

П.А. КОСТЮК

Словарь Бухгалтера

П. А. КОСТЮК

СЛОВАРЬ БУХГАЛТЕРА

2-е издание,
переработанное и дополненное

МИНСК «ВЫШЭЙШАЯ ШКОЛА» 1984

ББК 65 052я2
К 72

Рецензент — *Е. Т. Тороп*, зав. лабораторией бухгалтерского учета ЦНИИТУ

0604020105—192 94—84
М 304(05)—84

© Издательство «Высшая школа», 1984.

К ЧИТАТЕЛЮ

Основная цель словаря — дать в сжатой форме объяснение понятий и терминов, встречающихся в бухгалтерском учете. Термины тщательно отбирались; узкоспециальные, малоупотребительные и устаревшие термины, как правило, не включались в словарь.

В предлагаемом втором издании бухгалтерского словаря учтены критические замечания специалистов по бухгалтерскому учету и новые законодательные акты. Словарь не претендует на исчерпывающее освещение всех вопросов народнохозяйственного учета. По этим вопросам выпущены справочные пособия по бухгалтерскому учету в промышленности, бухгалтерскому учету в сельском хозяйстве и других отраслях народного хозяйства. Кроме этого, изданы учебники, монографии и практические пособия.

Статьи в словаре расположены в алфавитном порядке. Название каждой статьи выделено жирным шрифтом. Термины даются преимущественно в единственном числе, но иногда в соответствии с принятой научной терминологией и практикой — во множественном числе. Если прилагательное и существительное образуют единое понятие, то статью нужно искать, как правило, на прилагательное. Все это следует иметь в виду, отыскивая нужный термин. Например, «Активные счета», «Пассивные счета», а не «Счета активные», «Счета пассивные»; «Бухгалтерский баланс», «Бухгалтерская проводка», а не «Баланс бухгалтерский», «Проводка бухгалтерская» и т. д.

Курсивом даны те термины, которые разъясняются в специальных статьях. Когда требуется сравнение сущности

отдельных терминов, то в скобках делается соответствующая ссылка. Например, при освещении термина «Дебиторская задолженность» указывается (см. *Кредиторская задолженность*).

Словарь снабжен колонтитулами, чтобы облегчить розыск нужного материала.

Автор

А

Абонемент (от франц. *abonnement*) — *Документ*, предоставляющий право на получение питания в сфере общественного питания, на пользование в течение определенного срока библиотекой, местом в концертном зале или на стадионе, плавательным бассейном и т. д. А может быть платным и бесплатным. Часто плата за А производится предварительно. Все виды А, талонов, *билетов* и других знаков, предназначенных для расчетов населения за услуги, оказываемые предприятиями коммунального хозяйства, транспорта, спортивными и другими организациями, должны печататься по образцам, утвержденным соответствующими министерствами и ведомствами СССР и союзных республик по согласованию с Министерством финансов СССР или министерством финансов союзной республики. В абонементах и других знаках (билетах, талонах и т. д.) обязательно указываются их серии, номера и нарицательная стоимость. Бланки А на общественное питание применяются только типовых форм, утвержденных Министерством торговли СССР. А в сфере общественного питания

могут быть на получение питания в столовой производственного предприятия или учреждения, на получение диетического питания, на получение питания в столовой учебного заведения, на получение лечебно-профилактического питания, на питание учащихся общеобразовательных школ, на получение питания в столовых, обслуживающих учебные заведения профессионально технического образования и др. А на получение питания в столовых предприятий и учреждений должны иметь штамп или печать этих предприятий или учреждений. А, талоны и другие знаки без печати предприятия, учреждения или организации, выдавших их, считаются недействительными. За А., приобретенные за наличный расчет и не использованные, абоненту могут быть возвращены деньги.

Учет А, талонов, билетов и других знаков должен осуществляться в порядке, установленном для *бланков строгой отчетности*. *Инвентаризация* А и других знаков, находящихся в кассе предприятия, производится не реже одного раза в месяц, а хранящихся на складах — не реже одного раза в полгода.

