(товаров) и их доставке к месту нахождения данного предприятия. На основе показаний учёта по каждому виду закупок (что, очевидно, является задачей учёта аналитического) можно определить, во что обошлась предприятию отдельная партия сырья (материалов, товаров), или, как принято выражаться в бухгалтерии, можно *калькулировать их покупную стоимость*. После того как эта стоимость установлена, соответствующая сумма переносится со счёта «заготовления и приобретения» на счета материальных ценностей по принадлежности (сырья, вспомогательных материалов, товаров, топлива, тары и др.)¹.

Следующую группу счетов образуют те, в которых отражаются затраты, вызванные процессом производства. Среди них центральным является счёт «*основного производства*». Расход сырья, материалов и топлива, заработная плата рабочих и служащих, износ (амортизация) оборудования, машин и станков, расходы на содержание помещений и на конторские нужды, короче говоря, — все затраты труда и материальных ценностей, связанные с изготовлением изделий, попадают (непосредственно или через ряд промежуточных счетов, о которых говорится ниже) на счёт основного производства. Названный счёт выполняет в области производства такую же роль, как счёт «заготовления и приобретения материальных ценностей» на этапе, ему предшествующем, и, стало быть, является счётом *калькуляционным*.

Со счётом основного производства тесно связан ряд других счетов, в которых предварительно собираются определённые виды производственных затрат. Важнейшими из них являются: *счёт заработной платы, счёт цеховых расходов, счёт общезаводских расходов, счёт брака в производстве* (или счёт потерь от брака).

¹ В практике широко применяется ещё следующий способ. Приобретённые материальные ценности записываются на соответствующие имущественные счета не по фактической их стоимости, но по стоимости, установленной планом, т. е. на основе *плановых цен*. Разница между плановой и фактической стоимостью, представляющая собой либо *экономию* от сокращения затрат по закупке, либо *перерасход* вследствие роста этих затрат, отмечается в таком случае на особом счёте «*отклонения от плановых цен*».

Указанный способ обладает двумя достоинствами, о которых хозяйственнику полезно знать: 1) он позволяет быстро отразить в надлежащих счетах приход сырья, материалов, товаров и, следовательно, показать их наличие в очередном балансе (по плановой стоимости), не дожидаясь, пока все расходы, вплоть до самых мелких, станут известны; 2) он создаёт возможность следить за тем, *не нарушает ли предприятие установленных планом лимитов стоимости* материалов, товаров и т. д., удорожая последние.

Заработная плата ввиду необходимости особо тщательного контроля её расходования учитывается сперва на отдельном счёте того же наименования, а затем уже переносится на соответствующие счета (прямая производственная зарплата — непосредственно на счёт производства, зарплата обслуживающего и другого персонала — на счета цеховых и общезаводских расходов).

На счёте цеховых расходов, как показывает самое его название, отражаются затраты, непосредственно вызываемые эксплуатацией отдельных цехов (мастерских)¹. Стоимость сырья и основных материалов, равно как зарплата производственных рабочих (упомянутая выше прямая производственная зарплата), хотя все эти расходы также возникают в цехах, по названному счёту не проходят, а сразу относятся на счёт производства. Ежемесячно цеховые расходы в той доле, в какой они падают на выпущенную за этот срок продукцию, перечисляются на счёт производства.

Со счётом цеховых расходов весьма сходен счёт расходов общезаводских (общепроизводственных), где отражаются издержки по управлению всем предприятием.

На счёте брака в производстве оседают все потери, возникающие из-за небрежной или неумелой обработки сырья (материалов), следствием чего оказывается порча полуфабрикатов и изделий.

Контрольное значение учёта производства весьма увеличивается благодаря использованию счёта *«результатов исполнения плана по себестоимости продукции»*.

Назначение этого счёта: 1) показать, укладывается ли предприятие в установленные планом нормы затрат на изготовление изделий, и 2) определить разницу — экономию или перерасход, — какая в этом случае возникает. При пользовании рассматриваемым счётом изделия, поступающие из производства на склад, приходятся не по фактической, но по *плановой* себестоимости. Некоторая неточность (которая, впрочем, в конце месяца должна быть устраняема путём особой исправительной записи) возмещается выгодой быстрого отражения в учёте поступления изделий из производства, не дожидаясь, пока стоимость их будет с точностью определена (калькулирована).

¹ Основными из этих расходов являются: зарплата инженеров, техников, мастеров и младшего обслуживающего персонала, зарплата вспомогательных рабочих, стоимость вспомогательных материалов, все расходы по содержанию оборудования, установленного в цехе, амортизация (износ) последнего, топливо, энергия и вода для хозяйственных нужд и др. Аналитический учёт цеховых расходов ведётся с большой подробностью по отдельным цехам и в каждом — по видам затрат.

Покажем на примере контрольное значение такого приёма учёта.

Пусть у нас имеются следующие данные: выпуск за месяц составил в плановых ценах Руб. 252 000. —, себестоимость этой продукции определена в Руб. 241 000.

На счетах приведённые цифры отразятся следующим образом:

Счёт готовых изделий		Счёт результатов исполнения плана по себестоимости продукции		Счёт производства	
Д ^r	К ^r	Д ^r	К ^r	Д ^r	К ^r
(1) 252 000		(2) 241 000	252 000 (1)		241 000 (2)

Достаточно взглянуть на счёт «результатов исполнения плана по себестоимости продукции», чтобы стало ясным, что предприятие не только уложилось в рамки плановой себестоимости, но сверх того получило значительную экономию — Руб. 11 000. —, или более 4% от плановой суммы.

Важнейшей задачей учёта производства является распределение затрат по отдельным видам изделий, завершающееся составлением *калькуляций*.

Существуют различные способы отнесения производственных затрат по принадлежности. О них подробно говорится в учебниках по промышленному учёту. В нашей брошюре мы коснёмся этого вопроса лишь в самой краткой форме.

Сколь ни разнообразны издержки производства, их можно разбить на две основные группы: *прямые*, т. е. непосредственно относящиеся к определённому изделию, а именно, сырьё (основные материалы), производственная зарплата, и *косвенные*, т. е. те, которые касаются всего цеха или даже завода (фабрики) в целом. Поскольку каждая партия изделий в учёте обособляется от других, все прямые расходы относятся на те заказы, номера коих указаны в документах: материальных накладных, рабочих нарядах¹. Косвенные расходы — цеховые и общезаводские — присоединяются к прямым более или менее искусственным путём; обычно их исчисляют в определённом проценте к производственной зарплате².

Составленная бухгалтерией калькуляция служит для хо-

¹ Подробнее о документах см. в главе 5-й.

² Среди косвенных расходов надо особо отметить *амортизацию основных средств*. Доля снашивания (точно установленная наркоматом по каждому виду основных средств и преподанная предприятию для точного соблюдения) включается в себестоимость через счета цеховых и общезаводских расходов. Одновременно с дебитованием этих счетов кредитуются пассивные счета: «Амортизационный фонд, подлежащий

зайственика *исключительно ценным источником ориентировки в результатах производственной работы*. Для облегчения последней цели в калькуляционной ведомости наряду с данными, почерпнутыми из производственного учёта и показывающими фактические размеры затрат, помещаются ещё *плановые* показатели (цифры плановой калькуляции) и, наконец, данные о стоимости того же изделия в предыдущем отчётном периоде.

Вот образец такой калькуляционной ведомости (см. таблицу на стр. 39).

Какие выводы может сделать хозяйственник, прочитав эту таблицу?

1. За год себестоимость изделия значительно снизилась.

2. Изделие обошлось предприятию дешевле, чем намечалось по плану, причём удешевление имело место по всем статьям, кроме материалов и полуфабрикатов и общезаводских расходов. Однако по первым двум из них перерасход с избытком покрыт значительной экономией по статье «электроаппаратура», так что в целом материальные затраты сократились.

3. Нарушение плановых заданий по общезаводским расходам требует особого внимания, так как выпуск изделий всё время идёт выше плана, а это обстоятельство в нормальных условиях всегда вызывает сокращение косвенных расходов на единицу продукции¹.

взнос в специальные банки» и «Амортизационный фонд, выделенный в распоряжение директора предприятия на капитальный ремонт». Сальдо первого из них в балансе показывает, как велик размер амортизационных сумм, ещё не внесённых предприятием в свой специальный банк: Промбанк — в промышленности, Торгбанк — в торговле. В названных банках сосредоточиваются амортизационные отчисления всех предприятий данной отрасли народного хозяйства, поступающие затем в распоряжение государства и расходующиеся, согласно планам капитального строительства, на восстановление и расширение основных средств промышленности, сельского хозяйства, транспорта и торговли.

Суммы, отнесённые на второй счёт, служат, согласно указанию закона, источником для покрытия расходов по капитальному ремонту оборудования. Одновременно с указанной выше проводкой бухгалтерия отмечает самый факт износа основных средств. Это достигается путём кредитования особого «счёта износа», играющего роль вычитаемого из первоначальной суммы основных средств (счета такого типа называются в бухгалтерии *регулирующими*).

Дебитовая запись делается на счёте «уставного фонда», поскольку уменьшение основных средств влечёт за собой сокращение доли вложений государства в данное предприятие. Такой же порядок принят и в кооперации.

¹ Последнее объясняется тем, что большинство косвенных расходов относится к числу *постоянных*, т. е. сохраняющих свои размеры независимо от объёма производства.

Отчётная калькуляция за апрель 1941 г.

Наименование и характеристика изделия: станок, горизонтальный, фрезерный	Выпуск		
	по плану	за месяц	с начала года
		фактически	22 штуки 26 »
		Себестоимость	
Наименование статей	по отчёту за прошлый год	по плану	фактически
1. Материалы	618.53	514.00	542.96
2. Полуфабрикаты других предприятий	1808.95	1388.00	1698.81
3. Электроаппаратура	434.25	1052.00	423.20
Итого по ст. 1—3 . . .	2861.73	2954.00	2664.97
4. Заработная плата	786.08	925.00	810.27
5. Начисления на заработную плату	66.80	70.00	56.08
6. Цеховые расходы	2299.40	2073.00	2002.20
7. Общезаводские расходы	1055.21	836.00	961.03
8. Потери от брака	641.81	338.00	196.81
9. Непроизводительные расходы	83.63	—	60.57
Итого себестоимость производства	7794.66	7196.00	6751.93
10. Внепроизводственные расходы	181.83	122.00	108.71
Итого полная себестоимость	7976.49	7318.00	6860.64

4. Изделие в отчётном году успешно осваивалось, о чём свидетельствует резкое падение величины брака.

5. Производительность труда рабочих, поскольку речь идёт о данном изделии, заметно повысилась. Только этим можно объяснить, что фактический расход по статье «зарплата» оказался заметно ниже запланированного.

Нередко калькуляционная ведомость оказывается ещё более подробной, включая дополнительные сведения о расходе сырья и материалов по видам последних (в плановом и фактическом разрезах). В этом случае создаётся возможность исследовать влияние на величину материальных затрат отклонений в количестве израсходованного сырья (так называемый фактор «норм») и изменений в его стоимости (так называемый фактор «цен»).

Выше мы показали, каким образом балансовый учёт даёт

возможность контролировать соблюдение предприятием плановых заданий по себестоимости и выяснить размеры экономии (либо перерасхода). Той же цели контроля, но уже на участке *реализации* (отпуска) продукции, служит другой приём учёта, с которым хозяйственник также должен быть знаком.

В главе второй, показывая бухгалтерскую запись хозяйственных операций (см. § 7), мы следующим образом отразили в учёте операцию продажи товаров:

Д^т Счёт расчётный в банке.

К^т — Счёт изделий (товаров),

К^т — Счёт прибыли (доходов от продажи):

Способ этот, теоретически вполне допустимый, на практике заменяется, однако, другим, более ценным с точки зрения контроля. Сущность его сводится к следующему. Открывается особый счёт *реализации*, в кредит которого заносится отпускная стоимость проданных изделий (товаров), а в дебет — их себестоимость. Когда товар продан, делается запись:

Д^т — Счёт расчётный в банке.

К^т — Счёт реализации.

В конце месяца по данным аналитического учёта определяется себестоимость (плановая) всех проданных за месяц изделий или товаров. Затем составляется следующая итоговая статья:

Д^т — Счёт реализации.

