

М. М. РОДИОНОВА
Т. П. БРЫЗГАЛОВА
Н. П. ГАЛАХОВА

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ СТРАХОВАНИЮ

М. М. РОДИОНОВА
Т. П. БРЫЗГАЛОВА
Н. П. ГАЛАХОВА

УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ по государственному страхованию

Допущено
Управлением кадров и учебных
заведений
Министерства финансов СССР
в качестве учебного пособия
для финансовых
и финансово экономических
техникумов

Москва
Финансы и статистика
1982

ББК 65.052
Р60

Учебное пособие написано в соответствии с программой курса «Учет и отчетность по государственному страхованию» для студентов финансово-экономических техникумов.

Излагаются основные положения организации и техники ведения бухгалтерского учета и отчетности, дана характеристика счетов бухгалтерского учета, порядок составления бухгалтерской и статистической отчетности в инспекциях государственного страхования.

Подготовлен работниками Министерства финансов СССР. Авторами настоящего пособия являются: М. М. Родионова (I, II, XIV), Т. П. Брызгалова и Н. П. Галахова (III—XIII). Цифровые примеры условные.

Родионова М. М. и др.

Р60 Учет и отчетность по государственному страхованию: Учеб. пособие/М. М. Родионова, Т. П. Брызгалова, Н. П. Галахова. — М.: Финансы и статистика, 1982. — 159 с.

25 коп.

Рассматриваются основные положения организации и техники ведения бухгалтерского учета и отчетности и ее составления. Материал изложен в соответствии с инструкцией по ведению бухгалтерского учета и отчетности, разработанной на основе нового плана счетов.

Для учащихся финансово-экономических техникумов.

Р 0604020104—107 73—82
010(01)—82

ББК 65.052

© Издательство «Финансы и статистика», 1982

I. Роль учета страховых операций

Учет операций государственного страхования является составной частью народнохозяйственного учета. Он необходим для отражения процесса образования и использования страхового фонда. Учет страховых операций охватывает всю деятельность органов государственного страхования и включает в себя учет:

- числа заключенных договоров добровольного страхования и объектов обязательного страхования;
- сумм поступивших страховых платежей;
- числа происшедших страховых случаев;
- выплат страхового возмещения и страховых сумм;
- расходов на содержание аппарата органов Госстраха и других показателей страховой работы.

На основании показателей учета проводится анализ финансово-хозяйственной деятельности органов государственного страхования, осуществляется перспективное и текущее планирование, выявляются резервы дальнейшего развития всех видов государственного имущественного и личного страхования.

Таким образом, *учет операций государственного страхования есть система отражения натуральных, трудовых и денежных показателей, характеризующих процесс образования и использования средств страхового фонда.*

С ростом объема страховых операций повышается роль учета в обеспечении строжайшего режима экономии, осуществлении хозяйственного расчета, а также контроль за правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

В соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 24 января 1980 г. «О мерах по совершенствованию организации бухгалтерского учета и повышении его роли в рациональном и экономном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов» на министерства и ведомства СССР, Советы Министров союзных и автономных республик, исполнительные комитеты Советов народных депутатов возлагаются разработка и проведение мероприятий по значительному улучшению организации

учета. При этом особое внимание уделяется повышению роли бухгалтерского учета в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

В «Основных направлениях экономического и социального развития СССР на 1981—1985 годы и на период до 1990 года» указывается на необходимость повышения качества и оперативности учета и статистики, совершенствования учетной документации и отчетности во всех звеньях народного хозяйства применительно к современным требованиям управления, планирования и анализа хозяйственной деятельности с эффективным использованием электронно-вычислительной техники.

В. И. Ленин придавал учету большое значение. Он писал, что социализм — это прежде всего учет¹. При социализме учет должен служить мощным рычагом управления социалистическими предприятиями и народным хозяйством, средством контроля за выполнением планов, соблюдением требований режима экономии и хозяйственного расчета, сохранностью социалистической собственности.