Абонементная плата — плата, которую вносит *абонент* за пользование платным *абонементом*.

Абонент — тот, кто пользуется *абонементом*. С А. по платным абонементам производятся *наличные и безналичные расчеты*.

Аванс (от франц. *avance*) — *денежные средства*, выдаваемые в счет предстоящих расходов и платежей. Выдача А. может быть только в установленных законом случаях. Получать А. могут работники данного предприятия, учреждения или организации на основании приказов (распоряжений) их руководителей. При чем А. выдаются на строго определенные цели. Так, на предстоящие *расходы по служебным командировкам* А. выдаются исходя из длительности командировки, места выполнения служебных обязанностей во время командировки и установленных норм расходов (суточные, стоимость проезда, расходы по найму жилого помещения). А. на хозяйственные расходы, производимые по месту нахождения предприятия, организации или учреждения, выдаются в размере не более 2-дневной потребности и на срок не более 3 дней. На расходы, производимые вне места расположения предприятия, организации или учреждения, А. выдаются в размере не более 10-дневной потребности и на срок не более 15 дней.

Рабочим и служащим *заработная плата* выплачивается обычно два раза в месяц.

Окончательный расчет с работниками производится исходя из результатов труда за истекший месяц. За первую половину месяца работникам выдается заработная плата в виде аванса. Этот аванс определяется следующим образом. При повременной оплате труда А. выдается в размере 40... 50 % должностного оклада или повременных *тарифных ставок*. При сдельной оплате труда сумма А. определяется исходя из заработка за прошлый месяц и фактического выполнения работником своих обязанностей. При определении суммы А. в счет заработной платы используются данные *табельного учета*. В конце месяца составляется *расчетно-платежная ведомость*, в которой указываются начисленная сумма заработной платы за месяц каждому работнику и сумма выданного А. в счет заработной платы. В некоторых предприятиях и учреждениях А. в счет заработной платы не выдаются. Им выплачивается заработная плата (оплата труда) один раз в месяц по фактическому объему выполненной работы и отработанному времени (в *колхозах, учреждениях просвещения и др.*).

А. рабочим и служащим в счет заработной платы выдается по *платежным ведомостям*. А., выдаваемые на расходы по служебным командировкам и на хозяйственные расходы, оформляются расходными *кассовыми ордерами*. Они являются *подотчетными суммами*. Работники, получившие эти суммы, являются *подотчетными*

лицами. Они должны представить авансовые отчеты о расходовании подотчетных сумм.

Авансовый отчет — документ типовой формы, представляемый подотчетными лицами. В нем указываются полученные под отчет суммы, фактически произведенные расходы, остаток полученных средств или их перерасход. К А. о. прилагаются *оправдательные документы* на расход *подотчетных сумм*: командировочное удостоверение с отметками о месте и времени нахождения в командировке, квитанции гостиниц, счета на покупку материальных ценностей и др. По авансам на хозяйственные расходы отчеты должны представляться по истечении срока, на который выдан аванс, а на *расходы по командировкам* — не позднее 3 дней по возвращении из командировки. Работник, возвратившийся из командировки, представляет одновременно с А. о. письменный отчет руководителю предприятия о проделанной работе за время командировки. А. о. проверяется бухгалтером, утверждается руководителем предприятия, учреждения или организации и служит основанием для списания израсходованных подотчетных сумм.

Аviso (от итал. avviso) — извещение одного предприятия (учреждения, организации) другому о состоянии взаимных расчетов или расчетов с третьими лицами. А. может быть почтовым или телеграфным. Широко применяется в системе Госбанка.

