

СПРАВОЧНИК
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ТОРГОВЛЕ



ЭКОНОМИКА

М. С. БЕЛОУСОВ
А. Н. КУПРИЕНКО
П. К. НИКОЛАЕВ



277957

**СПРАВОЧНИК
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ТОРГОВЛЕ**



МОСКВА «ЭКОНОМИКА» 1982

ББК 65.9(2)421
Б43

Разделы 1, 8, 13, 15 и 17 написаны М. С. Белоусовым,
2—7, 9, 10, 12 (подраздел 12.10) и 14
А. Н. Куприенко,
11, 12 и 16 — П. К. Николаевым.

Работа одобрена Центральной бухгалтерией
Министерства торговли СССР

Общая редакция осуществлена
Главным бухгалтером Центральной бухгалтерии
Министерства торговли СССР
А. И. Маркушиным

Б $\frac{3503000000-016}{011(01)-82}$ 100-82

© Издательство «Экономика», 1982

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ТОРГОВЛЕ

1.1. Задачи бухгалтерского учета в торговле и условия его правильной организации

В совершенствовании организации управления и усилении экономических методов руководства ответственная роль принадлежит бухгалтерскому учету. Являясь важным средством управления хозяйственной и финансовой деятельностью торговых предприятий и организаций, учет выполняет следующие основные задачи: обеспечивает контроль за выполнением торговых-финансовых планов, содействует внедрению и укреплению хозяйственного расчета, способствует обеспечению сохранности социалистической собственности и осуществлению строгого режима экономии.

Контроль за выполнением торгово-финансовых планов является главной задачей бухгалтерского учета. Учет воздействует на выполнение планов путем систематического контроля их осуществления, изыскания и использования внутривозвратных резервов. Это относится к каждому из разделов торгово-финансового плана: плану товарооборота, плану прибыли (финансовому плану), плану по труду и заработной плате и плану издержек обращения.

План товарооборота является важнейшим разделом торгово-финансового плана. Он составляется с учетом основной задачи торговых предприятий — удовлетворять спрос населения на товары и торговые услуги.

Бухгалтерский учет должен обеспечивать систематический контроль за выполнением плана продажи товаров, своевременностью и полнотой сдачи выручки в кассы Госбанка. От регулярной сдачи выручки торговыми предприятиями в значительной мере зависит выполнение кассового плана.

Бухгалтерский учет должен также обеспечивать контроль за поступлением товаров. Для этого необходимо проверять своевременность и правильность документального оформления приемки товаров, а также систематически выявлять нарушения сроков их отгрузки поставщиками, предъявляя поставщикам в

таких случаях предусмотренные договором санкции (штрафы, пени и неустойки).

Бухгалтерский учет призван обеспечивать систематический контроль за выполнением финансового плана, правильностью расчетов с поставщиками и покупателями, своевременностью платежей в бюджет, правильностью использования полученных в банке кредитов, своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности.

Рост производительности труда, соблюдение установленной численности и фондов заработной платы имеют важное народнохозяйственное значение. Бухгалтерский учет контролирует соблюдение штатной дисциплины, использование рабочего времени, правильное расходование фонда заработной платы, а также устанавливает соотношение между производительностью труда и средней заработной платой. Особое значение имеет правильное исчисление работниками учета размера заработной платы каждому рабочему и служащему.

В плане (смете) издержек обращения установлен их размер в абсолютной сумме и в процентах к товарообороту. Необходимым условием соблюдения сметы издержек обращения является предварительный контроль за размером и целесообразностью расхода по каждой статье. Такой контроль ведут сопоставляя расходы с установленным лимитом по смете. Он осуществляется при оформлении расходных документов, которые подписывают руководитель и главный бухгалтер.

На бухгалтерский учет возлагается систематический контроль за правильностью представляемых поставщиками торговым предприятиям и организациям торговых и оптово-сбытовых скидок, за выполнением плана по прибыли. В ходе контроля предупреждаются возможные случаи бесхозяйственного расходования средств, выявляются резервы снижения издержек обращения и повышения рентабельности.