II. Средства органов государственного страхования

Для осуществления хозяйственной и финансовой деятельности органы государственного страхования имеют в своем распоряжении следующие средства:

текущие поступления по страховым операциям — в основном страховые взносы, уплачиваемые страхователями (предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными гражданами и т. д.);

основной фонд, отражающий стоимость основных средств страховых органов;

фонд амортизации, образующийся путем процентных отчислений от стоимости основных средств страховых органов. Сумма амортизационных отчислений ежегодно предусматривается в смете расходов на содержание органов Госстраха, которые покрываются за счет поступлений страховых платежей. Средства фонда амортизации направляются на финансирование затрат по капитальному ремонту и полному восстановлению основных средств;

¹ См.: Ленин В. И. Полн. собр. соч., т. 35, с. 57.

запасный фонд по всем видам страхования, кроме обязательного страхования имущества колхозов и совхозов, создается в союзных республиках за счет ежегодных отчислений от прибыли в размере 5 % и предназначается для выплаты страхового возмещения по имущественному страхованию (за исключением обязательного страхования имущества колхозов и совхозов) и страховых сумм по личному страхованию в тех случаях, когда они не покрываются текущими поступлениями по операциям этих видов страхования данного календарного года. Средства запасного фонда хранятся на особом счете главного управления государственного страхования союзной республики в учреждениях Госбанка СССР, расходование их производится главным управлением государственного страхования союзной республики с разрешения министра финансов союзной республики;

межреспубликанские запасные фонды по страхованию имущества колхозов и отдельно по страхованию имущества совхозов формируются в Главном управлении государственного страхования СССР путем отчисления 5,5 % суммы платежей по обязательному страхованию имущества колхозов и отдельно совхозов и 50 % суммы превышения доходов над расходами по указанным видам страхования, образующейся у органов Госстраха союзной республики по итогам работы за год; предназначаются для выдачи возвратных ссуд главным управлениям Госстраха союзных республик в те годы, когда имеющихся в их распоряжении средств недостаточно для выплаты колхозам или совхозам страхового возмещения. Средства данных фондов хранятся на особых счетах Главного управления государственного страхования СССР в Госбанке СССР; выдача возвратных ссуд производится по решению Минфина СССР, согласованному с Минсельхозом СССР;

фонды превышения доходов над расходами по страхованию имущества колхозов и отдельно по страхованию имущества совхозов образуются в союзных республиках за счет отчисления 50 % суммы превышения доходов над расходами по указанным видам страхования; предназначаются для выплаты соответственно колхозам и совхозам страхового возмещения, когда платежей текущего года недостаточно, а также для своевременного погашения ссуд, полученных из межреспубликанских запасных фондов по страхованию имущества колхозов или совхозов. Средства указанных фондов хранятся на особых счетах главного

управления государственного страхования союзной республики в учреждениях Госбанка СССР;

резерв взносов по страхованию жизни, образующийся в союзной республике путем отчислений в него части страховых взносов, полученных органами Госстраха по отдельным видам страхования жизни, предназначается для обеспечения предстоящих выплат страховых и выкупных сумм, выдачи ссуд. Получение сумм из резерва взносов допускается только в случаях, когда в отчетном году выплаты страховых и выкупных сумм по страхованию жизни вместе с предусмотренными при исчислении тарифа расходами на ведение дела превысят сумму платежей, поступившую по страхованию жизни. Средства данного резерва хранятся на особом счете главного управления госстраха союзной республики в учреждениях Госбанка СССР;

фонды экономического стимулирования — фонд развития государственного страхования и фонд жилищного строительства и материального поощрения работников — образуются Главным управлением государственного страхования СССР и главными управлениями государственного страхования союзных республик по утвержденным нормативам от полученной прибыли. При этом в фонд развития государственного страхования отчисляется главными управлениями государственного страхования союзных республик 7 % прибыли, а Главным управлением государственного страхования СССР — 1 %; в фонд жилищного строительства и материального поощрения работников — соответственно 8 и 4 %.