Автоматизация бухгалтерского учета — высшая степень ме-

ханизации *учетного процесса*. При А. б. у. сбор, передача и обработка информации производятся автоматически. А. б. у. основана на использовании *электронных вычислительных машин* (ЭВМ). Наиболее эффективным является создание автоматизированных систем управления предприятиями и отраслями. Составной частью этих систем является А. б. у. В перспективе предстоит создание общегосударственной автоматизированной системы сбора и обработки информации (плановой, нормативной, учетной и др.).

Административно - управленческие расходы — часть *расходов по управлению и обслуживанию производства*: заработная плата административно-управленческого персонала; отчисления на *социальное страхование*, канцелярские, типографские, почтово-телеграфные и телефонные расходы; *расходы на командировки*; содержание легкового автотранспорта; содержание зданий заводоуправления; премии административно - управленческому персоналу и др. Эти расходы учитываются по счету № 26 «Общезаводские (общехозяйственные) расходы». *Аналитический учет* по этому счету ведут по установленным статьям. А.-у. р. распределяются по *объектам учета* затрат вместе со всеми *общезаводскими (общехозяйственными) расходами*.

Адрес (от франц. adresse) — указание местонахождения предприятия (учреждения, организации) или местожительства определенного лица. А. ука-

зывается в *платежных поручениях, счетах-фактурах* и других документах

Ажур (от франц *a jour* — в день), ажурный — тонкий, изящно сделанный В *бухгалтерском учете* означает регистрацию хозяйственных операций в день их совершения, такое состояние *бухгалтерского учета*, при котором все хозяйственные операции правильно и своевременно оформляются соответствующими документами, записываются по счетам Таким образом обеспечивается получение достоверных показателей и их взаимоувязка

Аккордная заработная плата (от франц *accord* — соглашение) — одна из форм заработной платы при социализме, являющаяся разновидностью *сдельной заработной платы* А з п начисляется за весь заранее установленный (согласованный) объем работ Существует аккордно-премиальная оплата труда, при которой выплачиваются премии за достигнутые показатели в работе

Аккредитив (от лат *assegdo* — доверяю) — перечисление покупателем *денежных средств* в учреждение Госбанка, обслуживающее поставщика Эти средства используются в течение установленного срока для расчетов с поставщиками за определенные товары и услуги Посредством А осуществляют *безналичные расчеты* А применяются в следующих случаях: по договору между поставщиком и покупателем, когда хозяйственные взаимоотношения между поставщиком и покупателем носят нерегулярный

характер, когда прием товаров покупатель производит по месту нахождения поставщика, по постановлениям и распоряжениям правительства, при особых условиях поставок, в порядке санкции к покупателю, по требованию банка в отношении предприятий, переведенных на особый режим кредитования и расчетов; в отношении предприятий, имеющих сверхнормативные запасы товарно-материальных ценностей

Для выставления А. покупатель должен подать банку заявление установленной формы. В заявлении указывается, срок А (он может быть до 25 дней, а в отдельных случаях, в связи с особыми условиями поставки груза, увеличивается до 45 дней), наименование поставщика и его адрес, порядок оплаты счетов (с акцентом уполномоченного или без акцепта), наименование товаров и услуг, сумма аккредитива (она должна быть не менее 100 руб.).

Сумма аккредитива, его срок, случаи применения и порядок оформления документов устанавливаются *Государственным банком СССР* Госбанк по вопросам расчетов и кредитования издает инструкции Порядок *безналичных расчетов*, в том числе и расчетов посредством А, совершенствуется в соответствии с новыми требованиями

А могут выставляться за счет собственных средств или за счет кредитов Госбанка Закрываются они в следующих случаях: по истечении срока действия, при снижении ниже установленного лимита (25 руб.); по распоряжению покупателя о

досрочном закрытии, по заявлению поставщика об отказе от дальнейшего пользования А. Остаток неиспользованных средств возвращается на счет покупателя или идет его погашение задолженности по ссудам

Каждый А предназначен для расчетов только с одним поставщиком и не может быть переадресован. Выплаты могут производиться в полной сумме аккредитива или частями. Выплата наличными деньгами не допускается.