Содействие внедрению и укреплению хозяйственного расчета, осуществляемого бухгалтерским учетом, имеет большое народнохозяйственное значение. Хозяйственный расчет является одним из важнейших инструментов развития экономики. На необходимость укрепления хозяйственного расчета указано в решениях XXVI съезда КПСС.

Путем совершенствования и улучшения бухгалтерского учета, усиления его контрольных функций происходит дальнейшее укрепление хозяйственного расчета. По данным бухгалтерского учета осуществляется соизмерение затрат со сметными ассигнованиями, контроль за снижением расходов и повышением рентабельности. Осуществляя сплошное и непрерывное отражение затрат, бухгалтерский учет позволяет не только систематически сопоставлять их с планом, но и устанавливать причины отклонений фактических расходов от плана, выявлять возможности их снижения. Учет помогает вскрывать и максимально

использовать резервы, способствуя строгому соблюдению режима экономии, улучшению качественных и количественных показателей деятельности предприятия. Контролируя выполнение плана издержек обращения, прибыли и других разделов торгово-финансового плана, бухгалтерский учет должен предупреждать излишние и непроизводительные затраты денежных, материальных и трудовых ресурсов. Важную роль играет учет в борьбе со всякого рода нарушениями государственной дисциплины, попытками исказить данные о выполнении планов.

Контроль за сохранностью социалистической собственности является одной из важнейших задач бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет призван обеспечить на каждом торговом предприятии и в организации непрерывное и тщательное наблюдение за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств. По данным учета ведется систематический контроль за рациональным использованием и экономным расходованием материальных ценностей и денежных средств.

На торговых предприятиях находятся огромные товарно-материальные ценности и денежные средства. Материальную ответственность за их сохранность несет большое число торговых работников. Условия транспортировки, хранения и продажи товаров требуют строгого повседневного контроля со стороны работников учета, что дает возможность предупредить потери, порчи, расхищения товаров.

Контроль за сохранностью ценностей ведется с помощью своевременного учета движения товаров и тары, установления четкого разграничения материальной ответственности должностных лиц за вверенные им ценности, своевременного и качественного проведения инвентаризаций, документальных ревизий и т. п. Правильно поставленный учет использования социалистической собственности позволяет своевременно устанавливать недостатки и хищения ценностей, вскрывать случаи бесхозяйственного расходования средств, выявлять виновников, предупреждать возможность таких случаев в дальнейшем.

Задачи, стоящие перед бухгалтерским учетом, могут быть выполнены только при правильной его организации. Основными условиями рациональной организации бухгалтерского учета в торговле являются: правильная организация документального оформления хозяйственных операций и документооборота, механизация и автоматизация учетно-вычислительных работ, использование прогрессивных форм и методов счетоводства, научная организация труда работников бухгалтерии.

Совершенствование организации бухгалтерского учета в торговле предполагает прежде всего унификацию и сокращение документации. Для оформления многочисленных хозяйственных операций выписывается огромное количество документов, составление и проверка которых требуют больших затрат труда учетных и оперативных работников, а также большого количе-

ства бумаги для изготовления бланков. Поэтому упрощение и сокращение документации имеет большое значение для уменьшения объема учетной работы, освобождает оперативных работников от необходимости составлять излишне сложные, а в ряде случаев и ненужные документы.

Четкий документооборот, регламентирующий порядок и сроки прохождения документов на каждом этапе их составления и обработки, обеспечивает равномерную загрузку не только учетного аппарата, но и других работников предприятия, связанных с оформлением хозяйственных операций. Нарушение документооборота и задержка прохождения на каком-либо этапе документов приводят к несвоевременной регистрации хозяйственных операций и к ослаблению контроля за их выполнением. Например, задержка в сдаче материально-ответственными лицами документов на поступление и выбытие товарно-материальных ценностей в бухгалтерию лишает возможности своевременно установить остаток, ослабляет контроль за их сохранностью.