К^т — Счёт изделий (товаров)¹.

Сальдо счёта «реализации», как правило, оказывается кредитовым, ибо продажная стоимость изделий (товаров) должна быть выше себестоимости.

Для закрепления сказанного приведём цифровой пример.

Продано за месяц несколько партий изделий. Общая сумма реализации Руб. 455 000. Себестоимость этих изделий составила Руб. 400 000. Проводка по счетам будет выглядеть таким образом:

Д ^т Счёт расчётный в банке К ^т	Д ^т Счёт реализации К ^т	Д ^т Счёт изделий К ^т
(1) 455 000	(2) 400 000	455 000 (1)
		400 000 (2)

¹ Нередко кредитовая запись делается по счёту *товаров отгруженных*, куда переносятся стоимость изделий (товаров) при отправке их в адрес покупателя.

Счёт «реализации» содержит данные о *сумме оборота*, т. е. о размерах продажи, и данные о *валовой прибыли* (455 тыс. руб.— 400 тыс. руб. = 55 тыс. руб.), переносимые затем на счёт прибылей и убытков. Сравнение цифр валового дохода с себестоимостью позволяет также определить *рентабельность оборота* (или доходность операций по продаже). В данном случае она равна 12,1%¹.

* * *

Этими сжатыми сообщениями мы ограничимся, говоря о способах учёта отдельных сторон работы предприятия. Более подробное знакомство с техникой бухгалтерских «проводок» хозяйственник при желании сумеет получить, ознакомившись с литературой по отраслевому учёту.

§ 14. Счётные планы

Разнообразие хозяйственных операций предприятия вызывает необходимость в значительном числе счетов всякого назначения. Со многими из них читатель уже познакомился. Мы не станем продолжать этот перечень. Отметим только, что в предприятиях сколько-нибудь солидных размеров количество «живых» счетов, т. е. таких, которыми постоянно приходится пользоваться, достигает *нескольких десятков* (в аналитическом учёте оно, как нам уже известно, может оказаться во много раз больше). Это требует определённой *группировки* счетов, чтобы облегчить работникам бухгалтерии пользование ими. Целям такой группировки или, как выражаются, классификации счетов служат так называемые *счётные планы*. Счётные планы (планы счетов текущего учёта) одинаковы для всех предприятий данной отрасли: госпромышленность имеет свой унифицированный план счетов, промкооперация — свой особый, несколько упрощённый в сравнении с первым. Специальные счётные планы установлены для предприятий госторговли и потребкооперации (отдельно для сельпо и союзов).

Дадим краткую характеристику действующего ныне «плана счетов текущего учёта основной деятельности промышленных предприятий». План этот разработан НКФ и согласован с заинтересованными наркоматами. План состоит из 27 разделов (групп) и 131 счёта первого порядка; часть последних разбита ещё на *субсчета*, так что общее число счетов синтети-

¹ Точнее: $\frac{55\,000 \cdot 100}{455\,000} = 12,088\%$.

ческого учёта достигает 185. Некоторые из наркоматов, по договорённости с НКФ, ещё увеличили это число, включив в свои счётные планы ряд дополнительных счетов, необходимых для отражения особенностей работы подведомственных им предприятий.

В дополнение к сётным планам обычно составляются для нужд бухгалтерского персонала весьма обширные (в 150—200 страниц) указания или инструкции, в которых подробно разъясняется, в каких случаях надлежит пользоваться каждым счётом и как эти счета между собой увязаны (или согласно бухгалтерской терминологии — как они *корреспондируют* друг с другом).

ГЛАВА ПЯТАЯ

ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

§ 15. Документы, их контрольное и справочное значение

В первой главе, говоря о роли учёта, мы указали, что учёт призван правильно отразить всю хозяйственную деятельность предприятия. Это означает необходимость такой постановки учёта, которая обеспечила бы *полную достоверность его цифр*. И у бухгалтера и у хозяйственника должна быть безусловная уверенность, что *каждая сётная запись отражает факты, действительно имевшие место в жизни предприятия*. Средством, позволяющим достигнуть такой уверенности, служит *документация* всех без исключения хозяйственных действий, отражённых в учёте. «Без документа нет сётной записи» — таково железное правило бухгалтерии, не терпящее никаких исключений. Там, где это правило соблюдается строго, хозяйственник знает, что баланс предприятия точен и на его цифры можно положиться.

Иногда «неумолимость» бухгалтеров, требующих обязательного документального оформления каждой записи, даже несколько тяготит хозяйственника. Однако такой порядок лучше всего гарантирует правильность учёта.

Значение документов в учёте исключительно велико. Прежде всего документирование записей повышает их *доказательную силу*. Коль скоро бухгалтерски точная запись основана на правильно составленном документе, она признаётся *бесспорной* и будет принята любым судом или арбитражем. Далее, наличие документов в качестве основы бухгалтерского учёта способствует обстоятельности последнего,

позволяя выделить в учёте *все необходимые* подробности (если только они приведены в самих документах).

Не менее ценные услуги оказывает документация при наведении тех или иных *справок* о выполненных хозяйственных операциях.

Каждый хозяйственник обязан знать, для каких целей служат и как составляются важнейшие документы, которые затем поступают в бухгалтерию. Это необходимо ещё и потому, что *целый ряд документов подписывается хозяйственником одновременно с бухгалтером*. Таковы все денежные документы, многие документы по операциям с материальными ценностями и связанными с ними расчётами. Хозяйственник в такой же мере, как бухгалтер, несёт ответственность за содержание и законность документа, снабжённого его подписью.

§ 16. Виды документов

При всём разнообразии используемых бухгалтерией документов их нетрудно разбить на следующие три группы: *оправдательные, распорядительные и счётные документы*.

Оправдательными называются те документы, в которых отражена самая сущность подлежащих учёту операций. Это как бы фотографии таких операций. Вот образцы нескольких наиболее распространённых оправдательных документов:

1. *Приёмный акт* (приходная накладная) — содержит сведения о материальных ценностях, поступивших на склады предприятия.

2. *Рабочий наряд* (или рабочий листок) — служит основанием для записи размеров выработки отдельного рабочего или группы (бригады) рабочих, а также суммы заработной платы, причитающейся за этот труд.

3. *Платёжная ведомость* — представляет собой список трудящихся, занятых в предприятии (в целом или по отдельным его частям), где указываются сумма причитающейся этим лицам зарплаты, равно как и все удержания. Платёжная ведомость после выдачи денег (что удостоверяется подписями получателей) служит для списания задолженности со счёта «рабочих и служащих».

4. *Материальное требование* — содержит данные о сырье (материалах, топливе), отпущенном в цехи для определённой производственной надобности; требование может быть составлено на один и на несколько видов потребного материала.

5. *Счёт-фактура* на отправленные покупателям изделия (товары) является основанием для записи отгрузки соответствующих ценностей в адрес покупателей; он же вместе с

приёмным актом используется для записи товаро-материальных поступлений.

6. *Платёжное требование, платёжное поручение, платёжный чек* — документы, составляемые в связи с выплатой денег поставщикам за полученные от них изделия, сырьё, материалы, топливо, инструмент.

7. *Денежные чеки* — это письменное требование руководителя предприятия о выдаче денег с расчётного счёта, адресованные тому отделению Госбанка, где этот расчётный счёт открыт.

К числу *распорядительных* документов относятся прежде всего *кассовые ордера*. Кассовый ордер есть приказ кассиру выдать или принять денежную сумму. Не заменяя собой оправдательный документ, но сопровождая его, кассовый ордер даёт возможность лицу, ответственному за кассу предприятия, не вдаваться в оценку содержания документов, но целиком сосредоточить своё внимание на проверке полномочий лиц, получающих или платящих деньги, и на подсчёте соответствующих денежных знаков.

К числу *распорядительных* документов относится также *пропуск* на вывоз (вынос) изделий и пр. с территории предприятия.

Счётные документы, в отличие от оправдательных и распорядительных, не связаны с действительным движением ценностей, их поступлением или расходом, но преследуют иную задачу — они должны обеспечить правильную проводку бухгалтерией определённых сумм. К числу счётных документов принадлежат в частности документы, указывающие порядок отнесения производственных затрат (например, перечисление цеховых и общезаводских расходов, брака и т. п.). Счётным документом в сущности может быть названа и калькуляция того или иного изделия. Нередко счётные документы именуются *мемориальными ордерами*¹.

Особая роль документов как основы учёта побуждает изготовлять их с особой тщательностью. Существует определённый минимум требований, которым обязательно должен удовлетворять каждый документ. Эти требования касаются важнейших составных частей документа, или, как принято говорить, его *реквизитов*. К реквизитам документа относятся:

¹ В прежнее время едва ли не каждый оправдательный документ, помимо кассовых, сопровождался отдельно составленным мемориальным ордерами. В стремлении экономить бумагу практика резко сократила случаи составления мемориальных ордера, заменив большинство последних так называемыми «*контрировками*», т. е. штампом, накладываемым на оборотную, обычно, сторону оправдательных документов и содержащим указание номеров счетов, по данной операции дебитурных и кредитуемых, а также сумм, проводимых по каждому счёту.

а) наименование документа (например, счёт, акт, ведомость, требование и т. д.);

б) название хозяйства, где документ составлен;

в) денежная сумма, которая должна быть предметом записи (равно как количественные данные, если они требуются по существу операции);

г) текст, излагающий содержание данного хозяйственного факта или основание для действий, о которых идёт речь в документе;

д) дата составления документа — число, месяц и год;

е) подписи лиц, ответственных за содержание документа.

В данной книжке нет надобности подробно останавливаться на вопросе о технике составления документов. Достаточно лишь напомнить о нескольких простых вещах. Текст и цифры требуется писать разборчиво; сокращения допустимы лишь в самых необходимых случаях, и то главным образом в названиях мер и т. п. Всякий небрежно, неясно или неправильно составленный документ *ослабляет доказательную силу учёта* и может стать причиной недоразумений и даже убытков для предприятия. Документы обычно пишутся чернилами, лишь для документов с несколькими копиями (см. дальше) разрешается пользование химическим карандашом.

Некоторые документы приходится изготовлять не в одном, а в *нескольких* экземплярах. Это в особенности относится к документам по расчётам. Так, например, платёжное требование составляется в 4 экземплярах. Иногда бланк документа состоит из двух частей: отрывной и корешка; последний обычно включает лишь минимум сведений и остаётся в книжке для справок.

Формат и расположение составных частей даже в однотипных документах у разных предприятий не всегда стандартны, хотя в последние годы сделано немало, чтобы добиться в этой области возможного *единообразия*. Известно, например, что по единой форме, предписанной Госбанком, составляются счёт-фактура и платёжное требование.

Неиспользованные бланки документов хранятся в бухгалтерии и выдаются по мере надобности. Для некоторых из них, а именно для так называемых *бланков строгой отчётности*, установлены особые правила хранения¹. Бланки строгой от-

¹ К числу бланков строгой отчётности принадлежат такие, бесконтрольное использование которых может привести к злоупотреблениям. Таковы, например, кассовые марки, чековые книжки, путёвки, ордера на получение нормированных товаров. Сюда же должны быть отнесены *продовольственные и промтоварные карточки*, предназначенные для выдачи сотрудникам.

чётности могут быть выдаваемы только по счёту и под расписку лицам, за них ответственным. Установлена также особая отчётность в их расходовании.

Во всяком предприятии обращается много различных документов. Если не установить определённого порядка их получения, обработки, передачи внутри предприятия и за его пределами, то бухгалтерия, а за ней и все другие части предприятия потеряют всякую возможность управлять этим бумажным потоком. Вот почему на практике установлены твёрдые правила движения документов, или *документооборота*. Конечно, документооборот в предприятии не есть нечто застывшее; напротив, он должен всемерно улучшаться и упрощаться. Но все такие изменения осуществляются организованным путём, а не отдельными лицами по их усмотрению, и проводятся в жизнь после тщательного взвешивания и проверки.

Весьма желательно, чтобы каждый хозяйственник имел представление о документообороте по наиболее важным операциям. При этом он должен уделить особое внимание движению документов в *оперативных частях* (цехах, отделах) предприятия. Опыт показывает, что заминки в документообороте часто являются следствием несвоевременной сдачи документов в бухгалтерию мастерами, работниками снабжения и т. д., либо ненужной их переброски из одного отдела в другой.