Средства фондов экономического стимулирования хранятся на текущих счетах в учреждениях Госбанка СССР.

В Главном управлении государственного страхования СССР, кроме того, создаются централизованный фонд развития государственного страхования и централизованный фонд жилищного строительства и материального поощрения работников в размере 10 % суммы соответствующих фондов органов государственного страхования каждой союзной республики.

Расходование средств фондов экономического стимулирования производится в соответствии с Положением о порядке образования и расходования этих фондов, утвержденным Министерством финансов СССР по согласованию с Межведомственной комиссией при Госплане СССР по вопросам применения новых методов планирования и экономического стимулирования.

III. Организация бухгалтерского учета

Правильная организация бухгалтерского учета имеет важное значение для выполнения функций, возложенных на работников бухгалтерского учета¹, повышения эффективности и качества работы страховых органов, осуществления строжайшего режима экономии, контроля за расходованием денежных средств по назначению, а также для предупреждения случаев растрат и хищений.

Бухгалтерские службы являются самостоятельными структурными подразделениями страховых органов. В своей деятельности они руководствуются законодательными актами и решениями Правительства СССР и союзных республик; нормативными актами Министерства финансов СССР, ЦСУ СССР, Госплана СССР, Госкомтруда СССР, Госбанка СССР, Стройбанка СССР по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и контроля и связанными с ними вопросами финансирования, кредитования, расчетов и т. п.; решениями (приказами, указаниями и другими документами) вышестоящих страховых органов.

Возглавляется бухгалтерская служба главным бухгалтером, который непосредственно подчиняется руководителю страхового органа, а по вопросам организации и методики ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, порядка и методики осуществления контроля — руководителю бухгалтерской службы вышестоящего страхового органа. Права и обязанности главных бухгалтеров регламентируются Положением о главных бухгалтерах, утвержденным постановлением Совета Министров СССР от 24 января 1980 г.

В понятие *организация бухгалтерского учета* входят построение структуры аппарата бухгалтерской службы и определение функций каждого работника в зависимости от объема учетных операций, порядка документирования операций и сроков обработки первичных документов, отражения на счетах синтетического и аналитического учета хозяйственных операций, составления отчетности, а также повышение квалификации работников бухгалтерской службы путем изучения законодательных материалов, инструкций и указаний по ведению бухгалтерского учета и отчетности.

¹ В дальнейшем работники бухгалтерского учета будут именоваться «бухгалтерскими службами».

Основными функциями бухгалтерской службы являются правильная организация бухгалтерской работы и осуществление контроля за соблюдением финансовой и сметной дисциплины, ведение учета всех хозяйственных операций, составление и представление в установленные сроки и адреса бухгалтерской отчетности, осуществление систематического контроля за работой страховых агентов и инспекторов за своевременной сдачей в кредитные учреждения собранных ими сумм страховых платежей.

Принципы организации бухгалтерского учета:

строгое соблюдение действующего законодательства, положений и указаний по организации бухгалтерского учета и финансовой дисциплины;

сплошное, своевременное и достоверное документальное отражение всех хозяйственных операций, совершаемых страховым органом, на бланках первичного учета установленных форм;

осуществление мероприятий по широкому использованию прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета с применением механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ;

обязательная выверка учетных данных с фактическим наличием объектов в натуре, т. е. своевременное проведение инвентаризации;

достоверность и своевременность составления отчетных данных и представление их соответствующим органам.

1. Правила ведения бухгалтерского учета

Двойная запись. В соответствии с Положением о бухгалтерских отчетах и балансах все страховые органы как организации, действующие на основе хозяйственного расчета, состоящие на самостоятельном балансе и являющиеся юридическими лицами, ведут бухгалтерский учет по двойной записи, т. е. каждая хозяйственная операция регистрируется на двух счетах одновременно — по дебету и кредиту. Двойная запись применяется только при суммовом учете хозяйственных операций по синтетическим счетам.