Важным условием совершенствования организации учета в торговле является дальнейшая его механизация и автоматизация на основе высокопроизводительных вычислительных машин. Опыт показывает, что при умелом применении счетной техники значительно улучшается общая постановка учета, сокращаются сроки составления отчетности, облегчается труд работников бухгалтерии, повышается его производительность. Использование средств механизации усиливает роль учета в хозяйственном руководстве, обеспечивает возможность без дополнительных затрат труда получить экономическую информацию по достаточно широкому кругу показателей, что создает лучшие возможности для анализа хозяйственной деятельности.

Совершенствование хозяйственного руководства обуславливает необходимость улучшения бухгалтерского учета, являющегося важнейшим элементом управления. Это предполагает тесную связь планирования, учета и управления путем внедрения автоматизированной системы управления торговлей (АСУТ). Эта система осуществляется на основе автоматизации управленческого труда путем применения современных электронно-вычислительных машин и экономико-математических методов. АСУТ представляет собой высший этап механизации и автоматизации обработки экономической информации. С целью улучшения стиля и методов руководства хозяйством на основе ленинских принципов управления в решениях XXVI съезда КПСС указано на необходимость развивать автоматизированные системы планирования, учета и управления, полнее использовать вычислительную технику.

Использование наиболее прогрессивной формы счетоводства и ее дальнейшее совершенствование во многом способствуют улучшению организации бухгалтерского учета в торговле. Пе-

реход на журнально-ордерную форму позволил улучшить качество учета и усилить его контрольные функции, уменьшить объем учетной работы, сократить сроки представления отчетности.

В условиях использования высокопроизводительной перфорационной техники и тем более быстродействующих электронных вычислительных машин возникла необходимость применения новых наиболее прогрессивных форм бухгалтерского учета — таблично-перфокарточной и таблично-автоматизированной.

Рациональная организация учета и эффективное использование средств механизации в значительной мере затруднены в условиях децентрализации учетных работ, например, когда существуют самостоятельные бухгалтерии в мелких и средних магазинах или в отделах крупных универсальных магазинов. Централизация учетных работ путем создания централизованных бухгалтерий — одно из основных направлений совершенствования организации учета.

Одним из важнейших условий правильной организации бухгалтерского учета является применение научно обоснованного плана счетов. В государственной торговле, как и в других отраслях народного хозяйства, применяется план счетов бухгалтерского учета, утвержденный Министерством финансов СССР. Применение плана счетов усиливает централизованное методологическое руководство бухгалтерским учетом, обеспечивает унификацию учета в различных отраслях народного хозяйства, способствует его дальнейшему совершенствованию.

Рациональная организация учета во многом зависит от укомплектованности штатов бухгалтерии квалифицированными работниками и научной организации их труда. Повышение активной роли работников учета в управлении торговыми предприятиями и организациями и контроле за их деятельностью, рост производительности их труда, улучшение качества учета и отчетности могут быть достигнуты лишь при правильной организации труда счетных работников.

1.2. Структура и функции органов бухгалтерского учета

Методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью во всех отраслях народного хозяйства, в том числе и в государственной торговле, осуществляет Министерство финансов СССР, которое утверждает по согласованию с ЦСУ СССР формы бухгалтерской отчетности, инструкции по их составлению и другие нормативные документы.

Руководство бухгалтерским учетом на предприятиях и в ор-

ганизациях государственной торговли системы Министерства торговли СССР осуществляет его центральная бухгалтерия.