После использования документов они попадают в архив.

Помимо документов трёх рассмотренных выше типов (оправдательных, распорядительных, счётного порядка) в каждом предприятии обычно составляется ещё более или менее значительное число разного рода письменных сообщений, посредством которых поддерживается деловая связь с другими хозяйственными организациями и правительственными учреждениями. Не менее значительным оказывается и встречный поток письменных сообщений, поступающих извне. Эта переписка предприятия, или, как её называют, *деловая корреспонденция*, может быть весьма разнообразна по своему содержанию.

§ 17. Регистры бухгалтерского учёта

Уже в предыдущих главах указывалось, что счета, предназначенные для бухгалтерских записей, могут вестись с различной степенью подробности и содержать, помимо суммовых данных, ещё ряд других сведений. В этом именно состоит различие между синтетическим и аналитическим учётом. Различные задачи, какие преследуют отдельные виды записей,

сказываются и на внешней форме тех *регистров* бухгалтерского учёта, в которые записи эти подлежат занесению.

При всём разнообразии счётных регистров их можно, однако, свести к трём основным типам. Таковыми являются *переплетённые книги, карточки, ведомости на отдельных листах*.

Переплетённые книги представляют собой наиболее распространённую форму счётных регистров. Книгам свойственен ряд преимуществ. Они медленнее изнашиваются, труднее становятся предметом злоупотреблений (поскольку страницы в них нумеруются, а иногда и прошнуровываются). Но у книг имеются и недостатки, побуждающие в ряде случаев заменять их карточками, точнее говоря, системой карточек, помещённых в особом ящике (*картотеке*). Книга часто оказывается громоздкой, особенно если она служит для аналитической записи и должна заключать в себе сотни частных счетов (как, например, материальная книга). Совершенно очевидно, что при пользовании такой книгой надо иметь специальный алфавит и всякий раз отыскивать в нём страницу, где помещается счёт, необходимый для записи или для справки. Если те или иные счета погашены (закрыты), они продолжают оставаться в книге: извлечь их оттуда невозможно. Наконец, что особенно существенно, книга может явиться серьёзным тормозом в деле разделения счётного труда и повышения его производительности. Действительно, над отдельной книгой в состоянии работать лишь один сотрудник, сколько бы документов для разноски ни скопилось. Другое дело картотека: при увеличении объёма работы ею без труда сумеют пользоваться несколько человек, которые совершенно не будут мешать друг другу, так как каждый из них легко извлечёт из картотеки необходимую ему карточку (или несколько карточек сразу).

Весьма существенны и те выгоды, какие открывает пользование карточками в части группировки счетов аналитического учёта. Отсутствие переплёта, связывающего отдельные листы регистра, позволяет расположить карточки в какой угодно *последовательности*: по алфавиту, по видам материалов и изделий, по срокам платежей, короче говоря, по любым признакам. В случае надобности всегда можно заменить одну группировку другой. Нет надобности пояснять, насколько важно это преимущество для быстрого наведения справок и для разного рода специальных подсчётов.

При всех своих достоинствах карточный способ учёта обладает рядом недостатков и притом довольно серьёзных. Основным из этих недостатков является затруднённость контроля за неприкосновенностью отдельных счетов (*карточек*),

образующих данную картотеку. Вырвать из книги лист, особенно если страницы в ней пронумерованы,—дело весьма рискованное; извлечь из картотеки одну или несколько карточек и заменить их другими не так уж трудно. Для устранения такой опасности приходится прибегать к предохранительным мерам (например, вводить регистрацию выдаваемых пустых карточек), но это не всегда даёт желаемые результаты. По указанной причине в тех случаях, когда нельзя обеспечить действенный контроль за сохранностью карточек, на практике отдают предпочтение переплетённым книгам.

Вторым дефектом карточек следует признать меньшую их прочность в сравнении с книгами в переплётах. Карточка легче ветшает и при частом употреблении быстро приходит в негодность, особенно если она изготовлена из малостойкого материала.

Все перечисленные мотивы побуждают осторожного бухгалтера применять книжную и бухгалтерскую запись *комбинированно*, с таким расчётом, чтобы в наилучшей степени использовать преимущества каждой из них.

Особой формой регистров являются ведомости, занимающие промежуточное место между книгами и карточками. Ведомости применяются главным образом для *сводной*, *отчётной* записи (см., например, оборотную ведомость).

Говоря о регистрах бухгалтерского учёта, следует вкратце коснуться так называемой *копировальной записи*. Из сказанного выше о необходимости параллельного ведения синтетической и аналитической записей следует, что одну и ту же операцию необходимо, как правило, записывать *три раза*: 1) в регистр синтетического учёта, 2) в регистр аналитического учёта в связи с дебитованием соответствующего частного счёта и 3) в другой, аналитический же, регистр — для отражения операции по кредиту. Естественно, возникает желание *объединить* все или хотя бы часть этих записей. Для осуществления указанной цели был предложен особый способ карточной регистрации, известный под названием *копиручёт*. В настоящее время копиручёт в чистом виде применяется сравнительно редко, но в сочетании с другими способами записи он принят многими бухгалтерами. Сущность копиручётной записи очень проста: она заключается в том, что запись, сделанная в одном регистре, одновременно, с помощью угольной бумаги («копирки»), даёт оттиск (копию) в другом регистре, расположение граф в котором *строго* согласовано с графовкой основного регистра. Здесь, следовательно, две проводки осуществляются в один рабочий приём. В случае надобности можно осуществить запись и в трёх

регистрах и даже сочетать бухгалтерскую проводку с одновременным составлением уведомительного письма контрагенту по данной операции (так называемое «авизо»). Копир-учёт, конечно, требует применения карточек или свободных листов.

Стремясь ускорить работу бухгалтерии, а также устранить ошибки при записи цифр и особенно при подсчёте итогов, практика учёта за границей и в СССР стала на путь применения разного рода *вычислительных приборов*, в том числе наиболее сложных, так называемых *счётно-аналитических машин*. Каждому хозяйственнику, конечно, хорошо известен такой прибор, как конторские счёты; известно также устройство арифмометра. В последние годы получили распространение клавишные счётные машины—контометры (и среди них прибор советской марки КСМ, т. е. клавишная счётная машина). Весь этот вычислительный инструментарий необходим главным образом на предварительных работах (при составлении и проверке документов) и при подведении итогов по счетам. Гораздо шире область применения счётно-аналитических машин, которые устроены таким образом, что с их помощью осуществляется и самая счётная запись, причём с полной гарантией против возможных ошибок, если только правильно выполнена шифровка исходного документа, так называемой «перфорационной карточки»¹.

§ 18. Формы двойной бухгалтерии (формы счетоводства)

Многовековой опыт бухгалтерии способствовал выработке определённых *сочетаний регистров*, в которых производятся счётные записи. Эти различные сочетания счётных регистров вызвали к жизни несколько *форм двойного счетоводства*. С некоторыми из них мы коротко познакомим читателя, так как хозяйственник должен иметь общее представление об основных регистрах, откуда он в случае надобности может почерпнуть необходимые ему сведения сверх тех, какие даёт ему отчётность предприятия. Отметим тут же, что выражение «форма счетоводства» (форма бухгалтерского учёта) относится только к регистрам синтетической записи,

¹ В состав счётно-аналитического агрегата входят: *перфоратор* (прибор для пробивки отверстий в перфокартах), *сортировка* (классификатор) и *табулятор*. В сортировке перфокарочки автоматически группируются по счетам или по любым иным признакам. Табулятор осуществляет разnosку и подсчёт итогов и записывает на листе бумаги — *табулаграмме* — полученный результат. Табулаграмма должна быть причислена к разряду счётных ведомостей, образующих наряду с книгами и карточками материальное оформление учёта.

но не к многочисленным книгам и картотекам аналитического (или, как его ещё называют, вспомогательного) учёта. Эти регистры ввиду крайнего их разнообразия, зависящего от нужд данного хозяйства, не являются предметом особой классификации.

В предыдущем изложении речь шла всё время только о такой бухгалтерской записи, которая сразу отражается на соответствующих счетах. Такую запись принято называть *систематической*, поскольку в этом случае операции собираются и разносятся определённым образом по установленной системе¹. Наряду с регистрами систематической записи (важнейшими в учёте) существуют ещё регистры так называемой *хронологической* записи. Название последней происходит от того, что главным признаком, на основании которого вносится в соответствующий регистр та или иная операция, является время её совершения². Задача хронологической записи в её простейшем виде — сосредоточить в одном регистре данные об операциях предприятия за определённый период (день, месяц, год) вне зависимости от их содержания, чтобы в любой момент можно было восстановить, *когда эти операции имели место* и с какими другими операциями они по времени совершения совпадали или как-либо иначе соприкасались. При определённых условиях вместо одного регистра хронологического учёта открывается несколько таких регистров, в каждом из которых — опять-таки строго по времени их совершения — отражаются уже операции только одного типа³.

Уточняя изложенное выше, мы можем сказать, что формы счетоводства, как их понимает современная наука учёта, представляют собой *различные сочетания регистров хронологической и систематической записи*. В настоящей книжке даётся обзор трёх важнейших форм счетоводства: американской, итальянской (и производных из неё) и наиболее распространённой в практике средних и крупных предприятий «синоптической» формы.

Отличительной чертой *американской формы* двойной бухгалтерии является соединение хронологической и системати-

¹ Не нужно смешивать запись *систематическую* с *синтетической*. Систематическая запись может быть и синтетической, если она имеет обобщающий характер (например, запись в балансный счёт «готовых изделий»), и аналитической, если она является записью детальной (например, запись по счетам изделия А, Б, В и т. д.).

² Время по-гречески — «хронос».

³ В данном случае, следовательно, имеет место внесение в хронологическую запись элементов записи систематической.

ческой записи в одной книге. Отсюда другое название этой формы — «Журнал-Главная»¹. Книга американской формы имеет следующую графовку (взят образец, принятый в потребкооперации):

Январь 1943 г.

№ статей п.п	Число месяца	Содержание оборотов (операций)	Сумма каж- дого оборота	СТ Кассы		СТ ра- счётный в Гос- банке		СТ поступления и расценки		СТ това- ров в роз- ничном предпри- ятии		И т. д. до 25 счетов
				Д	К	Д	К	Д	К	Д	К	
1	2	3	4	5		6		7		8		9
		Сальдо на 1 января 1943 г.	85 100	550	—	8 200	—	16 800	—	и	т.	д.
1	2	Поступило товаров в магазин со- гласно това- ро-кассово- му отчёту за 2 января И т. д.	7 200					7 200	7 200		и	т. д.

Первые четыре колонки представляют собой журнал, поскольку здесь в хронологическом порядке отражаются все операции хозяйства; остальные графы, каждая пара которых образует балансовый счёт самого упрощённого вида, охватывают всю систематическую запись.

Ограниченный формат «Журнала-Главной» и невозможность повысить число ежедневных записей дальше определённого предела вынуждают пользоваться американской формой только в предприятиях сравнительно небольших размеров: сельских потребительских обществах, промысловых артелях, колхозах. В более крупных хозяйствах, со значительным числом ежедневных бухгалтерских записей и со счётным планом, включающим 120—150 наименований, приходится избирать другие формы бухгалтерского учёта.

Вторую группу форм бухгалтерского учёта (форм счетоводства) образуют те, которые основаны на раздельном ведении хронологической и систематической записей. Старейшей по времени возникновения (ещё в средние века) является *италь-*

¹ Регистры хронологической записи принято именовать *журналами* (от французского «журнал-дневник»); регистр систематической записи именуется *главной книгой*, поскольку в балансовых счетах, из коих он состоит, отражена в обобщённых цифрах вся деятельность предприятия.

янская форма. Эта форма применяет книгу ежедневной, весьма подробной, хронологической записи (журнал) и книгу ежедневной же систематической записи (главную книгу). Регистров аналитического учёта итальянская форма в своём первоначальном виде не знает. Форма эта ныне применяется крайне редко.