На основе построения бухгалтерского учета по системе двойной записи составляется баланс страховых операций, в котором обороты по дебету и кредиту должны быть равны. Неравенство суммы оборотов означает, что одна из хозяйственных операций проведена в учете односторонне —

или только по дебету, или только по кредиту какого-либо счета, т. е. не полностью отражено экономическое содержание операций. Таким образом система двойной записи выполняет и контрольную функцию за правильностью отражения сумм хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

Пример. По чеку получены деньги в Госбанке — совершена одна хозяйственная операция, означающая уменьшение на определенную сумму денег в Госбанке и увеличение их на эту же сумму в кассе. Если в учете будет оприходовано только получение денег кассой и не зафиксировано их уменьшение в Госбанке, такая хозяйственная операция будет проведена в учете неполно и, следовательно, неправильно.

Оформление бухгалтерских документов. Основанием для записи в бухгалтерском учете суммы произведенных хозяйственных операций служат оправдательные документы, оформленные в соответствии с Положением о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий и хозяйственных организаций, утвержденным Министерством финансов СССР по согласованию с ЦСУ СССР.

Документы должны составляться своевременно, как правило, в момент совершения операций и содержать наименование документа (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, накладная, наряд, акт, счет-фактура, платежная ведомость и т. д.); число, месяц и год его составления; четкое изложение хозяйственной операции и ее обоснование; измерители операций (в количественном и ценностном выражении); название сторон, участвовавших в хозяйственной операции, оформленной данным документом; подписи лиц, ответственных за совершение операции и за правильность ее оформления, а в документах на приобретение материальных ценностей, кроме того, расписку материально ответственного лица в получении этих ценностей. Остальные реквизиты определяются характером хозяйственных операций.

Записи в документах производятся чернилами, шариковой ручкой, химическим карандашом или на пишущих машинках и с помощью вычислительных машин.

Приходные и расходные кассовые документы оформляются в порядке, предусмотренном Положением о ведении кассовых операций предприятиями, учреждениями и организациями. Порядок оформления банковских документов определяется соответствующими правилами банка.

Документы, служащие основанием для записи в бухгалтерском учете, должны представляться в бухгалтерию в порядке и в сроки, установленные главным бухгалтером. Распоряжение главного бухгалтера по оформлению операций и представлению требуемых документов и сведений является обязательным для всех работников инспекции.

Представленные в бухгалтерию документы подвергаются проверке как с точки зрения законности операций, так и полноты заполнения в них всех предусмотренных реквизитов (даты, наличия соответствующих подписей и т. д.) и правильности арифметических подсчетов, после чего они принимаются к учету.

Мемориальные ордера. Порядок их составления. В инспекциях Госстраха применяется мемориально-ордерная форма учета. Поэтому принятые первичные документы ежедневно оформляются мемориальными ордерами по признаку однородности операций. При этом заполняются графы, раскрывающие содержание операций, корреспондирующие счета и сумму оборота по каждой операции. Один мемориальный ордер может состояться, как правило, на поступившие за день страховые платежи, на выплаченное страховое возмещение и страховые суммы, на суммы начисленной заработной платы и процентного вознаграждения и т. п. В один мемориальный ордер могут включаться и неоднородные, но тесно связанные между собой операции. Например, если при выплате страховой суммы были удержаны не полностью полученные платежи или непогашенная ссуда по страхованию жизни, то все эти операции отражаются в одном мемориальном ордере.

Данные мемориальных ордеров перед записью в регистры бухгалтерского учета подлежат регистрации в книге журнал-главная ф. № 1 одновременно с записями суммы оборотов по синтетическим счетам. Мемориальные ордера нумеруются ежемесячно в нарастающем порядке. Регистрация их производится в строго хронологическом порядке совершения операций.

К мемориальным ордерам прилагаются все первичные документы, явившиеся основанием для составления ордеров. На некоторые операции отдельные бланки мемориальных ордеров не заполняются, поскольку их реквизиты предусмотрены непосредственно на документе (расходные кассовые ордера, расчетно-платежные ведомости, справка о поступлении страховых платежей ф. № 9). После разности сумм хозяйственных операций по регистрам бухгал-

терского учета мемориальные ордера и приложенные к ним документы подбираются в порядке их регистрации.