В министерстве торговли каждой союзной республики бухгалтерским учетом на подведомственных предприятиях и в организациях руководит центральная бухгалтерия (управление или отдел бухгалтерского учета). Важнейшей функцией центральной бухгалтерии является методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью и контроль за правильным ведением и достоверностью учета и отчетности в системе министерства. Руководствуясь едиными для всех отраслей народного хозяйства указаниями по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и контроля, а также решениями (приказами, указаниями и т. п.) вышестоящих организаций, центральная бухгалтерия разрабатывает для своей системы порядок учета хозяйственных и финансовых операций, формы учетной документации и отчетности, порядок составления и представления отчетности и т. д.

Центральная бухгалтерия разрабатывает планы работы бухгалтерской службы по совершенствованию бухгалтерского учета и отчетности в системе министерства. Она проверяет и анализирует сводные бухгалтерские отчеты и балансы, представляемые министерствами торговли автономных республик, управлениями (отделами) торговли исполкомов краевых, областных и городских Советов народных депутатов, а также организациями республиканского подчинения. Центральная бухгалтерия составляет на основании проверенных отчетов сводную отчетность, а также выполняет другие функции, предусмотренные письмом Министерства финансов СССР от 7 июля 1980 г. «Общее положение об организации бухгалтерской работы в министерствах, ведомствах, всесоюзных и республиканских объединениях, главных управлениях министерств и в других органах управления».

В министерствах торговли автономных республик, управлениях (отделах) торговли исполкомов краевых, областных и городских Советов народных депутатов, а также в организациях республиканского подчинения руководство бухгалтерским учетом и отчетностью осуществляет главная бухгалтерия, входящая в их управленческий аппарат как самостоятельная структурная часть. Она руководит бухгалтерским учетом во всех организациях своей системы, проверяет и анализирует представляемую ими отчетность, составляет сводную отчетность.

Функции и структура главной бухгалтерии торгового треста общественного питания и других хозяйственных организаций определяются степенью централизации учетных работ. Учет хозяйственной деятельности подчиненных им предприятий должен быть организован по принципу централизации учетных работ. Такая бухгалтерия получила название централизованной.

В условиях централизации учетная работа предприятия ограничивается оформлением первичных документов на поступление и выбытие товаров, денежных средств и др. Эти документы вместе с обобщающими их реестрами (товарными, кассовыми отчетами и т. д.) предприятие представляет в централизованную бухгалтерию вышестоящей организации. Здесь осуществляется синтетический и аналитический учет всех операций, выполненных подведомственными предприятиями. На основании данных централизованного учета составляется один общий бухгалтерский баланс и отчет по организации в целом.

Централизация учета позволяет более рационально распределять работу среди сотрудников бухгалтерии и эффективно использовать средства механизации учетных работ. Это создает условия для роста производительности труда счетных работников и усиления их контрольных функций, что в свою очередь дает возможность снизить расходы на ведение учета.

Однако зачастую в условиях простой централизации учет качественных показателей торгфинплана (издержки обращения, прибыль и др.) ведется обезличенно в целом по торговой организации, чем нарушается принцип хозяйственного расчета.

Повышение уровня хозяйственного руководства и планирования, улучшение оснащения торговых организаций вычислительными машинами создают возможность и необходимость такой организации учета, при которой должно быть обеспечено выявление результатов работы каждого хозрасчетного торгового предприятия, действенный контроль за его деятельностью, а также за сохранностью и правильным использованием товарно-материальных ценностей и денежных средств. Такой учет должен обеспечить централизованная бухгалтерия торговой организации. Централизация учетных работ повышает активную роль учета как средства руководства хозяйством, обеспечивая значительную экономию расходов на содержание учетного аппарата.

Централизация учета позволяет значительно сократить объем счетно-технической работы. Это достигается за счет упразднения внутренних расчетов и других операций между предприятиями и вышестоящей торговой организацией. При централизации учета достигается также значительное сокращение сроков составления отчетности и получения информации о работе предприятий.

Преимущества централизованного учета способствуют все более широкому внедрению его в торговле. Как показывает практика, централизация учета может эффективно применяться как в небольших, так и в крупных организациях торговли и общественного питания.

