

1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Бухгалтерский учет является составной частью (одним из видов) хозяйственного учета. Понятие хозяйственного учета неразрывно связано с хозяйственной деятельностью людей, которая не может осуществляться без системы управления ею. *Управление хозяйственными процессами* предполагает получение информации, принятие решений и их выполнение, оценку результатов принятых решений и контроль за их выполнением.

Функционирование этих хозяйственных процессов носит непрерывный характер и требует определенных издержек. Поэтому для руководства и управления хозяйственными процессами надо иметь необходимую всестороннюю экономическую информацию, получа-емую на основе систематического наблюдения, измерения и регистра-ции отдельных и в обобщенном виде различных факторов и явлений хозяйственной жизни, вызванных хозяйственными процессами материального воспроизводства.

Такие сведения обеспечивает *хозяйственный учет*, который представляет собой систему наблюдения, измерения, регистрации и обобщения процессов материального производства и отдельных явлений или фактов хозяйственной жизни с целью контроля и управления ими в условиях определённого этапа развития общества.

Наблюдение позволяет установить многочисленные и разнообраз-ные явления, из которых складывается хозяйственная деятельность. Полученные сведения требуют *измерения*, т. е. выражения в количественных и стоимостных показателях: тоннах, рублях, литрах, метрах. Для получения итоговых обобщённых показателей хозяйствен-ной деятельности их необходимо *регистрировать* и *группировать* в определенной системе. Следовательно, наблюдение, измерение, регистрация и обобщение хозяйственных явлений составляют *содержание хозяйственного учета*.

Хозяйственный учёт включает в себя *3 вида учета*:

- *оперативно-технический*;
- *статистический*;
- *бухгалтерский*.

Оперативный учет (оперативно-технический, внутрихозяйственный) отражает и контролирует отдельные хозяйственные процессы и факты непосредственно в ходе и на месте их совершения: учет выпуска продукции, учет поставок продукции по договорам с заказчиками, использование производственных мощностей машин и оборудования, выполнение норм выработки, качество вырабатываемой продукции, ход выполнения товарооборота, реализации товаров и др.

Особенностью показателей такого учета считается быстрота их получения. Использование информации оперативного учета ограничено временным

периодом. Как правило, она теряет свое значение для управления после завершения процесса или хозяйственного факта.

Статистический учет применяется при изучении явлений, носящих массовый характер, количественная характеристика которых рассматривается в непосредственной связи с качеством.

Статистика собирает и обобщает информацию о состоянии экономики, тенденциях ее развития, движении рабочей силы, товаров, ценных бумаг, материальных запасов, росте производства продукции, численности и состава населения по возрасту, полу, профессиям, национальному составу и т. п. Данные статистики используются для экономического анализа и прогнозирования на текущий и перспективные периоды в масштабах отдельных организаций, районов, субъектов, страны.

Бухгалтерский учет представляет собой систему непрерывного и сплошного документального отражения информации о состоянии и движении имущества и обязательств организации методом ее двойной записи в денежном выражении на счетах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Бухгалтерский учет делится на 3 вида:

- *финансовый*;
- *управленческий*;
- *налоговый*.

В учетной практике для количественного выражения хозяйственных операций используются **3 вида измерителей**: натуральный, трудовой, денежный.

Натуральные измерители используются для характеристики учитываемого объекта по данным взвешивания, измерения и пересчета. Отличительная черта натуральных измерителей – использование их только для характеристики однородных предметов. К натуральным измерителям относят меры массы, объема, длины, площади и др.

В отдельных отраслях экономики применяются специфические **условно-натуральные** измерители: Машино-день, норма-смена, тонно-километр, эталонный гектар, кормовая единица и др.

С помощью натуральных измерителей осуществляется количественный учет товарно-материальных ценностей, готовой продукции, выполненных работ, услуг. В качестве обобщающих показателей их применять нельзя.

Трудовой измеритель используется для подсчета количества затраченного труда и выражается в единицах времени: рабочих днях, часах, минутах. В необходимых случаях трудовые измерители применяются в сочетании с натуральными. К примеру, подсчитывается количество изготовленной продукции в единицу времени. Однако трудовой измеритель, как и натуральный, невозможно использовать в качестве обобщающего измерителя хозяйственной деятельности организации в целом.

Денежный измеритель применяется в качестве обобщающего для

отражения различных фактов и явлений хозяйственной деятельности в денежном выражении. В Республике Беларусь денежным измерителем является рубль. В нём обобщаются натуральные и трудовые измерители состояния имущества, прав и обязательств организации, составляются бизнес-планы и прогнозы развития, сметы, задания, отчеты.

Денежный измеритель отражает финансовое состояние организации (затраты, прибыль, убыток), характеризует расчетную дисциплину с работниками организации и государством (бюджетом, фондом социальной защиты населения и др.).

2. ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» основными *задачами* бухгалтерского учета являются:

- **формирование** полной и достоверной информации о деятельности организации и ее финансовом положении, полученных доходах и понесенных расходах;

- **обеспечение** при совершении организацией хозяйственных операций внутренних и внешних пользователей своевременной информацией о наличии и движении активов и обязательств, а также об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- **предотвращение** отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление резервов ее финансовой устойчивости.