По мере усложнения хозяйственной жизни итальянская форма, рассчитанная на небольшой объём операций, была заменена другими формами, из неё развившимися,—*немецкой и французской.* Отличительная черта этих форм—наличие нескольких журналов (в том числе сводного журнала) и главной книги ежемесячной записи. Французская форма (многожурнальная) применяется довольно часто.

Наиболее распространена на практике так называемая *синоптическая форма учёта*, равно пригодная для хозяйств любых типов и величин¹. Эта форма в известной мере возвращает нас к идее «американки», поскольку она сочетает в одном регистре (ведомости) и хронологическую и систематическую запись. Сущность этой формы заключается в следующем: в бухгалтерии ведётся так называемая *контрольная ведомость*, состоящая из столько листов, сколько имеется счетов в счётном плане. Каждый лист имеет следующую графовку:

Дебет					Счёт (такой-то)					Кредит	
Числа месяца	По кредиту счетов				Числа мес ца	По дебету счетов					
	С-та	С-та	С-та	С-та		С-та	С-та	С-та			
1					1						
2					2						
3				И т. д.	3					И т. д.	
....										
Итого за месяц				Итого за месяц							

Операции каждого дня заносятся в ведомость общим итогом. Для этого их предварительно записывают в специальные журналы такой же колончатой графовки². Таким

¹ Синоптический (от греческого корня) означает «бестекстовый».

² Здесь ясно видно влияние французской формы. Обладая, как видно из всего сказанного, чертами сходства с американской и французской формами, рассматриваемая синоптическая форма иногда именуется *франко-американской.*

образом, суммы ежедневных проводок оказываются сгруппированными по корреспондирующим счетам. На основании месячного итога записей составляется затем обратная ведомость обычного типа, или же так называемый *шахматный баланс* («шахматка») ¹.

При всей важности своевременного и точного ведения регистров синтетической записи (по любой из рассмотренных выше форм счетоводства) следует твёрдо помнить, что для успешности и полной достоверности учёта крайне важно *обеспечить своевременную разность документов в регистры учёта аналитического*—в картотеки материального учёта, расчётов с рабочими и служащими, расчётов с банками и поставщиками, наконец, в ведомости, где собираются все виды производственных затрат, распределяемые затем по отдельным цехам, производствам и изделиям. Последняя задача наиболее ответственная, и на успешное её выполнение должны обратить особое внимание как бухгалтер, обеспечивающий полноту и точность учёта, так и хозяйственник, заинтересованный в том, чтобы в любой момент получить справку по всем вопросам работы предприятия, вплоть до самых мелких.

§ 19. Строеие аппарата бухгалтерии

Лишь в небольших предприятиях (мелких артелях, колхозах) с учётной работой справляется один человек—*счетовод* данного хозяйства. Как только объём операций увеличивается, возникает необходимость в помощи нескольких счётных работников, каждому из которых поручается определённый круг обязанностей. Нам уже известно различие между синтетическим и аналитическим учётом. В силу большой своей подробности аналитический учёт требует гораздо больше работников, нежели учёт синтетический. Особенно заметно это в крупных предприятиях, где составлением ведомостей синтетического учёта и месячных балансов редко занято более одного-двух сотрудников, тогда как такие участки аналитического учёта, как материальная часть, расчёты с

¹ Шахматный баланс представляет особую разновидность оборотной ведомости. Он имеет вид шахматной доски, в которой все счета-дебиторы пересекаются со всеми счетами-кредиторами. В результате такого построения каждый вид корреспонденции между двумя счетами отражается в определённой клеточке *одним числом* (поскольку эта клетка есть место пересечения дебитованного и кредитованного счетов). Шахматная ведомость позволяет изучить *состав оборотов* по каждому счёту, узнать источники поступления и пути расходования сумм, проходящих по его дебету и кредиту.

рабочими и служащими, калькуляция, обслуживаются десятками людей.

Совершенно очевидно, что подобный коллектив может согласованно работать только при условии умелого и чёткого руководства им. Коллектив счётных работников выполняет поэтому свои обязанности на основе твёрдых правил, действуя как *определённый отдел предприятия*.

Во главе бухгалтерии предприятия, в тех случаях, когда таковая представляет собой более или менее разветвлённый аппарат, стоит её начальник, *главный бухгалтер*. Он отвечает за всю работу своих сотрудников—бухгалтеров и счетоводов. У главного бухгалтера нередко имеется заместитель. Внутри бухгалтерии обычно существует разделение на несколько частей (подотделов, секций), каждый из которых имеет свой особый круг задач.

В промышленных предприятиях бухгалтерия чаще всего состоит из пяти подразделений. Это, во-первых, *общая часть* (подотдел синтетического учёта). Далее следует *материальная часть* (подотдел материального учёта), где сосредоточен карточный или книжный учёт материальных ценностей предприятия: сырья, топлива, инструмента, готовых изделий. *Подотдел финансово-расчётный* ведаёт расчётами с банками как по операциям покупки и продажи, так и по различным ссудам; здесь же сосредоточен учёт кассы и расчётов с дебиторами и кредиторами. *Расчётный стол* (расчётный подотдел) выполняет все действия, связанные с учётом выработки, начислением и выдачей зарплаты. Наконец, *подотделу производственного учёта и калькуляции* вменяется в обязанность собирание всех затрат и их отнесение на отдельные виды продукции, завершаемое составлением калькуляций по всем или важнейшим изделиям. Эта часть бухгалтерии всегда находится в центре внимания её начальника.

В торговых предприятиях центральное место в бухгалтерском аппарате занимают подотделы товаро-материального учёта и расчётов с банками и поставщиками.

Для обеспечения чёткой повседневной работы бухгалтерского аппарата, особенно в крупных хозяйствах с большим штатом счётного персонала, главный бухгалтер нередко разрабатывает специальные *инструкции*. При составлении таких инструкций он в первую очередь руководствуется указаниями центральной бухгалтерии треста, главка, наркомата, в частности счётными планами и пояснениями к последним (см. § 14).

ГЛАВА ШЕСТАЯ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОСТАНОВКУ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЁТА

§ 20. Советские законы, предписывающие ведение
бухгалтерского учёта в предприятиях

Великий Ленин, создатель Советского государства, придавал огромное значение правильной постановке учёта в нашей стране. «Социализм—это прежде всего учёт»,—говорил он. Товарищ Сталин так определил значение учёта для социалистического строительства: «Никакая строительная работа, никакая государственная работа, никакая плановая работа немыслима без правильного учёта»¹. В Основном Законе Советского государства—Конституции Союза Советских Социалистических Республик—среди важнейших задач органов власти указана «организация единой системы народнохозяйственного учёта» (статья 14).

Уже с первых лет существования власти Советов учёту—бухгалтерскому и статистическому—посвящаются особые правительственные акты. В настоящее время советский бухгалтерский учёт регулируется несколькими такими постановлениями. Имеется также значительное число инструкций и указаний, преподанных отдельными народными комиссариатами и обязательных для подведомственных им предприятий. К названным выше основным ныне действующим постановлениям по бухгалтерскому учёту относятся:

1. Постановление СНК СССР от 9 ноября 1926 г. «Об обязательном ведении счетоводства торговыми и промышленными предприятиями».

2. Постановление СНК СССР от 29 июля 1936 г. «Положение о бухгалтерских отчётах и балансах государственных и кооперативных хозяйственных органов и предприятий».

3. Постановление СНК СССР от 15 апреля 1936 г. «О внутриведомственном финансовом контроле и документальной ревизии учреждений, предприятий, хозяйственных организаций и строителъств».

В соответствии с постановлением СНК об обязательном ведении счетоводства были опубликованы правила постановки бухгалтерского учёта, *предписывающие государственным и кооперативным предприятиям вести учёт по системе двойной бухгалтерии*².

¹ Стенографический отчёт XIII съезда партии, 1924, стр. 130.

² Исключение допускается лишь для колхозов небольших размеров, которым предоставлено право вести учёт по *простой* системе счетоводства.

Два следующих постановления (о бухгалтерских отчётах и балансах и о документальной ревизии) тесно связаны с вопросом об отчётности предприятий. Поэтому мы коснёмся их в последней главе.

§ 21. Ответственность бухгалтеров и хозяйственников за правильность учёта

Придавая большое значение учёту как наилучшему способу оперативного контроля над деятельностью предприятия, советское законодательство требует, чтобы учёт в предприятии вёлся правильно и своевременно. Забота об этом возлагается не на одного только бухгалтера, *но и на руководителя предприятия*. Бухгалтер должен правильно организовать всё счётное дело, умело расставить людей, обеспечить быстрое отражение в учёте всех хозяйственных операций. Руководитель предприятия обязан обеспечить необходимые условия для плодотворной работы бухгалтерии и воздерживаться от таких действий, которые могут затруднить бухгалтеру выполнение его важной задачи.

Хозяйственник и бухгалтер призваны обеспечить совместными усилиями образцовый учёт в предприятии. Это их прямой долг перед государством. Существует ряд постановлений правительственных органов, устанавливающих строгую ответственность за нарушение этого требования.

Постановление Верховного Суда Союза от 27 февраля 1933 г. рассматривает нарушение установленных правил учёта и отчётности как *должностное преступление*, со всеми вытекающими отсюда тягостными последствиями. Если при этом налицо злой умысел, то мера наказания увеличивается¹. Столь же суровые меры взыскания предусматриваются Верховным Судом и при попытках скрыть часть облагаемого налогом оборота путём преуменьшения в отчётных данных, представляемых органам НКФ, суммы этого оборота². Наконец, закон карает и тех, кто систематически или злобно нарушает сроки представления в вышестоящие хозяйственные и финансовые органы обязательной отчётности³.

¹ В особо тяжёлых случаях, когда запутывание учёта имело злостный характер и вызвало расстройство нормальной деятельности предприятия, действия виновных лиц могут рассматриваться как контрреволюционные.

² См. разъяснение Пленума Верховного Суда от 20 мая 1933 г.

³ См. постановление ЦИК и СНК СССР от 27 ноября 1933 г.

§ 22. Разногласия между хозяйственником и бухгалтером и способы их разрешения

Бухгалтеры советских предприятий разделяют с их руководителями ответственность за правильность и законность хозяйственных операций. По указанной причине постановлением СНК СССР от 29 сентября 1932 г. «О правах и обязанностях главных и старших бухгалтеров в учреждениях и хозяйственных организациях обобщественного сектора» установлены обязанности и права бухгалтеров *как хозяйственных контролёров*. В 13 пунктах этого постановления точно определяется роль бухгалтера в предприятии (учреждении), круг действий этого лица и его поведение в тех случаях, когда между ним и хозяйственным руководством возникнут какие-либо *разногласия*. На последнем вопросе ввиду особой его важности следует остановиться более подробно.

Опыт показывает, что в сложных условиях современной хозяйственной жизни между руководителем предприятия и бухгалтером, призванным строго контролировать законность действий всего персонала, могут в отдельных случаях произойти даже серьёзные конфликты. Начинаящему хозяйственнику кажется иногда, что его инициатива, его стремление добиться лучших результатов без надобности сдерживаются «бюрократизмом и формализмом» бухгалтера, его якобы несерьёзными придирками и мелким крючкотворством. Особенно часто возникают разногласия по таким поводам, как утверждение расходов по командировкам, повышение ставок административно-хозяйственному персоналу, отпуск изделий предприятия сотрудникам, переплаты за материалы и т. п.

Чем вдумчивее хозяйственник, чем с большим вниманием относится он к советам и предостережениям бухгалтера, тем реже он вступает в столкновения с ним. Опыт совместной работы наглядно убеждает такого хозяйственника, что бухгалтер — разумный, осторожный советник, на беспристрастность суждений которого можно, за самыми редкими исключениями, вполне положиться.

Но такое взаимопонимание достигается не всегда, и в предвидении возможных конфликтов между руководителем предприятия и лицами, ответственными за правильный учёт хозяйственной работы, в постановлении СНК СССР устанавливается ряд мер.