Наибольший эффект от централизации учета, как указывалось выше, достигается при создании централизованных бухгалтерий. Их создают, как правило, при торге, тресте обществен-

ного питания, крупном уставном предприятии (универмаге, универсаме и т. п.). При наличии необходимой материально-технической базы централизованные бухгалтерии могут создаваться при вышестоящих организациях: управлениях торговли, управлениях общественного питания для ведения бухгалтерского учета нескольких торговых организаций (торгов, трестов и т. п.) и подчиненных им предприятий, находящихся в пределах города.

Централизованная бухгалтерия обрабатывает всю информацию о хозяйственной деятельности предприятий, подчиненных торгу или тресту, обеспечивает работников предприятий необходимой информацией и осуществляет анализ хозяйственной деятельности отдельных хозрасчетных предприятий и всей торговой организации в целом.

Организация централизованных бухгалтерий способствует укреплению хозяйственного расчета. Централизованная бухгалтерия ведет учет товарооборота, товарных запасов, валового дохода, издержек обращения, прибыли и некоторых других показателей деятельности предприятий и по окончании месяца представляет руководству каждого из них отчет об основных показателях хозяйственно-финансовой деятельности. В отчете в сопоставлении с планом указываются данные о фактическом розничном товарообороте, доходах (с разбивкой на валовый доход от реализации и отпуска товаров и непланируемые доходы), о расходах и потерях, чистой прибыли, запасах нормируемых товарно-материальных ценностей и денежных средств, выполнении сметы издержек обращения (по статьям расходов), размере начислений в фонды экономического стимулирования, об остатках неиспользованных фондов стимулирования, а также сведения об установленных и изысканных недостатках и расходах.

В отчете об основных показателях хозяйственно-финансовой деятельности предприятий общественного питания указываются, кроме этого, количество выпущенных блюд и оборот по собственной продукции и по покупным товарам.

По предприятиям, имеющим счета в банке, в централизованной бухгалтерии составляют бухгалтерские балансы и отчеты по всем установленным формам.

Централизованная бухгалтерия обеспечивает возможность составления отдельных бухгалтерских балансов по каждому предприятию. Однако практика показала, что для торговых предприятий, не имеющих счетов в банке, составление балансов не обязательно, вполне достаточно выдавать руководителям таких магазинов отчеты о выполнении основных показателей хозяйственно-финансовой деятельности. Приказом Министерства торговли СССР от 7 октября 1966 г. № 201 разрешено не составлять балансы по хозрасчетным предприятиям торговли и общественного питания, имевшим до передачи бухгалтерско-

го учета их деятельности в централизованную бухгалтерию самостоятельные балансы, а также по вновь открываемым аналогичным предприятиям.

Организационная структура централизованной бухгалтерии приведена в подразделе 1.8.

Возглавляет централизованную бухгалтерию главный бухгалтер; он подчиняется руководителю торговой организации, в составе которой создана централизованная бухгалтерия, а в отношении порядка ведения учета — главному бухгалтеру вышестоящей организации. Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии выполняет функции главного бухгалтера каждого предприятия, чьи учетные функции осуществляет бухгалтерия.

Непосредственно на предприятиях можно создавать учетно-контрольные группы (или иметь в штате отдельных работников), подчиненные главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии. На учетно-контрольные группы возлагаются обязанности по оформлению и сбору учетно-отчетной документации, а также по осуществлению предварительного контроля за всеми хозяйственными и финансовыми операциями. Эти группы работают на основании инструкций, утвержденных главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.

Расходы на содержание централизованной бухгалтерии покрываются за счет отчислений предприятий, учет деятельности которых она осуществляет.

Рост производительности труда счетных работников при создании централизованных бухгалтерий позволяет сократить расходы на ведение учета. В условиях централизации учета высокопроизводительные машины обеспечивают получение необходимой информации в максимально короткие сроки после совершения хозяйственных операций. Поэтому практически отпадает необходимость дублирования одних и тех же данных сначала в оперативном, а затем в бухгалтерском учете; следовательно, информация, по данным бухгалтерского учета, поступающая в необходимые для оперативных работников сроки, делает оперативный учет ненужным.