С целью сохранности государственных средств на всех документах, подтверждающих расходные операции (счетах, расходных кассовых ордерах, актах и расчетах на выплату страхового возмещения и страховых сумм, платежных ведомостях и т. п.), ставится штамп «Оплачено», а на приходных документах (платежные документы ф. № 113, сопроводительные ведомости ф. № 19, ведомости ф. № 12, приходные кассовые ордера, платежные поручения и т. д.) — «Получено» с обязательным указанием на них даты совершенной операции и подписи лица, проставляющего указанные штампы на документах.

Исправление ошибок в мемориальных ордерах и документах. В соответствии с Положением о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий и хозяйственных организаций исправление ошибок, обнаруженных в записях бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

а) ошибки в документах, выявленные до составления мемориального ордера, исправляются чернилами путем зачеркивания неправильной суммы и написания над ней правильной суммы. Зачеркивание производится тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать первоначальную запись. Исправление оговаривается надписью «исправленному верить» и заверяется подписью лица, исправившего ошибку;

б) ошибки, обнаруженные в документах после составления мемориального ордера, устраняются путем составления нового мемориального ордера, в котором делается ссылка на номер и дату бухгалтерской записи, исправляемой данным мемориальным ордером. Например, «Исправительная проводка к мемориальному ордеру № 25 от 10 мая 1982 г.» При этом если ошибка состояла в том, что при правильной корреспонденции счетов была неверно показана сумма, то в дополнительном мемориальном ордере указывается разница между первоначальной суммой и той, которая должна быть; если сумма оборота неправильно проведена по одному из корреспондирующих счетов, то в исправительной проводке при составлении дополнительного мемориального ордера неверно дебетованный счет кредитруется и наоборот; если сумма неправильно проведена по обоим корреспондирующим счетам, в дополнительном мемориальном ордере первоначальная запись сторни-

руется и затем производится запись с правильной корреспонденцией счетов.

В кассовых и банковских документах (чеки, платежные ведомости, выписки Госбанка, платежные поручения, списки почтовых переводов и т. д.) исправления не допускаются.

Хранение денежных документов. После записи по регистрам бухгалтерского учета данных мемориальных ордеров все денежные документы обычно подшиваются вместе с мемориальными ордерами в последовательности совершения операций в отдельные папки (дела). Однако некоторые документы, например списки страхователей, подтверждающие поступление платежей по добровольным видам страхования от населения путем безналичных расчетов, подшиваются в отдельные от мемориальных ордеров папки (дела) по организациям. Это делается для того, чтобы при необходимости было легче найти документ, подтверждающий поступление платежа от страхователя. К мемориальному ордеру в этом случае подшивается только платежное поручение организации на перечисление страховых платежей по списку.

Для облегчения контроля за работой страховых агентов (инспекторов) и своевременностью сдачи ими собранных страховых платежей все ведомости на сдачу квитанционного материала ф. № 12 и платежные документы ф. № 113 вместе с приложенными к ним использованными бланками квитанций и свидетельств, по которым получены платежи, подшиваются в хронологическом порядке в папки (дела) по каждому агенту в отдельности. В этом случае к справке ф. № 9 о поступивших за день платежах прилагается только извещение к платежному документу ф. № 113 с отметкой сберегательной кассы о сданных платежах или сопроводительная ведомость ф. № 19, если платежи сданы в Госбанк.

Кроме того, в отдельных папках (делах) хранятся документы на выплату страхового возмещения и страховых сумм по видам страхования (например, отдельно по страхованию сельскохозяйственных культур в колхозах и совхозах; животных в колхозах и раздельно в совхозах; по страхованию имущества кооперативных и других общественных организаций; по страхованию животных у граждан; строений и домашнего имущества у граждан; средств транспорта, принадлежащих гражданам; по личному страхованию).