Для учета А предназначен счет № 55 «Прочие счета в банках». На сумму выставленных А производится запись по дебету счета № 55 и кредиту счетов № 51 «Расчетный счет» — за счет собственных средств основной деятельности, № 54 «Счета в банке по средствам на капитальные вложения» — за счет средств предприятия, предназначенных на капитальные вложения, № 90 «Краткосрочные ссуды банка» — за счет краткосрочных кредитов Госбанка, № 92 «Долгосрочные кредиты банка» — за счет долгосрочных кредитов Госбанка; № 93 «Финансирование капитальных вложений» — за счет выделенного предприятию финансирования.

На суммы, уплаченные поставщикам, производится запись по дебету счета № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредиту счета № 55. При возврате неиспользованных А. кредитуют счет № 55 и дебетуют счета: № 51, № 54 и др. в зависимости от того, на какой счет восстанавли-

ваются неиспользованные суммы А.

Аналитический учет обеспечивает сведения о расчетах по каждому А. Порядок ведения аналитического учета А зависит от применяемой формы бухгалтерского учета. При табличной перфокарточной форме учета каждому А присваивается определенный шифр (код). Код (система шифров) по счету № 55 может строиться следующим образом: код синтетического счета — два знака (55); код субсчета — один знак (значимость зависит от отрасли народного хозяйства), код аналитического счета — три знака для каждого В. Табуляграмме показываются суммы А на начало месяца, выставленные А за месяц и остаток каждого А на конец месяца.

При журнально-ордерной форме учета в соответствующем журнале-ордере имеются аналитические данные по А. При мемориально-ордерной форме учета в книгах или карточках на каждый А открывается отдельный аналитический счет.

А применяются в системе государственных трудовых сберегательных касс. Здесь они представляют собой распоряжение одной сберегательной кассы другим о выдаче определенной суммы денег конкретному лицу (вкладчику). Это распоряжение оформляется в виде документа установленной формы и вручается вкладчику. По А вкладчик может получить деньги в любой сберегательной кассе Советского Союза.

Акт (от лат. *actus* — действие, *actum* — документ) —

первичный документ, широко применяемый в *бухгалтерском учете*. Составляется обычно комиссией или лицами, ответственными за совершение *хозяйственных операций*. Форма А. зависит от его назначения (А. приема — передачи основных средств, А. о ликвидации *основных средств*, А. на оприходование приплода животных и др.). А. обычно проверяются *бухгалтерией* и утверждаются руководителем предприятия (учреждения, организации). В отдельных случаях А. утверждаются коллективными органами, например правлением колхоза (А. на списание объектов основных средств). А. (первичные бухгалтерские документы) составляются обычно в момент или после совершения хозяйственных операций. Однако в отдельных случаях А. составляются до совершения хозяйственных операций. Например, при *ликвидации основных средств* (зданий, сооружений, машин и т. д.) А. составляются и утверждаются до фактической ликвидации объектов. После утверждения А. о *ликвидации основных средств* производится хозяйственная операция (разборка, демонтаж и т. д.). После этого результаты от ликвидации основных средств (полученные материалы, топливо и т. д.) отражаются в соответствующем разделе А.

Кроме А., отражающих хозяйственные операции, бывают А. юридические, гражданского состояния, органов государственного управления и т. д.

В большинстве случаев А. со-

ставляются по утвержденным типовым формам на *бланках*, изготовленных типографским способом. В исключительных случаях допускается составление А. по произвольной форме. Однако и А. произвольной формы должны соответствовать установленным требованиям. Такими требованиями являются: законность и целесообразность отраженной в А. операции; наличие обязательных реквизитов (наименование предприятия, учреждения или организации, в которой составлен документ; его структурное подразделение; указание даты составления А.; содержание хозяйственной операции и ее количественное выражение в установленных единицах измерения; фамилии, должности и подписи лиц, составивших А.). При механизированной обработке учетной информации в А. кодируются определенные реквизиты в соответствии с кодом учетных номенклатур.