Преимущества, достигаемые в результате создания централизованных бухгалтерий, обуславливают целесообразность их широкого распространения.

1.3. Обязанности, права и ответственность работников бухгалтерского учета

Обязанности, права и ответственность руководителей учета на торговых предприятиях и в организациях определены Положением о главных бухгалтерах, вступившим в силу 24 января 1980 г. Главные бухгалтеры обеспечивают организацию бухгалтерского учета в объединениях, на предприятиях и в организа-

циях и контроль за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью социалистической собственности. Вся деятельность главного бухгалтера должна быть направлена на укрепление государственного порядка в учете денежных средств, товарно-материальных и имущественных ценностей, на пресечение попыток их незаконного расходования, укрепление хозяйственного расчета и соблюдение строжайшего режима экономии. В его обязанности входит обеспечение правильного ведения бухгалтерского учета, а также своевременного представления достоверной бухгалтерской отчетности. Руководитель учетного аппарата обязан организовать учет так, чтобы он отвечал требованиям оперативного руководства хозяйством. Главный бухгалтер должен быть инициатором внедрения прогрессивных форм и методов учета с широким использованием современных средств механизации и автоматизации. Он призван активно способствовать мобилизации внутренних резервов, предупреждать перерасходы и потери, систематически контролировать состояние расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом, подотчетными лицами и др. Главный бухгалтер несет ответственность за соблюдение штатов и смет издержек обращения, за правильность расходования фонда заработной платы и своевременное выполнение финансовых обязательств.

Особая ответственность лежит на главном бухгалтере в обеспечении охраны социалистической собственности. Он должен обеспечить соблюдение правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств, а в случае выявления недостатков и излишков правильно отразить их в учете.

Руководитель учетного аппарата обязан установить виновных лиц и обеспечить взыскание с них растроченных сумм, а также принять все зависящие от него меры для предупреждения в будущем недостатков, растрат и хищений, незаконного или бесхозяйственного расходования средств.

Одной из основных обязанностей главного бухгалтера является экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Цель этого анализа, который он проводит с работниками других отделов (планового, торгового и др.), — выявить внутрихозяйственные резервы улучшения работы предприятия.

Главный бухгалтер призван быть государственным контролером на всех участках хозяйственной деятельности. Для этого ему предоставлено право подписи на всех документах денежного, материального, расчетного и кредитного характера. Прием и выдача денежных средств, а также отпуск на сторону товарно-материальных ценностей могут производиться только при наличии на приходных и расходных документах подписи главного бухгалтера или уполномоченного им лица. Назначение,

увольнение и перемещение в должности материально-ответственных лиц осуществляются по согласованию с главным бухгалтером. Все договоры и соглашения на получение и отпуск товарно-материальных ценностей, на выполнение работ и услуг, а также приказы и распоряжения об установлении должностных окладов, надбавок к заработной плате и о премировании должны быть предварительно завизированы главным бухгалтером. Он имеет право предварительного контроля за правильностью и своевременной продажей товаров, сохранностью запасов товаров, законностью и хозяйственной целесообразностью расходов и др. Обеспечивая систематический контроль за соблюдением сметы издержек обращения, предотвращая возможность образования unplanned потерь, руководители учетного аппарата способствуют повышению рентабельности хозяйственной деятельности торговых организаций и предприятий.

Главному бухгалтеру предоставлено право подписи балансов и другой отчетности, составляемой по данным не только бухгалтерского, но и статистического и оперативного учета. Следовательно, на него возлагается ответственность за правильность и взаимную согласованность сообщаемых в подписываемых им отчетных формах сведений всех трех видов хозяйственного учета.