Согласно статье 11 названного выше постановления СНК СССР от 29 сентября 1932 г. «главный или старший бухгалтер в случае получения распоряжения, противоречащего закону или установленному порядку бухгалтерской отчётности,

обязан до приведения его в исполнение письменно обратить внимание лица или органа, давшего распоряжение, на незаконность последнего». Если тем не менее хозяйственник настаивает на прежнем своём решении, то бухгалтер, выполняя это решение, одновременно обязан направить свой протест вышестоящему хозяйственному органу (тресту, наркомату, промсоюзу) и в соответствующие учреждения Наркомфина.

Такой порядок действителен, однако, лишь в том случае, если распоряжение руководителя или другого оперативного работника предприятия не содержит в себе элементов уголовного преступления. Коль скоро налицо такая опасность, бухгалтер обязан, *не приводя данного ему распоряжения в действие*, немедленно поставить об этом в известность названные выше хозяйственные и финансовые органы.

ГЛАВА СЕДЬМАЯ ОТЧЁТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЙ И ЕЁ АНАЛИЗ

§ 23. Отчётность предприятий

Из предыдущего изложения нам известно, что двойная бухгалтерия даёт возможность в любой момент исчислить обороты предприятия за истекшее время и вывести новый баланс. Регистры синтетического учёта (главная книга, контрольная ведомость) в этом случае дадут материал для составления оборотной ведомости по счетам баланса, а регистры аналитического учёта позволят составить ряд так называемых сличительных ведомостей, детализирующих обороты и сальдо по отдельным балансовым счетам¹.

Хозяйственная практика установила единообразные сроки для подведения таких итогов, а именно *месячные* (что позволяет ориентироваться в работе предприятия за относительно короткий период) и затем *годовые*, когда подводятся окончательные результаты работы. Все бухгалтерские ведомости, содержащие такую итоговую, или *сводную* запись, равно как ряд дополнительных приложений к этим ведомостям, образуют *периодическую бухгалтерскую отчётность предприятий* — месячную и годовую.

Важнейшие элементы бухгалтерской и статистической отчётности (о которой см. ниже) регулируются особыми постановлениями правительства и инструкциями отдельных наркоматов.

¹ Как показывает самое название, сличительные ведомости служат также способом удостовериться в тождественности записей синтетического и аналитического учёта.

Такое внимание к периодической отчётности не случайно. Отчётность предприятия есть тот участок учёта, который служит главным источником для контроля деятельности предприятий со стороны заинтересованных в этом лиц и учреждений. На первом месте среди таких стоит *руководитель предприятия* (директор, заведующий). Для него месячный, а тем более годовой отчёт — *лучшее средство самопроверки и самокритики*. Отчёт представляет как бы сжатую летопись всей деятельности предприятия. Отсюда руководитель узнаёт не только о плодах усилий возглавляемого им трудового коллектива, но и о допущенных промахах и срывах. Не менее важен отчёт предприятия для других ответственных работников: инженеров, плановиков, руководителей финансов, снабжения, сбыта, подсобного хозяйства (орса) и т. д. Цифры месячной и годовой отчётности должны также внимательнейшим образом изучаться *партийным и профсоюзным активом* предприятия, а наиболее важные из этих цифр должны стать достоянием всех передовых рабочих.

Не меньшее внимание проявляется к отчётности (месячной и годовой) *извне* — со стороны вышестоящих хозяйственных организаций, финансовых и учётных органов, призванных руководить данным предприятием, контролировать его деятельность и оказывать ему финансовую помощь.

Свой *баланс* за каждый отчётный месяц предприятие направляет в несколько адресов. Так, в госпромышленности один экземпляр баланса представляется в объединение (трест и т. д.), а наиболее крупными предприятиями — прямо в наркомат; второй экземпляр этих сведений поступает в филиал (отделение, контору) Госбанка, в котором данное предприятие кредитруется, третий — в городской финансовой отдел, где сосредоточен надзор за доходами предприятия.

Ряд *статистических ведомостей* (о содержании которых будет подробно сказано ниже) должен ежемесячно отсылаться предприятиями в местные органы Центрального статистического управления (ЦСУ). Особая *налоговая отчётность*, куда входят сведения о сумме месячного оборота, об облагаемой налогом его части и ряд других цифр, составляется предприятием специально для органов Наркомфина.

§ 24. Содержание месячной отчётности

Объём и содержание месячной отчётности, используемой внутри и вне предприятия, *не одинаков*. Часть отчётности, которая ежемесячно составляется в предприятии, не входит в состав ведомостей так называемой *обязательной отчётности*, идущей во-вне. К этой остающейся только в пределах пред-

приятия отчётности относятся прежде всего все оборотные ведомости аналитического и синтетического учёта. Предприятия их не представляют, ограничиваясь одними сальдо-балансами и приложениями к ним. Равным образом не подлежит представлению разнообразная внутрипроизводственная отчётность, основанная на показаниях так называемого *оперативного учёта*.

Баланс на конец месяца, таким образом, является основой текущей бухгалтерской отчётности предприятия. Баланс, составляемый в конце квартала, обычно даётся в сопоставлении с данными баланса на начало года, что облегчает «чтение» балансовых цифр.

Отчётным балансом предприятий придана такая форма, которая облегчает ориентировку в важнейших элементах актива и пассива. Для этого баланс подразделён на несколько групп, в каждой из которых помещены активные и пассивные статьи, по своему характеру находящиеся в определённой взаимосвязи.

В частности для промышленных предприятий принята, согласно указаниям НКФ, разбивка отчётного баланса на такие пять разделов (каждый из которых обозначен определённой литерой):

Литерные обозначения разделов	Содержание каждого раздела в активе баланса	Содержание каждого раздела в пассиве баланса
А	Основные и отвлечённые средства	Собственные и приравненные к ним средства (включая прибыль)
Б	Нормируемые средства, собственные и прокредитованные	Краткосрочные банковские кредиты под нормируемые запасы
В	Средства в капитальном ремонте и капиталовложениях	Средства для капитального ремонта и капиталовложений
Г	Средства в расчётах и прочих активах	Прочие статьи пассива (расчёты, фонды и др.)
Д ¹	Средства, которых предприятие лишилось по условиям военного времени (материальные ценности и дебиторская задолженность)	Обязательства, не оплаченные в связи с условиями военного времени

¹ Раздел Д введён в баланс с 1942 г.

По разделу Б актива в балансе рядом с отчётными данными указываются соответствующие *нормативы* (см. § 11). Ряд нормативов приводится и в разделе А пассива (из них главные — лимит переходящей задолженности рабочим и служащим и по соцстраху).

В пассивной части баланса, ниже раздела А, в особой рамке указывается величина собственных оборотных средств предприятия (об этом подробнее в § 26).

Месячные балансы сопровождаются особым *«приложением»*, в котором приводится ряд дополнительных сведений, характеризующих некоторые стороны работы предприятия. Так, в промышленных предприятиях в «приложении» на первом месте помещены итоги реализации продукции за месяц. Далее в особой «справке» к балансу (составляющей часть «приложения») даётся ряд цифр, относящихся к производству, а именно цеховые, общезаводские и административные расходы, с выделением в отдельную строку уплаченных штрафов, пени и неустойки; здесь же помещаются сведения о начислении амортизации и её оплате (что важно для контроля над тем, не задерживает ли у себя предприятие средства, которые оно обязано направить на пополнение общегосударственных амортизационных фондов промышленности, сосредоточенных в Промбанке) и ещё ряд показателей, в том числе сумма просроченной задолженности по зарплате, если такая возникла.

«Приложения» к балансу, составляемые в конце квартала, несколько подробнее месячных.

Отчётный баланс и «приложения» к нему освещают в основном финансовую сторону работы предприятия. Но органам хозяйственного руководства и народнохозяйственного учёта важно иметь сведения, показывающие, как за истекший месяц *был* выполнен производственный план данного предприятия (в торговле — план заготовок и продажи). Сведения этого рода включаются в состав так называемой *«статистической отчётности»*, которая в части денежных показателей исходит из данных бухгалтерии, а в части показателей натуральных пользуется цифрами главным образом оперативно-технического учёта. Особо ценным свойством этой отчётности является быстрота её представления в соответствующие органы контроля и учёта. Как правило, статистическая отчётность должна быть отослана по установленным для неё адресам через несколько дней по окончании месяца (срок представления колеблется по разным отчётным формам от 3 до 11 дней).

В промышленном предприятии основными из этих отчётных

форм являются следующие три: форма № 1 — «срочный ежемесячный отчёт о выполнении производственной программы», форма № 2 — «срочный ежемесячный отчёт о выполнении плана по труду», форма № 3 — «срочный ежемесячный отчёт о выполнении плана себестоимости».

В торговых предприятиях в состав месячной отчётности входят сведения о товарообороте и остатках товаров, отчёт о численности рабочих и расходовании фонда зарплаты. Раз в квартал представляются дополнительно сведения о недостатках и хищениях, отчётность по административно-управленческим расходам и расходам по содержанию складов и торговых точек.

В следующих параграфах мы рассмотрим, какую помощь оказывают данные месячной отчётности хозяйственнику при его ознакомлении с итогами работы предприятия.

§ 25. Изучение месячного баланса и отчёта — благодарная задача для хозяйственника

Хозяйственник только в том случае получит надлежащее представление о результатах работы предприятия в течение месяца, если он познакомится с бухгалтерской и статистической отчётностью за этот период.

Месячная бухгалтерская отчётность, направляемая за пределы предприятия, состоит, как мы уже знаем, из баланса и «приложения» к нему. Содержание этих ведомостей хозяйственник безусловно обязан знать. Полезно ему в дополнение к этим источникам заглянуть также в оборотные ведомости аналитического и особенно синтетического учёта. О последнем мы уже говорили достаточно (см. § 10).

Приступая к разбору месячного баланса, следует изучать его не изолированно, *но на фоне проделанной предприятием за месяц работы*, сравнивая затем полученные результаты с соответствующими показателями за прошлые месяцы.

Указанная цель достигается сопоставлением итога баланса с суммой выпуска изделий (или с суммой продажи товаров). Исходной величиной в данном случае служит не баланс в полной его сумме (или так называемый *баланс брутто*), но баланс, освобождённый от регулирующих статей, или *баланс-нетто*¹. Для большей точности и устранения всяких случайных

¹ В активе к составу статей, подлежащих исключению из балансового итога, относятся: вся группа отвлечённых средств (взносы в НКФ и спецбанки, расчёты с вышестоящими хозяйственными организациями по изъятию части средств предприятия, прочие отвлечённые средства), затем перерасход за счёт средств целевого финансирования и убыток

колебаний следует брать не какой-либо один баланс — на начало или конец месяца, но среднемесячный баланс.

Покажем на примере, к каким выводам приводит такое сравнение. Пусть у хозяйственника имеются следующие данные:

<i>Балансы (нетто)</i>	<i>Товарная продукция</i> (выпущенные изделия и оказанные услуги)
на 1 января Р. 1 285 400	
» 1 февраля » 1 350 800	За январь Р. 1 935 800
» 1 марта » 1 330 000	» февраль » 2 215 100
» 1 апреля » 1 309 500	» март » 2 305 200

Поступая сообразно данным выше указаниям, хозяйственник установит следующее:

Использование средств предприятия:

$$\text{В январе } 1\,935\,800: \frac{(1\,285\,400 + 1\,350\,800)}{2} = 1.47,$$

т. е. на каждый рубль средств, какими предприятие располагало в январе, выпущено изделий на 1 рубль и 47 коп., иначе говоря, *каждый рубль обернулся полтора раза.*

$$\text{В феврале } 2\,215\,100: \frac{(1\,350\,800 + 1\,330\,000)}{2} = 1.65$$

$$\text{» марте } 2\,305\,200: \frac{(1\,330\,000 + 1\,309\,500)}{2} = 1.75$$

Сравнение этих трёх показателей позволит хозяйственнику прийти к выводу, что использование средств предприятия улучшается из месяца в месяц.

После указанной выше общей ориентировки в использовании средств хозяйственник должен перейти к рассмотрению составных частей баланса, широко пользуясь при этом сравнением с предыдущим или рядом предыдущих балансов, а также с цифрами нормативов.

Анализ содержания отчётного баланса облегчается *предварительной* разбивкой его на несколько групп (разделов), согласно указаний НКФ (см. § 24).

Поясним это вкратце на схеме баланса промышленного предприятия.

