

# Регистры и формы бухгалтерского учета

# 1. Учетные регистры

Учетные регистры – это таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций, для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности

# Классификация учетных регистров

## По внешнему виду:

- ❖ Карточки
- ❖ Книги
- ❖ Свободные листы

**Карточки** для ведения учета изготавливают из плотной бумаги или картона.

Предназначены для аналитического учета основных средств (инвентарные карточки), товарно-материальных ценностей по местам хранения.

Каждой карточке присваивается порядковый номер, указывается дата ее открытия.

**Хранят карточки в ящиках-карточках**

# Формы карточек:

- ❖ Карточки натурально-стоимостного (или количественного) учета
- ❖ Многографные (многоколончные) карточки – для учета издержек обращения, прочих расходов и потерь
- ❖ Контокоррентные карточки - для учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами

**Книги (журналы)** – сброшюрованные листы определенного формата и графлений.

Используются на тех участках, где необходим усиленный контроль.

Преимущества регистра в том, что исключается возможность замены отдельных листов при злоупотреблениях и хищениях

**Свободные (отдельные) листы** –  
учетные регистры большого  
формата и с большим  
количеством сведений по  
сравнению с карточками.

Предназначены для  
синтетического и аналитического  
учета или выполняют роль  
комбинированных регистров

- По видам учетных записей:
  - ❖ Хронологические регистры
  - ❖ Систематические регистры
  - ❖ Комбинированные регистры

**Хронологические регистры –  
используются для регистрации  
хозяйственных операций по мере  
их совершения и поступления  
документов в бухгалтерию**

Систематические регистры – применяются для записей однородных по содержанию хозяйственных операций. Это регистры для ведения бухгалтерских счетов.

**Комбинированные регистры**  
– сочетают хронологические  
и систематические записи

- По объему сведений  
(назначению)
  - ❖ Синтетические регистры
  - ❖ Аналитические регистры
  - ❖ Комбинированные регистры

- ❖ В синтетических регистрах записи ведут в денежном выражении с указанием даты, номера документа, но, как правило, без пояснений
- ❖ Аналитические регистры используют для записей по аналитическим счетам. Помимо даты и номера в них указывается краткое содержание операции
- ❖ Комбинированные регистры совмещают систематический и аналитический учет

## **2. Способы исправления ошибок в учетных регистрах**

- Корректирующий способ**
- Способ дополнительных проводок**
- Способ «красное сторно»**
- Способ обратных проводок**

### 3. Формы бухгалтерского учета

- Форма бухгалтерского учета – совокупность учетных регистров, предопределяющих связь синтетического и аналитического учета с методикой и техникой регистрации хозяйственных операций, технологией и организацией учетного процесса.

# Формы бухгалтерского учета:

- ❖ Мемориально-ордерная
- ❖ Журнально-ордерная
- ❖ Автоматизированная
- ❖ Простая (упрощенная)

# Мемориально-ордерная форма учета

- При этой форме на основании первичных сводных и накопительных документов составляют мемориальные ордера, которые регистрируются в регистрационном журнале.
- На основании этих ордеров производят записи по счетам синтетического учета в Главной книге.
- В конце месяца составляют оборотную ведомость по счетам синтетического учета и оборотные ведомости по счетам аналитического учета и производят их взаимную сверку.

# Журнально-ордерная форма учета

- При данной форме учетные данные систематизируются в специальных регистрах - журналах-ордерах, которые ведутся по кредиту бухгалтерских счетов, и вспомогательных к ним ведомостях, составленных по дебету счетов.
- При такой форме учета исключается многократность записей и происходит объединение статистического и аналитического учетов.

# Автоматизированная форма учета

## Основные черты данной формы:

- ❖ **полная автоматизация сбора, передачи, систематизации и обработки информации;**
- ❖ **использование, кроме обычных носителей бухгалтерской информации, электронных;**
- ❖ **автоматизация логических операций бухгалтерского учета;**
- ❖ **возможность получения расшифровки печатных показателей по запросам пользователей.**

# Простая (упрощенная) форма учета

- Рекомендуется для малых предприятий, совершающих незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более тридцати в месяц) и не производящих в больших объемах продукцию с затратами существенного количества ресурсов.
- Учет всех хозяйственных операций ведется в специальной книге (журнале) учета хозяйственных операций в хронологической последовательности с указанием даты и номера документа, подтверждающего факт совершения операции и сумма.
- Наряду с книгой бухгалтеру малого предприятия нужно вести ведомость учета заработной платы.
- На основании этих документов в конце отчетного периода можно получить данные для начисления налогов в бюджет и внебюджетные фонды.