Для успешного выполнения возложенных на него обязанностей Положение обеспечивает главному бухгалтеру независимость от руководителя предприятия в области организации учета. Непосредственно он подчинен руководителю предприятия, но по вопросам организации бухгалтерского учета, составления отчетности, порядка и методики осуществления контроля он подчиняется главному бухгалтеру вышестоящей организации. Назначение на должность и освобождение от должности главного бухгалтера производится органами, назначающими руководителей предприятий и организаций, по представлению руководителей этих предприятий и организаций и главного бухгалтера вышестоящей организации.

1.4. Организация документального оформления хозяйственных операций и документооборота

Обязательным условием отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете является их документальное оформление. Положением о документах и записях в бухгалтерском учете предприятий и хозяйственных организаций, утвержденным Министерством финансов СССР 18 октября 1961 г. № 343, определено, что основанием для любой записи в бухгалтерском учете должны служить правильно оформленные оправдательные документы.

От качества документов в значительной мере зависит качество бухгалтерского учета и в конечном счете правильное и своевременное отражение хозяйственной деятельности в учете и отчетности. Правильное и своевременное оформление документами всех хозяйственных операций является первоначальной и важнейшей стадией бухгалтерского учета.

В форме документов (накладных, кассовых ордеров и т. п.) даются распоряжения на совершение хозяйственных операций. Для работников, выполняющих эти распоряжения (кладовщиков, кассиров и др.), документы служат обоснованием совершенных ими действий.

Правильная организация бухгалтерского учета требует составления плана документооборота. В этом плане устанавливаются сроки сдачи документов в бухгалтерию всеми подразделениями предприятия, обработки их в бухгалтерии, на машиносчетной станции (или бюро), записи в учетные регистры и т. д. Нарушение документооборота и задержка документов на каком-либо этапе их прохождения неизбежно приводят к несвоевременной регистрации хозяйственных операций в учете, ослабляют контроль за их осуществлением.

Значительное сокращение труда на составление и обработку документов достигается путем применения механизации и автоматизации. Для этого при изготовлении документов применяют множительные, копировальные и номенклатурно-адресовальные машины, телетайпы. Значительный эффект достигается путем различных вариантов агрегатирования машин при составлении документов: например, соединение нескольких автоматических пишущих машин с одной машиной, управляемой вручную, а также агрегатирование телетайпов с перфораторами.

Важное значение для совершенствования организации учета имеет автоматизация подготовки информации для ввода в электронно-вычислительные машины одновременно с изготовлением первичных документов. Например, при оформлении продажи товаров в кредит на пишущих машинах с перфопроставками все данные поручения-обязательства автоматически отражаются и на перфоленте, которая используется для ввода в ЭВМ.

1.5. Организационные формы использования вычислительной техники

Совершенствование управления народным хозяйством, в том числе и торговлей, обуславливает необходимость внедрения в сферу управления машинной обработки экономической информации на базе современных вычислительных машин. Широкое внедрение этих машин обеспечивает точность учетных показателей, высокое качество бухгалтерской отчетности и своевремен-

ность ее составления. Механизация и автоматизация учета снижают трудоемкость учетно-вычислительных работ, служат важнейшим средством повышения производительности труда счетных работников. Использование вычислительных машин способствует улучшению качества первичных документов, усиливает контроль хозяйственных операций в процессе их бухгалтерской обработки.

В бухгалтерском учете применяются три типа вычислительных машин: с ручным вводом исходных данных (клавишные вычислительные — КВМ), с автоматическим вводом исходных данных (перфорационные вычислительные — ПВМ) и электронно-вычислительные машины (ЭВМ).