Раздел А позволяет легко определить, какая доля собственных средств вложена в основные и отвлечённые средства

за прошлый и текущий периоды. В пассиве к категории регулятивов принадлежит лишь одна статья — резерв спорных долгов (другой регулятив, «износ», согласно закону всё равно показывается за балансом).

и какая участвует в обороте (последняя цифра, ввиду большой её важности, указывается отдельной строкой в пассиве, о чём уже говорилось выше).

Раздел Б, содержащий итог всех оборотных средств, участвующих в производстве, одновременно показывает в пассиве долю вложений банка в эти средства.

Раздел В даёт представление о величине средств, предназначенных для ремонтных работ и капитальных затрат, и о размерах их использования на дату баланса.

Раздел Г, противопоставляя дебиторов (должников) предприятия его кредиторам, сосредоточивает тем самым в одном месте те статьи актива и пассива, которые нуждаются в особо тщательном контроле со стороны хозяйственника. В ещё большей мере это относится к последнему, «военному» разделу баланса — Д, где показаны все средства и обязательства предприятия, омертвлённые в результате войны с фашистской Германией.

Познакомим теперь хозяйственника с важнейшими приёмами анализа месячного баланса.

§ 26. Выяснение по балансу степени обеспеченности предприятия собственными оборотными средствами

Обеспеченность предприятия собственными оборотными средствами есть один из важнейших показателей его финансового благополучия. Если средств этих достаточно, то финансы предприятия (при условии нормального хода производства и своевременного возмещения покупателями стоимости отпущенной им продукции) всегда будут здоровыми. Если собственных средств предприятию нехватает, то его будет «лихорадить», и значительная доля энергии руководителей уйдёт на штопание бесконечных прорех в финансовом хозяйстве. Это положение немедленно отразится на составе пассива: возникнет всякого рода нездоровая кредиторская задолженность и могут даже появиться просроченные обязательства перед банком и поставщиками. Вот почему для хозяйственника весьма существенно сразу определить по балансу, как обстоит дело с обеспеченностью предприятия собственными оборотными средствами.

Техника такой проверки весьма проста. В отчётном балансе, как нам уже известно, величина собственных оборотных средств показывается особо (в специально отведённом месте внизу рубрики А пассива). Что касается той суммы оборотных средств, которой предприятие *должно* располагать, то и такая величина в балансе представлена; это итог дополни-

дельной колонки «нормативы», помещаемой в разделе Б актива («нормируемые средства») рядом с колонкой фактического наличия этих ресурсов: сырья, материалов, топлива, незавершённого производства, изделий. Сравнение двух названных величин даёт ответ на поставленный вопрос.

Вот небольшой пример:

Баланс (в тыс. руб.)¹

Актив			Пассив	
А. Основные и отвлечённые средства	850		А. Собственные и приравненные к ним средства. Уставный фонд, бюджетное финансирование, прибыль и пр.	1 180
			Задолженность рабочим и служащим и соцстрах	65
			Нормативы	60
			Всего по графе А	1 245
			Собственные оборотные средства — 390 ²	
Б. Нормируемые средства			Б. Банковские ссуды под нормируемые запасы	50
		Нормативы		
сырьё и материалы,	100	115		
топливо и т. д.	20	12		
		
всего	480	560		
В. Средства в ремонте	90		В. Средства для капитального ремонта	105
Г. Дебиторы и денежные средства	205		Г. Кредиторы	320
Д. «Военные» статьи актива	40		Д. «Военные» статьи пассива	25
			Итого	1 745
Итого	1 745		Итого	1 745

Применяя способ, указанный выше, устанавливаем следующее:

¹ Для наглядности баланс представлен в самом сжатом виде.

² Согласно преподанным НКФ указаниям, собственные оборотные средства исчислены таким образом: из суммы собственных средств (1 180 тыс. руб.) плюс *норматив* по задолженности рабочим и служащим (60 тыс. руб.) исключён итог раздела А по активу (850 тыс. руб.).

1. Предприятию нехватает собственных оборотных средств (налицо 390 тыс. руб. при исчисленной по плану потребности в 480 тыс. руб.).

2. Разрыв в 90 тыс. руб. банковской формой кредита покрыт не полностью (нехватка 40 тыс. руб.).

3. Накопление избыточных запасов нормируемых средств (560—480=80 тыс. руб.) создаёт ещё большее несоответствие между собственными оборотными средствами и наличием материальных ценностей, чем указано в п. 1.

4. Ввиду недостатка собственных оборотных средств, усугублённого несоблюдением нормативов, предприятие стало на путь усиленного привлечения кредиторских средств — путь явно нездоровый и опасный.

§ 27. Определение по балансовым данным платёжеспособности предприятия (анализ ликвидности баланса)

Уже в главе первой (§ 4) было показано, как на основе ряда балансовых цифр можно ориентироваться в финансовом положении предприятия. Для этого требуется сравнить между собой определённые статьи актива и пассива. В настоящем параграфе мы осветим этот вопрос более подробно.

Свидетельством *платёжеспособности* предприятия, т. е. готовности его в любой момент без всякого напряжения рассчитаться по своим срочным текущим обязательствам, является наличие в его распоряжении достаточной суммы платёжных средств. Отсюда следует, что для определения платёжеспособности предприятия надо установить: 1) размер срочных текущих обязательств — по пассиву и 2) размер платёжных средств — по активу. Если вторая сумма равна первой, а тем более перекрывает её, то можно с большой долей вероятности говорить о бесперебойности предстоящих платежей, или о *ликвидности баланса*¹.

Техника исчисления платёжеспособности (ликвидности баланса) очень проста и состоит в *выборке* из актива и пассива тех статей, которые относятся к разряду платёжных средств и первоочередных обязательств. Статьи эти перечислены в нижеприведённой таблице:

¹ Слово «ликвидность» — иностранного происхождения и в переводе означает «текучесть», «подвижность». Баланс ликвиден, если в его составе достаточно велики статьи, подвижность которых, т. е. быстрое превращение в деньги, позволяет предприятию бесперебойно погашать свои долги.

Платёжные средства

1. Деньги — в кассе и на расчётном счёте.
2. Остаток готовых изделий на складах (в торговых предприятиях — товары в магазинах).
3. Задолженность (непросроченная) покупателей по отгруженным товарам в части, не покрытой ссудой банка.

Хотя при выяснении (анализе) ликвидности баланса главное внимание обращается на итоги сравниваемых активных и пассивных статей, не следует упускать из виду и самый состав каждого из итогов. Это позволит иногда отнестись более критически и глубоко к выводам, формально благоприятным либо отрицательным.

Вот три примера.

Пример 1. Анализ ликвидности баланса Н-ской швейной фабрики на 1 февраля 1942 г. обнаружил следующую картину (в тыс. руб.):

Платёжные средства

Расчётный счёт в Госбанке	1 851
Готовая продукция (в пределах норматива)	334
Отгруженные товары	879

Итого 3 064

Первоочередные обязательства

Задолженность рабочим и служащим	262
Поставщики по счетам к оплате	2 378
НКФ	40

Итого 2 680

Избыток платёжных средств 384

Платёжеспособность предприятия находится на высоком уровне. Об этом свидетельствует не только избыток платёжных средств, но и то обстоятельство, что значительную часть этих средств составляет расчётный счёт в Госбанке.

Пример 2. Ликвидность баланса обувной фабрики на 1 апреля 1942 г. характеризуется такими данными (в тыс. руб.):

Платёжные средства

Расчётный счёт и касса	51
Готовые изделия	2
Товары отгруженные	330

Итого . . . 383

Первоочередные обязательства

Рабочие и служащие	96
Поставщики по акцептованным счетам	239
НКФ	37

Итого . . . 372

Избыток платёжных средств 11

С формальной стороны баланс фабрики ликвиден. Тем не менее платёжеспособность предприятия не может считаться вполне обеспеченной. Всё зависит от того, насколько аккуратно станут оплачивать покупатели отправленные им товары. Заминка, даже незначительная, в этой области уже способна неблагоприятно отразиться на финансах фабрики, поскольку остаток готовых изделий равен почти нулю, а сумма на расчётном счёте и в кассе едва превышает половину столь неотложного платежа, как зарплата рабочих и служащих.

Пример 3. Таблица ликвидности баланса маслозавода на 1 марта 1942 г. (в тыс. руб.):

<i>Платёжные средства</i>		<i>Первоочередные обязательства</i>	
Деньги	22	Рабочие и служащие	33
Изделия на складах	129	Поставщики по непросроченным счетам	142
Товары отгруженные	102	Поставщики по просроченным счетам	15
		Госбанк по просроченным ссудам	363
	<hr/>		<hr/>
Итого	253	Итого	553
Платёжный дефицит	300		

Финансовое положение завода тяжёлое, и баланс его явно неликвиден. Структура пассива свидетельствует о застарелости такого состояния, о том, что завод уже длительный срок неплатёжеспособен.

Хозяйственнику нет надобности самому производить расчёты, связанные с исчислением ликвидности. Их вполне может выполнить по его указанию бухгалтер. Хозяйственник проверит затем правильность расчётов и сделает свои выводы.

§ 28. Анализ балансовых цифр в других направлениях

Богатство содержания баланса (которое начинающий хозяйственник сумеет полностью оценить лишь со временем) открывает широкую возможность анализа балансовых цифр в самых различных направлениях. В нашей книжке, где речь идёт лишь о начатках анализа баланса, мы остановимся на немногих, наиболее простых приёмах такого анализа. С двумя из них мы уже познакомились в предыдущих параграфах.

Наука учёта и анализа различает два вида балансовых сопоставлений: по горизонтали и по вертикали. В первом случае речь идёт о противопоставлении друг другу определённых статей актива и пассива, во втором — о сравнении статей в пределах одного только актива или одного пассива. На более сложных ступенях анализа баланса возможны комби-

зации обоих способов. Примером анализа баланса по горизонтали служат уже известные нам способы определения достаточности собственных оборотных средств и платёжеспособности предприятия (см. § 26 и 27). Сюда же следует отнести сравнение дебиторской и кредиторской задолженности (разделов Г по активу и пассиву), о чём шла речь в конце § 25.

Из сравнений по вертикали (пассивных и активных) рассмотрим вкратце следующие.

1. Изменение собственных и заёмных средств предприятия

Нет надобности объяснять значение роста в балансе доли собственных средств предприятия (включая бюджетное финансирование и неизъятую часть прибыли). При анализе можно ограничиться разбивкой пассива только на две части: собственные и заёмные средства, но лучше сравнить три величины: собственные средства, банковские кредиты, прочие обязательства. Такое сравнение — по двум или более смежным балансам — покажет, насколько быстро и в каком направлении изменяется величина собственных средств, а также сумма собственных средств и банковских кредитов, т. е. наиболее солидная часть пассива.

II. Сдвиги в соотношении нормальных и менее здоровых форм кредитования предприятия

Сопоставление этого рода служит естественным продолжением предыдущего. Если обнаружен рост заёмных средств, то совершенно необходимо дать ему качественную оценку. Для указанной цели уместно разбить всю задолженность предприятия на три группы: 1) задолженность, наиболее здоровая по своей форме, 2) менее желательные обязательства и 3) неплатежи¹.

Наблюдение за тем, как изменилось в отчётном периоде соотношение между названными тремя группами обязательств, является одной из существенных задач балансового контроля.

¹ К первой группе следует отнести все банковские кредиты за исключением просроченных ссуд и поставщиков по акцептованным счетам (платёжным требованиям). Вторую группу должны составить поставщики по неотфактурованным (т. е. не оформленным счетами) поставкам, задолженность НКФ, «прочие» кредиторы. Все просроченные обязательства — задержанные взносом в спецбанки амортизационные отчисления, поставщики по неоплаченным счетам, банк по ссудам, не оплаченным в срок, — образуют последнюю группу.

Очевидно, если балансы за ряд месяцев обнаружат падение в общем итоге заёмных средств доли первой группы, то этот факт явится для хозяйственника достаточно тревожным сигналом.