Актив — часть *бухгалтерского баланса*, отражающая на определенную дату в денежном выражении средства предприятия, их состав и размещение. Кроме А., бухгалтерский баланс имеет *пассив*. А. и пассив состоят из разделов и статей. Итог А. баланса должен равняться итогу пассива. Это обусловлено тем, что в пассиве баланса показываются источники средств, отраженных в А.

В другом смысле актив (от лат. *actīvus* — деятельный, действенный) — это наиболее деятельные члены какой-либо организации (партийный А., профсоюзный А. и т. д.).

Активно-пассивные счета — *счета бухгалтерского учета*, имеющие признаки *активных и пассивных счетов*. В этих счетах *сальдо* может быть дебетовым и кредитовым или одновременно дебетовым и кредитовым (*развернутое сальдо*). Например, по счету № 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» дебетовое сальдо показывает сумму *дебиторской задолженности* и отражается в *активе бухгалтерского баланса*. Кредитовое сальдо по этому счету показывает сумму *кредиторской задолженности* и отражается в *пассиве баланса*.

Развернутое сальдо в А.-п. с. в обычном порядке вывести невозможно. Оно определяется по данным *аналитического учета*. Аналитический учет дает информацию о состоянии расчетов с каждым дебитором и кредитором, а также об общей сумме дебиторской и кредиторской задолженности.

Активные счета — *счета бухгалтерского учета*, на которых учитываются средства предприятий. Они дают показатели о наличии, составе и движении средств. В А. с. увеличение средств записывается по дебету, а уменьшение — по *кредиту*. *Сальдо* может быть только дебетовым и показывается в *активе бухгалтерского баланса*. Активными являются, счета, на которых учитываются: здания, сооружения, машины, оборудование и другие *основные средства* (счет № 1 «Основные средства»; денежные средства (счета № 50 «Касса», № 51 «Расчетный счет», № 54 «Счета в банке

по средствам на капитальные вложения», № 55 «Прочие счета в банках», № 56 «Прочие денежные средства»); товарно-материальные ценности (счета № 05 «Сырье и материалы», № 06 «Топливо», № 07 «Строительные материалы и оборудование к установке», № 08 «Запасные части», № 41 «Товары» и др.); готовая продукция (счета № 40 «Готовая продукция», № 04 «Продукция сельскохозяйственного производства»); отвлеченные средства (счета № 80 «Отвлеченные средства за счет прибыли», № 81 «Прочие отвлеченные средства»); средства в затратах (счета № 03 «Капитальный ремонт», № 25 «Общехозяйственные (общепроизводственные) расходы», № 26 «Общезаводские (общехозяйственные) расходы», № 44 «Издержки обращения» и др.).

Акцепт (от лат. acceptus — принятый) — согласие на предложение заключить договор на определенных условиях. При *безналичных расчетах* А. означает согласие покупателя на оплату счета *поставщика*. А. может быть предварительным и последующим. При предварительном. А. счета поставщиков считаются акцептованными, если плательщик не заявил банку отказа от А. в течение трех, а по однородным расчетам в течение двух рабочих дней после поступления в банк счета. Когда плательщик находится на большом расстоянии от банка, а также при плохих путях сообщения и связи сроки А. могут быть увеличены с разрешения управ-

ляющего банком до семи календарных дней

Требования по однородным расчетам, а также иного родным за товары, принятые на месте у поставщика, оплачиваются в порядке последующего А При этом счета поставщиков оплачиваются по мере их поступления в *Госбанк*, но за плательщиком сохраняется право заявить отказ от А в течение трех рабочих дней Если заявление плательщика обосновано, то на его *расчетный (текущий) счет* Госбанк восстанавливает излишне списанные суммы

А применяется при *акцептной форме расчетов*

Акцептант (от лат. *assentans* — принимающий) — предприятие, организация, учреждение или лицо, согласившееся произвести уплату по предъявленному счету