Документы перед подшивкой группируются в пачки по датам выплат и в последовательности, соответствующей выпискам Госбанка. Например, в дело по личному страхованию к реестру чеков, оплаченных через сберкаассу, документы подшиваются в том же порядке, как номера чеков указаны в реестре; при перечислении страховых сумм на лицевые счета страхователей во вклады в сберегательные кассы — в последовательном порядке записей по списку и т. д.

При выплате страховых сумм или страхового возмещения из кассы инспекции документы на выплату подшиваются в порядке записей страхователей в ведомости на выплату, приложенной к отчету кассира.

К каждой пачке документов, относящихся к одному мемориальному ордеру, подшивается общий ярлык с надписью «к мемориальному ордеру № 17 от 12 февраля 1982 г.»

Для облегчения контроля за правильностью выплат, а также получения необходимых сведений о выплате той или иной суммы все документы внутри пачки подбираются по видам выплат и прокладываются дополнительными ярлыками с надписью «к реестру чеков сберегательной кассы», «к списку во вклады», «к чекам, оплаченным через Госбанк» и т. д.

Все документы, удостоверяющие факт выплаты страхового возмещения и страховых сумм (копии платежных поручений, списки на перечисление сумм во вклады в сберегательных кассах, реестры на оплаченные сберегательными кассами чеки, справки о выплате страхового возмещения ф. № 36, ведомости на выплату страховых сумм через бухгалтерии организаций или наличными деньгами и др.), должны храниться при мемориальном ордере в делах денежных документов того дня, когда сумма выплаты списана со счета инспекции в Госбанке или выплачена кассиром.

Подшитые в папки бухгалтерские документы нумеруются и на последнем листе (для чего в конец папки вкладывается чистый лист) прописью указывается количество пронумерованных листов. Эта запись заверяется подписью главного бухгалтера. На каждой папке делается надпись «Бухгалтерские документы за февраль 1982 г. Мемориальный ордер с № 1 по № 35» или «Документы на выплату страховых сумм по личному страхованию за январь 1982 г.» и т. п.

Бухгалтерские документы хранятся в течение 5 лет в архиве инспекции Госстраха под ответственностью главного бухгалтера. Изъятие бухгалтерских документов из архива разрешается только по постановлениям судебно-следственных органов, а также по письменным распоряжениям КРУ и вышестоящих страховых органов и только с ведома руководителя инспекции и главного бухгалтера. При изъятии документов, кроме квитанционного материала, заполняется в двух экземплярах опись документов по ф. № 37 «Опись высланных (выданных) бухгалтерских документов»; один экземпляр выдается или отсылается вместе с документами, а второй — вкладывается на место изъятых документов.

При изъятии копий страховых свидетельств заполняется выписка из копии страхового свидетельства по установленной форме, которая вкладывается взамен изъятых документов. Документы отправляются ценным письмом с отметкой на втором экземпляре описи номера почтовой квитанции и даты отправки. Почтовая квитанция остается в делах денежных документов.

Методологическое руководство бухгалтерским учетом. Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью во всем народном хозяйстве (кроме колхозов и межхозяйственных предприятий и организаций в сельском хозяйстве) осуществляет Министерство финансов СССР. Оно разработало и утвердило единый план счетов бухгалтерского учета, обязательный для применения всеми предприятиями и хозяйственными организациями. В соответствии с этим планом счетов каждая отрасль народного хозяйства организует бухгалтерский учет хозяйственной деятельности предприятий и организаций своей системы, разрабатывает и утверждает свой счетный план, предусматривая в нем при необходимости дополнительные счета или используя свободные номера счетов из единого счетного плана.

Министерство финансов СССР разрабатывает для предприятий и хозяйственных организаций страны положения и инструкции по методологии и организации бухгалтерского учета, например, положения о порядке ведения кассовых операций, о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий и хозяйственных организаций, об организации бухгалтерского учета, о главных бухгалтерах, о бухгалтерских службах, об отчетах и балансах, по учету основных средств и малоценных предметов.