III. Сдвиги в соотношении основных и оборотных средств

В данном случае речь идёт о сравнении статей баланса по вертикали уже в пределах актива. Целесообразно при этом не только установить характер происшедших за определённый период (квартал, год) изменений в величине и удельном весе каждой из обеих групп, но выяснить также, как относятся между собой нормируемая (раздел Б) и ненормируемая (разделы Г и Д) части оборотных средств. Рост оборотных средств второй категории (ненормируемых), как правило, есть признак тревожный, особенно если рост этот происходит за счёт дебиторской задолженности.

IV. Изменения в структуре нормируемых материальных средств

В § 11 нам уже пришлось говорить о важности сравнения величины отдельных статей материальных средств с установленными для них нормативами. Здесь мы напомним только, что подобное сравнение позволяет вскрыть несоответствие между отдельными видами материальных вложений и получить с помощью балансовых цифр сигналы о болезненных явлениях в области снабжения и производства.

Таковы способы внутрибалансовых сравнений, с которыми в первую очередь должен ознакомиться хозяйственник, стремящийся использовать месячные балансы для правильной и своевременной ориентировки в работе предприятия.

§ 29. Разбор месячной статистической отчётности

В предыдущем изложении мы подробно остановились на рассмотрении приёмов анализа месячного баланса. Такое внимание к балансу вызывается не только его ролью как основного показателя финансового состояния, но и тем, что в течение месяца хозяйственник лишён возможности представить себе с достаточной полнотой, каково строение и внутреннее содержание актива и пассива баланса предприятия.

Несколько иначе обстоит дело с отчётностью, которая носит название *статистической* (хотя и составляется в значительной мере на основе бухгалтерских данных). Как мы ука-

ывали в § 24, в предприятиях госпромышленности три основные формы этой отчётности осведомляют хозяйственника об объёме продукции (форма № 1), о труде и зарплате (форма № 2), о себестоимости (форма № 3). Содержащаяся здесь информация, как правило, не является для хозяйственника новостью: многое ему уже знакомо по сообщениям, какие в течение месяца непрерывно поступают из цехов. Так, размеры дневной выработки известны хозяйственнику не позднее чем утром следующего дня. Равным образом из оперативных донесений он узнаёт о производительности труда рабочих. Определённую информацию получает хозяйственник и в вопросе о нормах расходования сырья, материалов, электроэнергии.

Всё же сведения эти, освещая многие частные вопросы, не дают исчерпывающего представления в целом. Это в особенности относится к такому важному показателю, как себестоимость продукции. Вот почему, несмотря на известную подготовленность хозяйственника к сообщениям месячной статистической отчётности, последняя окажется для него крайне полезной.

Прежде всего на основании формы № 1 («срочный ежемесячный отчёт о выполнении производственной программы») хозяйственник получит представление о размерах *валовой и товарной* продукции за весь месяц¹. Это позволит ему узнать, каков окончательный результат работы предприятия за данный период (что особенно важно в тех случаях, когда в начале или в середине месяца производство шло с перебоями и планы дневного выпуска по отдельным видам изделий не выполнялись). Наличие в форме № 1 сведений о выполнении плана в натуральном выражении позволит хозяйственнику точно установить, как обстоит дело с *ассортиментом* продукции.

Из отчёта о выполнении плана по труду и заработной плате (форма № 2) хозяйственник сумеет извлечь сведения о составе и движении (текучности) работников предприятия, равно как данные об использовании рабочего времени и потерях такового (с указанием важнейших причин), а также о расходовании фонда зарплаты.

¹ *Валовой продукцией* называется стоимость всей продукции (изделий, полуфабрикатов и услуг), выработанной за данный период, за исключением продукции, потреблённой на производственные нужды самого предприятия.

Товарной продукцией называется та доля выработанной продукции, которая отчуждается или может быть отчуждена на сторону.

Обычно разница между обеими величинами не должна быть заметной.

Наконец, месячный отчёт о выполнении плана по себестоимости (форма № 3) даёт хозяйственнику исключительно важную ориентировку в том, насколько успешно борется его предприятие за удешевление производства (как по сравнимой¹, так и по вновь освоенной продукции), снижен ли брак, как складывается стоимость важнейших изделий.

§ 30. Инвентаризация

Годовой отчёт предприятия, подводящий итог всей работе за этот достаточно длительный период, естественно должен представлять для хозяйственника выдающийся интерес. Прежде чем мы обратимся к разбору содержания годового отчёта, нам необходимо познакомить читателя с той важной работой, которая во всяком предприятии *предшествует* составлению годового отчёта и служит в немалой степени гарантией полноты и точности его показаний. Эта работа носит название годового *инвентаризации* и представляет собой проверку всего имущества в натуре, равно как уточнение всех обязательств предприятия.

Годовая инвентаризация установлена государственными органами². Поскольку в предприятиях операционный год заканчивается 31 декабря, к этому же сроку приурочивается инвентаризация (точнее — её окончание). Натурная проверка редко может быть выполнена в один день, разве только в самых малых предприятиях; обычно она требует нескольких дней. В силу этого инвентаризационные работы начинаются заблаговременно с таким расчётом, чтобы в последний день года они были закончены.

Начинающий хозяйственник склонен иногда объяснять необходимость инвентаризации несколько упрощённо, рассматривая её только как средство контроля лиц, ответственных за сохранность материальных ценностей предприятия. Такое объяснение достаточно лишь, когда речь идёт о так называемых *частных инвентаризациях*, охватывающих лишь отдельные участки хозяйства³. Объём и задачи годового инвентари-

¹ *Сравнимой продукцией* называется та часть выпуска, куда входят изделия, которые изготовлялись предприятием также в предыдущем отчётном периоде.

² Инструкция НКФ о применении «Положения о бухгалтерских отчётах и балансах» от 29 июля 1936 г., стр. 9.

³ Такого рода инвентаризации осуществляются в торговых предприятиях, согласно указаниям правительства, *ежемесячно* (в магазинах, лавках, ларьках) или *раз в квартал* (в оптовых складах). Они обязательны в любых предприятиях при смене материально ответственных лиц и ревизиях.

зации значительно шире. Результатом годовой инвентаризации является, во-первых, внесение наибольшей точности в показания годового баланса и, во-вторых, ознакомление руководителей предприятия со многими недочётами не только в области материально-складского хозяйства, но и в области организации производства и финансов. Так, например, проверка состояния незавершённого производства нередко позволяет обнаружить сознательно скрытый брак, ненужные более полуфабрикаты и т. п.; проверка расчётных статей может выявить нереальную дебиторскую и кредиторскую задолженность.

Инвентаризация неизбежно причиняет предприятию известные неудобства, отрывая сотрудников бухгалтерии и других от их текущей работы, которая к концу года отличается особенной напряжённостью. Поэтому следует принять все меры к сокращению продолжительности всего этого мероприятия. Последнее легко достижимо, если план инвентаризации заранее тщательно продуман и осуществлены без проволочек все необходимые предварительные действия: подготовка цеховых и складских помещений, изготовление ярлыков, бланков для описей, укомплектование проверочных комиссий людьми¹.

Во всякой инвентаризации чётко различаются *две части*. Первой является сама натурная проверка, второй — сличение цифр инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учёта и внесение в последние необходимых поправок. Вторая часть работы, целиком протекающая в бухгалтерии, не менее важна, чем первая, так как лишь при условии, что данные натурной проверки и текущего бухгалтерского учёта полностью согласованы, хозяйственник может скрепить своей подписью баланс, показывающий состояние предприятия на 1 января следующего за отчётным года.

В работе бухгалтерии, относящейся к годовой инвентаризации, особо важное место занимает контроль правильности *оценки* отдельных видов имущественных средств. «Положение» от 29 июля 1936 г. приходит здесь на помощь бухгалтеру и хозяйственнику, *точно указывая, по каким правилам оценка должна осуществляться*. Важнейшие из этих правил

¹ Практика выработала ряд способов, позволяющих *ускорить* инвентаризацию. Таково, например, использование для этой цели перерабочих дней и вечернего времени, отказ от сплошного перерасчёта там, где проверка на выдержку обещает достаточно точные результаты, применение обмера вместо перевешивания для сыпучих тел и др. Хозяйственник должен осведомиться у своих сотрудников об этих и других им известных способах ускорения подсчёта и, убедившись в их законности и целесообразности, применить те, которые наиболее выгодны.

таковы: 1) остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, готовых изделий оцениваются и показываются в балансе по фактической их стоимости, т. е. в соответствии с реально произведёнными затратами на их покупку или изготовление, 2) все основные средства показываются в первоначальной оценке, т. е. в той, в какой они были записаны в бухгалтерские регистры, — *за вычетом* из этой оценки амортизированной части (износа).

Когда итоги инвентаризации подведены, бухгалтер приступает к оформлению годового отчёта предприятия.

§ 31. Содержание годового отчёта предприятия

Годовой отчёт составляется в нескольких экземплярах (по числу адресатов плюс один для самого предприятия) и подписывается руководителем данной хозяйственной организации совместно с бухгалтером. Эта подпись отнюдь не имеет формального значения: ею хозяйственник подтверждает правильность сообщаемых в отчёте сведений и берёт на себя ответственность за результаты работы предприятия, отразившиеся в балансе и счёте прибылей и убытков. Вот почему хозяйственник *безусловно должен хорошо понимать содержание каждой ведомости годового отчёта*, должен полностью ориентироваться в её показателях.

Содержание годового отчёта промышленного, сельскохозяйственного или торгового предприятия весьма богато: в состав его входит до двух десятков ведомостей. Мы не станем изучать здесь во всех подробностях каждую форму годового отчёта, — хозяйственник должен сделать это сам, при ближайшей помощи бухгалтера своего предприятия¹. Рассмотрим лишь те формы, которые имеют для хозяйственника особо важное значение и общи всем предприятиям. Остальных ведомостей, специализированных в зависимости от того, к какой отрасли народного хозяйства принадлежит данное предприятие, коснёмся вкратце.

В годовом отчёте любого предприятия обязательны прежде всего две основные таблицы: *баланс на конец года* (в сопоставлении с балансом начинательным) и *счёт прибылей и убытков*.

Форма годового баланса тождественна с формой баланса месячного, о котором выше уже многократно приходилось говорить. Баланс сопровождается «приложением», состав которого нам также уже известен (см. § 14).

¹ Весьма целесообразно воспользоваться для этой цели оставшимся в распоряжении предприятия экземпляром отчёта за прошлый год.

Счёт прибылей и убытков, как показывает самое его название, призван дать исчерпывающее представление о всех доходах, полученных предприятием за отчётный год, и о всех потерях, которые этот валовый доход уменьшили. Среди последних следует обратить особое внимание на рубрику «*потери и расходы в связи с военными действиями*». Эти потери показываются в счёте прибылей и убытков общим итогом, но для их расшифровки служит дополнительная ведомость того же наименования, также включаемая в годовой отчёт.

В названной отчётной ведомости внимание хозяйственника должны привлечь не только отдельные виды затрат и убытков (как то: компенсация призванных в РККА, расходы на светомаскировку и устройство убежищ, расходы по эвакуации и реэвакуации, уничтожение основных средств в результате военных действий и затраты на их восстановление), но и сведения о том, *на какие счета* эти суммы отнесены, т. е. каким способом предприятие их покрывает: только ли включением в состав счёта убытков и прибылей, или также путём отнесения части их на себестоимость либо списания с уставного фонда.

В годовом отчёте любого предприятия непременно должна также содержаться ведомость *трудовых показателей*, где приведены данные о численности персонала, затраченном им рабочем времени и фонде заработной платы. В предприятиях, подготовляющих для себя кадры новых рабочих, в особой отчётной форме приводятся расходы на эту подготовку и данные о числе подготовленных лиц по специальностям.

Остальные формы годового отчёта, как сказано было выше, отражают уже особенности каждого типа предприятий: в промышленности приняты одни формы, в сельском хозяйстве — несколько отличные от них, в торговле — опять иные.

Рассмотрим вкратце эти формы по каждой из названных отраслей.

В предприятиях промышленности (включая сюда и промышленные артели) видное место в составе годового отчёта занимают сведения о выработке продукции за год и её себестоимости в целом и по важнейшим элементам. К содержанию этих форм мы вернёмся ещё в следующем параграфе, когда будем говорить о разборе (анализе) хозяйственником годового отчёта.