На вычислительных машинах первого типа (КВМ) при выполнении операций исходные данные на установочном механизме набирают вручную. Например, при сложении ряда чисел необходимо последовательно набирать слагаемые на установочном механизме (клавиатуре) и передавать их на счетчик нажатием клавиши сложения или поворотом рукоятки. Для выполнения счетного действия или печатания показателей на вычислительных машинах второго типа (ПВМ) исходные данные вводятся автоматически. Такой ввод осуществляется с помощью особого вспомогательного носителя информации — перфокарты. Перфорационные вычислительные машины отличаются от машин с ручным вводом исходных данных (КВМ) также тем, что на них можно выполнять автоматическую группировку (сортировку) перфокарт.

Скорость клавишных и перфорационных машин значительно увеличивается путем присоединения их к электронным вычислителям без программного управления (приставкам). К одному электронному вычислителю можно присоединить до трех бухгалтерских машин. В этом случае умножение шести-, семиразрядных чисел при значности получаемого произведения до двенадцати разрядов с автоматическим его округлением в пределах пяти разрядов и автоматическим контролем правильности произведенных действий занимает менее $\frac{1}{10}$ сек. Такое комбинирование позволяет соединить в один рабочий процесс арифметические подсчеты (все четыре действия) с записью их результатов, а также текста в синтетические и аналитические регистры. Этим достигается большая скорость вычислительных работ. Еще больший эффект дает присоединение электронных приставок к перфорационным машинам, а также агрегатирование фактурной машины с перфоратором, применение перфораторов-репродукторов, считывающих перфораторов, расшифровочных машин, раскладочно-подборочных машин, позиционно-итоговых перфораторов и т. п.

Формы использования вычислительных машин (их называют вычислительными установками — ВУ) бывают трех видов: машиносчетное бюро (МСБ), машиносчетные станции (МСС),

и вычислительные центры (ВЦ) или информационно-вычислительные центры (ИВЦ).

Машиносчетное бюро является наиболее распространенной в настоящее время формой использования вычислительных машин. Оно выполняет все учетные и вычислительные работы с помощью клавишных вычислительных машин — суммирующих, вычислительных, бухгалтерских и фактурных. Операторы бюро выполняют наиболее трудоемкие счетно-вычислительные работы: таксировку и подсчет итогов документов, выписку счетов-фактур, составление расчетов по заработной плате, заполнение на машинах журналов-ордеров, ведомостей и т. п. МСБ создается при организациях или предприятиях торговли и общественного питания. Бюро обычно входит в состав централизованной бухгалтерии и находится в ведении ее главного бухгалтера. Создание МСБ при отдельных организациях, предприятиях торговли целесообразно в том случае, если объем их учетных работ составляет до 200 тыс. документопозиций в месяц. Учетные и вычислительные работы небольших организаций и предприятий целесообразно осуществлять на кустовых МСБ, которые способствуют наиболее эффективному использованию вычислительных машин.

Машиносчетные станции в качестве основного оборудования имеют перфорационные вычислительные машины. Для некоторых работ используются как вспомогательные и клавишные вычислительные машины. МСС относятся к более эффективным формам применения вычислительных машин. Их целесообразно создавать на предприятиях и в организациях с объемом работ, превышающим 200 тыс. документопозиций в месяц.

Создавать МСС при торговых организациях и предприятиях с небольшим объемом учетно-вычислительных работ нецелесообразно. Для обслуживания таких организаций и предприятий следует использовать кустовые МСС.

Организации и предприятия торговли и общественного питания могут в необходимых случаях помимо принадлежащих им МСБ и МСС передавать учетные и вычислительные работы для выполнения на договорных началах машиносчетным установкам других ведомств и в частности системы ЦСУ СССР или организовывать филиалы этих установок при торгах, трестах и т. п.

Особо крупные МСС, являющиеся хозрасчетными предприятиями, носят название фабрик механизированного счета (ФМС) или фабрик механизированного учета (ФМУ). Они обслуживают на договорных началах ряд предприятий, иногда даже из разных отраслей народного хозяйства. Некоторые МСС (ФМС, ФМУ) кроме клавишных и перфорационных вычислительных машин располагают также и другими средствами оргтехники, например аппаратурой для дистанционной передачи информации.