Кроме того, Министерство финансов СССР совместно с ЦСУ СССР утверждает типовые формы бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке их заполнения, а также специализированные формы бухгалтерской отчетности и устанавливает сроки представления ее.

2. План счетов бухгалтерского учета

Для учета движения каждой однородной группы средств и источников их образования предусмотрены специальные счета, которые в зависимости от их назначения делятся на активные, пассивные и активно-пассивные. В *активных счетах дебет* означает увеличение учитываемых средств, а кредит — уменьшение, в *пассивных* — наоборот. В активных счетах остатки могут быть только по дебету (счета 50 «Касса», 01 «Основные средства (фонды)» и т. д.), а в пассивных — только по кредиту (счета 85 «Уставный фонд», 86 «Амортизационный фонд» и т. д.).

В *активно-пассивных счетах* остатки средств возможны по кредиту и по дебету одновременно или на определенный период только по дебету или только по кредиту. Например, счет 51 «Расчетный счет» в начале года по балансу инспекций бывает активным за счет поступлений страховых платежей, но в конце года при больших выплатах страхового возмещения, когда доходы не покрывают расходы, он может быть пассивным. В активно-пассивных счетах, имеющих несколько субсчетов, необходимых для аналитического учета и учитывающих значительное количество однородных операций, остатки на отчетную дату должны показываться как по дебету, так и по кредиту, т. е. развернутым остатком (сальдо). К таким счетам, в частности, относятся счета 61 «Расчеты по страховым платежам», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и др.

По своему назначению счета делятся на синтетические и аналитические. *Синтетические счета* предназначены для отражения в учете укрупненных показателей однородных хозяйственных операций. Например, на счете 20 «Содержание органов государственного страхования» отражается в целом вся сумма расходов на содержание инспекции без подразделения их по видам.

Однако для контроля за расходованием этих средств и анализа хозяйственной деятельности страхового органа необходимо знать, по каким статьям эти расходы произ-

ведены, поскольку на содержание страхового органа дается смета, в которой определены ассигнования по статьям: заработная плата, командировочные расходы и т. д. Для более детального учета операций в бухгалтерском учете предназначены *аналитические счета*, которые открываются к определенному синтетическому счету.

В указанном выше примере аналитическими счетами к счету 20 являются «Заработная плата штатных работников по должностным окладам», «Надбавки штатным работникам», «Процентное вознаграждение страховым агентам» и т. д. Аналитических счетов в бухгалтерском учете может быть множество. Поэтому в балансах инспекций Госстраха, как и во всем народном хозяйстве, результаты хозяйственных операций показываются только в целом по синтетическим счетам.

Аналитические счета по однородным операциям или группам (в пределах одного синтетического счета) объединяются в *субсчета*, которые являются как бы сводными для аналитического учета.

Синтетические счета называются в бухгалтерском учете *счетами первого порядка* и обозначаются двумя цифрами, а *субсчета* — *счетами второго порядка* и обозначаются четырьмя цифрами, из которых первые две указывают номер синтетического счета, по которому они заведены, а две вторые — номер субсчета. Например, счет 01 имеет субсчета (условно): 01—01 — счетно-вычислительные машинки, 01—02 — транспортные средства, 01—03 — негорючие шкафы и т. д. Каждый из субсчетов в свою очередь может иметь аналитические счета, расшифровывающие виды счетно-вычислительных машин или транспортных средств по их наименованиям, маркам, стоимости и т. п. Эти субсчета называются *счетами третьего порядка* и обозначаются в учете шестью цифрами.

Без аналитического учета основных средств невозможным было бы начисление амортизации на них, поскольку по каждой группе объектов основных средств предусмотрены различные нормы амортизационных отчислений; кроме того, без детального учета основных средств по их наименованиям нельзя контролировать их сохранность и т. д. Однако аналитические счета (субсчета) предусмотрены только для синтетических счетов, требующих детализации. Например, не предусмотрены субсчета по учету денежных средств на расчетном и специальных счетах страховых органов в кредитных учреждениях, к счету 13