Акцептная форма расчетов — наиболее распространенная форма *безналичных расчетов*. *Поставщик* выписывает *счет-фактуру* и *платежное требование* в четырех экземплярах и сдает их на *инкассо* в банк. В тот же день банк поставщика первые три экземпляра отсылает банку плательщика, где они используются следующим образом Первый остается в банке, второй после оплаты счета возвращается банку поставщика для передачи последнему при выписке из его *расчетного (текущего) счета*, третий выдается плательщику. При однородных расчетах *платежные документы* выписываются поставщиком в трех экземплярах, из которых пер-

вый остается в банке, второй направляется поставщику при выписке из его счета, третий выдается плательщику

Поступающие *платежные требования поставщиков* должны проверяться *бухгалтерией* предприятия В ходе проверки устанавливается соответствие отгруженных товаров предусмотренным по *договору*, правильность указанных цен, арифметические подсчеты и т д

Платежные требования оплачиваются с согласия (*акцепта*) плательщика Согласно инструкции *Госбанка*, плательщик может полностью отказаться от акцепта требований в случаях предъявления требования на незаказанные товары или за не предусмотренные договором услуги, отгрузки товаров по ненадлежащему *адресу*; досрочной поставки товара без согласия покупателя, документально установленной до истечения срока акцепта недоброкачества, некомплектности всего товара или несоответствия его требуемым стандартам и техническим условиям, отсутствия утвержденной или согласованной в установленном порядке *цены*; предъявления поставщиком требования на ранее оплаченный товар или услуги, предъявления поставщиком счетов на товар, фактически не отгруженный покупателю, переадресования поставщиком товара в пути следования

Частично отказаться от акцепта плательщик может в случаях превышения в счете установленных цен на товар и

тару, отгрузки товара в количестве, превышающем заказанное, отгрузки наряду с заказанным товаром незаказанного, обнаружения арифметической ошибки в счете, документально установленной до истечения срока акцепта недоброкачества, некомплектности или несоответствия стандартам части товара, предъявления требований на товар или услуги, ранее оплаченные частично, включения в требование, кроме *стоимости* отгруженного товара, также *стоимости* товара, фактически не отгруженного покупателю

На суммы, перечисленные поставщикам, производится запись по дебету счета № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредиту счета № 51 «Расчетный счет» («Текущий счет»). Счета поставщиков могут оплачиваться не только с расчетного или *текущего счета*, но и за счет средств, выделенных на *капитальные вложения* (кредит счета № 54 «Счета в банке по средствам на капитальные вложения»), с *аккредитивов* и особых счетов по капитальному ремонту и по грузообороту (кредит счета № 55 «Прочие счета в банках»), за счет краткосрочных ссуд Госбанка (кредит счета № 90 «Краткосрочные ссуды банка»), за счет долгосрочных ссуд банка (кредит счета № 92 «Долгосрочные кредиты банка»), за счет финансирования капитальных вложений (кредит счета № 93 «Финансирование капитальных вложений») и других средств.

Акцептовать (от лат. ассер-

tare — принимать) — принять счет к платежу, дать согласие на оплату счета *поставщика*. О своем согласии на оплату счета покупателю не нужно заявлять (устно или письменно) в Госбанк. Он подает мотивированное заявление в случае отказа от *акцепта*. Если такое заявление не поступает в установленные сроки, то счет считается акцептованным и Госбанк производит списание сумм с *расчетного (текущего) счета* плательщика и зачисляет их на счет поставщика

Алгоритм (то же — алгоритм) — совокупность математических действий, система правил для решения конкретной задачи, в том числе и экономической