В отчётах сельскохозяйственных предприятий в особых ведомостях освещаются объём и результаты работ по растениеводству (посевная и уборочная площадь, урожай по культурам) и животноводству (выполнение плана выращивания скота по отдельным его видам).

В торговых предприятиях центральную часть годового отчёта образуют ведомости реализации (продажи) товаров и выполнения плана заготовительных операций, равно как сведения о соответствующих издержках обращения; отдельно сообщаются цифры потерь, вызванных недостачей и хищением товаров.

Кроме отчётных форм, характеризующих основную деятельность предприятия, в составе годового отчёта крупных предприятий обычно содержится отчётность *по капитальному строительству и транспортному хозяйству*, а также сведения об эксплуатации жилищного хозяйства (домов для рабочих и служащих). В предприятиях, имеющих орсы (подсобные хозяйства), годовой отчёт сообщает также об итогах их работы.

Годовой отчёт всякого предприятия всегда сопровождается *объяснительной запиской*. Объяснительная записка представляет собой письменный доклад руководителя предприятия об итогах работы за истекший год. Задача записки — не столько «объяснить» содержание отдельных ведомостей отчёта, сколько характеризовать, опираясь на материалы отчётности, *всю работу предприятия* (в промышленности, например, производство и труд, себестоимость, реализацию изделий, финансы, ремонтные и строительные работы, подсобное хозяйство). Под устарелым канцелярским названием скрывается, таким образом, документ, являющийся, как правило, более или менее обстоятельным *анализом годового отчёта*.

Следующий параграф мы посвятим вопросу о приёмах изучения годового отчёта.

§ 32. Просмотр хозяйственником годового отчёта предприятия

В настоящем изложении мы лишены возможности показать во всех подробностях, как анализируется отчётность предприятий. Этому посвящаются отдельные пособия. Здесь же будет дан лишь общий обзор годового отчёта как источника для анализа.

При просмотре годового отчёта необходимо соблюдать основное правило: не разбрасываться, но изучать отчётные ведомости по *определённой системе*. Следуя этому правилу, хозяйственник должен объединить многочисленные отчётные формы в несколько *групп* и затем рассмотреть их в последовательном порядке. Покажем, как это делается, в применении к годовому отчёту промышленного предприятия, наиболее богатому по содержанию и числу форм.

Главнейшие формы годового отчёта (как бухгалтерские, так и статистические) рекомендуется свести в следующие четыре группы:

- | | |
|--|--|
| <i>Группа 1</i>
(выпуск продукции) | Формы, в которых даны итоги выполнения производственной программы и показано влияние основного фактора производства — труда (формы № 4, 8, 9, 19). |
| <i>Группа 2</i>
(себестоимость продукции) | Формы, содержащие данные о производственных затратах и о конечной стоимости продукции (формы № 5, 6, 7, 24). |
| <i>Группа 3</i>
(реализация и рентабельность) | Формы, относящиеся к реализации продукции и обобщающие результаты работы предприятия за истекший год (формы № 2, 20) ¹ . |
| <i>Группа 4</i>
(финансы) | Баланс и детализирующие его таблицы (форма № 1 и «справки» к балансу, формы № 3, 25). |

На основании *первой группы* сведений хозяйственник в состоянии с большой подробностью выяснить, как был выполнен за год производственный план в денежном и натуральном выражении, и раскрыть связь между темпами выполнения этого плана и ростом (либо падением) производительности труда. Наличие *сопоставительных граф* (помимо плановых цифр, ещё данных за прошлый год) открывает широкую возможность оценки тех изменений, какие возникли в области производства в отчётном году (что особенно важно для правильного освещения сдвигов в работе предприятия за военное время).

Особого внимания заслуживает второй раздел формы № 8 («продукция»), где содержатся данные о выпуске изделий в натуре (конечно, если только они не являются засекреченными и поэтому не подлежащими включению в общую отчётность). Здесь с особенной ясностью должны выступить результаты перестройки предприятия на военные рельсы и приспособления его производства к изменяющимся требованиям фронта. Ясно, что случайные колебания в пределах отдельных месяцев в такой таблице не будут чувствоваться и окончательный вывод хозяйственника о работе предприятия сложится более правильно.

Следующая — *вторая* — группа ведомостей годового отчёта вводит хозяйственника в курс важнейших качественных показателей производства, раскрывая перед ним картину движе-

¹ Следует отметить, что форма № 2 («приложения» к балансу) содержит также ряд сведений, относящихся к *себестоимости* (разделы «амортизация», «цеховые расходы») и к *выпуску продукции* (раздел «заказы, временно приостановленные»).

ния затрат на изготовление продукции в целом и по важнейшим изделиям. Особо важна для анализа форма № 6 («себестоимость товарной продукции»), в первой части которой приводится (с разбивкой по статьям калькуляции) стоимость всех выпущенных изделий. Таблица построена таким образом, что *один и тот же объём продукции*, т. е. выпуск отчётного года, исчислен в *трёх оценках*: по фактической его стоимости, по плановой стоимости и по средней стоимости прошлого года. Такой приём (касающийся, понятно, только *сравнимой* продукции!) позволяет ответить на следующие важные вопросы:

1. Сумело ли предприятие добиться более экономного расходования материалов, топлива, энергии, равно как и труда рабочих, чем это имело место в прошлом и намечалось по плану.

2. Насколько сократилась (или, напротив, возросла) стоимость аппарата, обслуживающего производственных рабочих (что отражается в статьях цеховых и общезаводских расходов).

3. Достигнуты ли успехи в борьбе с потерями: браком, простоями и непроизводительными расходами¹.

Находящиеся на обороте формы № 6 дополнительные сведения позволяют углубить эти выводы. В частности они дают возможность разобраться в потерях от брака и от снижения сортности, а также определить, как повлияли на себестоимость изменения цен на сырьё, материалы и т. д., равно как изменение тарифов по железнодорожным и водным перевозкам.

После рассмотрения формы № 6 хозяйственнику следует также познакомиться с включёнными в состав годового отчёта *калькуляциями* важнейших изделий.

В *третьей* группе ведомостей годового отчёта в центре внимания оказывается «приложение» к балансу (форма № 2), раздел I которого знакомит с итогами реализации изделий (и оказанных услуг). Содержащиеся здесь цифровые данные не только характеризуют объём продаж, но одновременно позволяют исчислить размер полученного дохода (или убытка): При этом *производственные результаты* (экономия или перерасход в сравнении с плановой стоимостью выпущенных изделий) легко отделяются от *чисто торговых результатов*, вызванных продажей. Последнее существенно для суждения

¹ Действительно, если колонка фактических затрат на выпущенную продукцию даёт представление о том, каков был их уровень в отчётном году, то две другие колонки, *где та же продукция расценена по плановому и прошлогоднему уровню затрат*, являются основой для суждения о сдвиге в лучшую или худшую сторону, здесь происшедших.

о том, в какой мере доходность предприятия зависит от его собственных усилий.

О той информации, какую хозяйственник черпает из счёта прибылей и убытков (форма № 20), уже говорилось достаточно в § 31.

Мы не станем также отдельно останавливаться на ведомостях последней, *четвёртой*, группы. Важнейшая из них — баланс (форма № 1) — изучается с помощью тех же приёмов и для тех же целей, что и месячные балансы. Укажем только, что наличие в активе и пассиве баланса двух цифровых колонок, содержащих данные на начало и конец года, позволяет хозяйственнику с должной ясностью представить себе сдвиги в составе средств и обязательств предприятия, какие произошли за годовой период — срок в современных условиях немалый.

§ 33. Документальная ревизия

Заканчивая ознакомление хозяйственника с основами бухгалтерского учёта и отчётности, нельзя не упомянуть о *документальной ревизии*.

Согласно постановлению СНК от 15 апреля 1936 г. в каждом предприятии не менее одного раза в год должна быть проведена документальная ревизия, т. е. последующий контроль его деятельности на основе данных учёта. Задача ревизии, как указано в постановлении, — это прежде всего проверка законности операций и борьба с расхищением социалистической собственности и, во вторую очередь, ознакомление с постановкой всего учёта и материально-складского учёта в особенности.

Ревизия осуществляется специальными лицами — *бухгалтерами-ревизорами* по заданиям вышестоящих органов (треста, наркомата, союза).

Ревизор пользуется в первую очередь письменными источниками — документами и учётными регистрами (отсюда и название самой проверки). Естественно, что ссылки на этот цифровой материал займут видное место в его *ревизионном акте* (заключении). Это обстоятельство служит лишним доводом в пользу того, чтобы каждый хозяйственник овладел минимумом счётных знаний. Только грамотный в вопросах учёта руководитель предприятия сумеет извлечь для себя из ревизии необходимые уроки и воспользоваться объективными выводами ревизора для улучшения оперативной работы и учёта.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

К читателю-хозяйственнику	1
Глава первая. ЧТО ТАКОЕ БУХГАЛТЕРИЯ? ЧТО ТАКОЕ БАЛАНС? 2—16	
§ 1. Сущность и значение бухгалтерии— 2. § 2. Средства предприятия и их состав— 4. § 3. Почему необходимо знать источники средств предприятия?— 7. § 4. Взаимосвязь актива и пассива баланса—11. § 5. «Отвлечённые» средства и их место в балансе—14.	
Глава вторая. ТЕКУЩИЙ УЧЁТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ. ПОЧЕМУ БУХГАЛТЕРИЯ НАЗЫВАЕТСЯ ДВОЙНОЙ? 16—26	
§ 6. Сущность текущего учёта— 16. § 7. Правила пользования счетами— 19. § 8. Периодическое подведение итогов текущих записей. Оборотная ведомость—23.	
Глава третья. КАК УЗНАТЬ ПО БАЛАНСУ, ЯВЛЯЕТСЯ ЛИ ПРЕДПРИЯТИЕ БОЛЬШЫМ ИЛИ ЗДОРОВЫМ?	26—32
§ 9. Использование баланса для целей первоначальной хозяйственной ориентировки— 26. § 10. Значение оборотной ведомости для знакомства с работой предприятия— 28. § 11. Сравнение балансовых данных с нормативами—31.	
Глава четвёртая. ВИДЫ СЧЕТОВ И СПОСОБЫ УЧЁТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ.	32—42
§ 12. Счета синтетического и аналитического учёта—32. § 13. Отражение в учёте отдельных сторон хозяйственной деятельности— 34. § 14. Счётные планы—41.	
Глава пятая. ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	42—54
§ 15. Документы, их контрольное и справочное значение— 42. § 16. Виды документов—43. § 17. Регистры бухгалтерского учёта—46.	
§ 18. Формы двойной бухгалтерии (формы счетоводства)— 49. § 19. Строение аппарата бухгалтерии—53.	
Глава шестая. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОСТАНОВКУ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	55—58
§ 20. Советские законы, предписывающие ведение бухгалтерского учёта в предприятиях— 55. § 21. Ответственность бухгалтеров и хозяйственников за правильность учёта— 56. § 22. Разногласия между хозяйственником и бухгалтером и способы их разрешения—57.	
Глава седьмая. ОТЧЁТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЙ И ЕЁ АНАЛИЗ	58—79
§ 23. Отчётность предприятий— 58. § 24. Содержание месячной отчётности— 59. § 25. Изучение месячного баланса и отчёта— благодарная задача для хозяйственника— 62. § 26. Выяснение по балансу степени обеспеченности предприятия собственными оборотными средствами— 64. § 27. Определение по балансовым данным платёжеспособности предприятия (анализ ликвидности баланса)—66. § 28. Анализ балансовых цифр в других направлениях— 68. § 29. Разбор месячной статистической отчётности— 70. § 30. Инвентаризация—72. § 31. Содержание годового отчёта предприятия— 74. § 32. Просмотр хозяйственником годового отчёта предприятия— 76. § 33. Документальная ревизия—79.	

Редактор В. Булыгина и В. Соболев

Подписано в печать 7 декабря 1943 г. А 4513. Объём 5 п. л.

Тираж 30 тыс. экз. Заказ № 1447. Цена 1 руб.

3-я типография «Красный пролетарий» треста «Полиграфкинг»
01413а при СНК РСФСР. Москва, Краснопролетарская, 16.

10/10 43

83 Рубль

3 - 1950 = 4/16

5 825 275

а. г. в. р. 2300

з. г. в. р. 11250