Алименты (от лат. alimentum — продовольствие, содержание) — средства, которые одни лица в силу родства или брака должны по закону предоставлять другим лицам. Алименты обычно удерживаются на основании исполнительных листов народного суда из *заработной платы* лиц, обязанных предоставлять материальное обеспечение другим лицам. Удержанные суммы передаются по назначению. Учет расчетов по А ведут на счете № 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». На каждое лицо, получающее А., открывается отдельный *счет аналитического учета*. Суммы удержанных из *заработной платы* А. записывают по *дебету* счета № 70 «Расчеты с рабочими и служащими» (в колхозах «Расчеты по оплате труда») и *кредиту* счета № 76 «Расчеты с разными

ми дебиторами и кредиторами». Выплата А. соответствующим лицам записывается по дебету счета № 76 и кредиту счетов: № 50 «Касса» — при выдаче наличными деньгами из кассы предприятия, учреждения, организации; № 51 «Расчетный счет» («Текущий счет») — при почтовых переводах с *расчетного счета* или *текущего счета*.

Амортизационные отчисления — начисление по установленным *нормам амортизации основных средств*. Нормы А. о. устанавливаются правительством СССР. Обычно их устанавливают в процентах от *балансовой стоимости* определенных объектов. При этом указывается общая норма А. о., и в том числе на полное восстановление и на *капитальный ремонт основных средств*. По подвижному составу автомобильного транспорта нормы А. о. установлены в процентах от *стоимости* машин на 1000 км пробега. По грузовым автомобилям грузоподъемность до 2 т, легковым автомобилям, кроме такси, автобусам особо малого класса (длиной до 5 м), специальным автомобилям (санитарным, ветеринарным, пожарным, автолавкам и др.) нормы А. о. на полное восстановление установлены в процентах от стоимости машин без учета их пробега.

По трамвайным вагонам и троллейбусам нормы А. о. на капитальный ремонт установлены в процентах от их стоимости на 10 тыс. километров фактического пробега. Нормы А. о. на полное восстановление

основных фондов горнодобывающей промышленности применяются с учетом фактически извлеченных (добытых) запасов полезных ископаемых.

К установленным нормам А. о. применяются поправочные *коэффициенты* с учетом особенностей отдельных видов *производства*, режима эксплуатации оборудования, естественных условий и влияния агрессивной среды, которые вызывают повышенный или пониженный *износ основных средств*.

Установлены годовые нормы А. о. Фактически *амортизация* начисляется ежемесячно в размере одной двенадцатой части годовых норм. Размер амортизации за отчетный месяц определяется исходя из ее суммы, начисленной в прошлом месяце, скорректированной в связи с происшедшими изменениями в составе *основных средств*. При этом амортизацию по выбывшим объектам прекращают начислять, начиная с первого числа следующего месяца, а по вновь поступившим с первого числа следующего месяца. Таким образом, если объект основных средств поступит в эксплуатацию второго числа какого-либо месяца, то за этот месяц амортизация по данному объекту не будет начислена. Получается определенная неточность в исчислении суммы амортизации, ибо объект находился в эксплуатации почти весь месяц и, следовательно, амортизировался. Такое же положение и по выбывшим объектам. Например, объект выбыл в начале месяца, а амортизация начислена за полный

месяц. Установленный порядок начисления амортизации по поступившим и выбывшим объектам основных средств, хотя и приводит к некоторым неточностям в исчислении суммы амортизации за месяц, но значительно упрощает расчет по начислению амортизации. Практически можно исчислить сумму амортизации по поступившим и выбывшим объектам с точностью до одного дня их эксплуатации, но полученный эффект не оправдывает затрат учетного труда.

По жилым зданиям А. о. производится только на *капитальный ремонт* (в колхозах на капитальный ремонт и на полное восстановление). Только на полное восстановление начисляют амортизацию по: оборудованию и транспортным средствам, находящимся в запасе (резерве на складе) и числящимся на *балансе* действующего предприятия; многолетним плодовым насаждениям; рабочим лошадям; капитальным затратам неинвентарного характера; объектам, которые не подвергаются капитальному ремонту. Амортизация начисляется и тогда, когда объекты основных средств находятся в ремонте и простое. В общем порядке производятся А. о. по незаконченным или неоформленным актами приемки объектам, которые фактически находятся в эксплуатации.

А. о. производятся не по всем основным средствам (фондам). Не начисляется амортизация по продуктивному скоту, буйволам, волам и

оленьям; молодым насаждениям; библиотечным фондам; сооружениям городского благоустройства, подведомственным исполкомам местных Советов народных депутатов; автомобильным дорогам общего пользования; фондам, переведенным на консервацию по решениям Совета Министров СССР, Советов Министров союзных и автономных республик и областных (краевых) исполкомов Советов народных депутатов; фондам бюджетных учреждений; фондам научно-исследовательских и конструкторских организаций, переведенным на хозяйственный расчет.

При начислении амортизации основных средств следует руководствоваться нормами А. о., утвержденными правительством, и нормами А. о., утвержденными Министром гражданской авиации по согласованию с Госпланом СССР и Министерством финансов СССР (по самолетам, вертолетам и авиационным двигателям гражданской авиации).

Основанием для *бухгалтерского учета* А. о. является *ведомость* (расчет), в которой указывают общую их сумму и в том числе на полное восстановление и *капитальный ремонт*, а также, на какие счета относятся соответствующие суммы. При механизированной обработке учетной информации расчет А. о. составляется на вычислительной установке (ВУ).

А. о. в зависимости от назначения и использования объектов основных средств относятся в *дебет* счетов № 25

«Общесеховые (общепроизводственные) расходы», № 26 «Общезаводские (общехозяйственные) расходы», № 27 «Накладные расходы», № 18 «Растениеводство», № 44 «Идержки обращения» и др. Одновременно они записываются по *кредиту* счета № 86 «Амортизационный фонд» (в колхозах «Фонд на капитальные вложения и капитальный ремонт») *Амортизационный фонд* используется по целевому назначению

Амортизационный фонд — источник *капитального ремонта основных средств, капитальных вложений и формирования основного стада*. А ф образуется за счет *амортизационных отчислений*, а также может пополняться за счет прочих поступлений и перечислений (*фондов экономического стимулирования и специального назначения*, поступлений от вышестоящих организаций).

Учет А. ф. ведут по счету № 86 «Амортизационный фонд» Ежемесячно на сумму начисленной *амортизации основных средств* этот счет кредитуют и дебетуют счета затрат в зависимости от назначения и использования *основных средств* (см. *Амортизационные отчисления*) Счет № 86 имеет четыре *субсчета*: № 1 «На полное восстановление основных фондов за счет отчислений», № 2 «На капитальный ремонт основных фондов за счет отчислений», № 3 «На полное восстановление основных фондов за счет прочих поступлений и перечислений», № 4 «На капитальный

ремонт основных фондов за счет прочих поступлений и перечислений»

Средства А ф на капитальный ремонт находятся в распоряжении предприятия и используются по целевому назначению Денежные средства этого фонда хранятся на *особом счете по капитальному ремонту*. У предприятия, не имеющих особого счета, средства А. ф на капитальный ремонт находятся на *расчетном счете в Госбанке*

Когда на пополнение А ф. выделяются средства фондов экономического стимулирования и специального назначения, то производится запись по *дебету* счета № 87 «Фонды экономического стимулирования и специального назначения» и *кредиту* счета № 86 «Амортизационный фонд» При поступлении в А ф средств от вышестоящей организации дебетуют счет № 55 «Прочие счета в банках» (субсчет № 1 «Особый счет по капитальному ремонту») или счет № 51 «Расчетный счет» (на предприятиях, не имеющих особого счета по капитальному ремонту) При этом кредитуют счет № 86

За счет А ф на капитальный ремонт производятся затраты на капитальный ремонт основных средств, включая стоимость демонтажа и монтажа ремонтируемого оборудования и расходы по транспортировке объектов капитального ремонта, проектно-сметные и изыскательские работы по всем мероприятиям, связанным с проведением капитального ремонта, замену в здании