К бухгалтерскому учету предъявляются следующие *требования*:

- **достоверность** фактической информации о результатах хозяйственной деятельности, которая обеспечивается документальностью, непрерывностью и другими особенностями бухгалтерского учета;

- **своевременность** отражения результатов хозяйственных операций и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- **экономичность** бухгалтерского учета, т. е. экономное и рациональное расходование средств на ведение бухгалтерского учета и составление его отчетности;

- **оптимальное использование** принципов Международных стандартов бухгалтерского учета и отчетности с учетом отечественных научных и профессиональных достижений и традиций, менталитета населения и действующего законодательства.

3. ПРЕДМЕТ И ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ И ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ПРОЦЕССЫ

Предмет бухгалтерского учета – наличие и движение имущества организации, т. е. хозяйственные средства, капитал и обязательства, а также хозяйственные операции, происходящие в процессе снабжения, производства и реализации продукции (работ, услуг).

Объектами бухгалтерского учета являются средства организации (**активы**), источники их формирования (**пассивы**) и **хозяйственные операции**, происходящие в процессе снабжения, производства, реализации. **Активы** – это имущество, в том числе имущественные права, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, учитываемые организацией в результате хозяйственных операций. **Пассивы** – это обязательства и капитал организации.

Капитал – активы организации за вычетом всех ее обязательств.

Обязательства – задолженность организации, которая возникает в результате хозяйственных операций, совершенных до отчетной даты, и погашение которой приведет к уменьшению активов или увеличению капитала.

Хозяйственная операция – действие или событие, вызывающее изменения в объеме, составе, размещении и использовании активов или пассивов организации.

Хозяйственные операции формируют **кругооборот капитала**, состоящий из **трех стадий**:

- снабжение (заготовление);
- производство;
- реализация.

В процессе **снабжения (заготовления)** организация приобретает у поставщиков производственные запасы (материалы, топливо, удобрения, средства защиты растений и др.), необходимые для хозяйственной деятельности и обеспечивающие вместе со средствами труда и рабочей силой производственные процессы организации.

В процессе **производства** создается новый продукт, стоимость которого состоит из стоимости потребленных средств труда, выраженных в стоимости израсходованных производственных запасов, суммы амортизации износившихся частей основных средств, а также труда человека.

В процессе **реализации** произведенный товар продается. **Реализация** – совокупность хозяйственных операций по сбыту и продаже продукции. В процессе ее осуществления товаропроизводителям возвращаются в денежной форме затраты, связанные с производством и сбытом продукции, и определенная сумма прибыли. Таким образом, происходит последовательное движение (превращение) имущества (хозяйственных средств) из одной формы в другую и переход из одного процесса в другой, между которыми не должно быть перерывов.

4. МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЕГО СОСТАВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

Метод бухгалтерского учета представляет собой совокупность приемов и способов, обеспечивающих сплошное, непрерывное и документальное отражение фактов хозяйственной жизни с целью познания их содержания (предмета бухгалтерского учета) и осуществления управления ими в процессе кругооборота средств.

Он включает в себя следующие **приемы и способы**, которые принято называть **элементами** метода бухгалтерского учета:

- документация и инвентаризация;
- оценка и калькуляция;
- счета и двойная запись;
- баланс и отчетность.

Документация – это способ сложного и непрерывного отражения хозяйственных операций с целью получения о них данных, требующихся для ведения текущего бухгалтерского учета и контроля за ними.

Инвентаризация – это проверка фактического наличия имущества организации и его источников, выявление отклонений от учетных данных и принятия решений по внесению изменений в данные бухгалтерского учета.

Оценка – это способ денежного выражения учтенных в документах хозяйственных операций. Она позволяет отразить в едином денежном выражении разнородный состав имущества организации.

Калькуляция – это способ группировки затрат и исчисления в денежном выражении фактической себестоимости изготовления единицы продукции, выполненных работ, оказанных услуг, а также приобретенных товарно-материальных ценностей на основе данных бухгалтерского учета.

Счета – это способ группировки, текущего отражения и контроля имущества организации, источников его образования и хозяйственных процессов.

Двойная запись – способ взаимосвязанного отражения и контроля каждой хозяйственной операции на 2 счетах (по дебету одного из них и кредиту другого) в одной и той же сумме.

Бухгалтерский баланс – способ экономической группировки и обобщенного отражения имущества организации по его функцио-нальной роли в процессе производства и по источникам его формирования на определенную дату в денежном выражении.

Бухгалтерская отчетность – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации, представляющая собой совокупность экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий за отчетный период.

5. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС, ЕГО НАЗНАЧЕНИЕ, СТРОЕНИЕ

И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ПРОИЗВОДСТВОМ

Для управления производственной и финансовой деятельностью организации необходимо иметь обобщённые сведения о составе средств (имущества) и источниках их формирования. Чтобы получить такие сведения, составляется **бухгалтерский баланс**. Всё имущество группируется и обобщается в балансе в едином денежном измерении. Баланс составляется на определённый момент времени, как правило, на первое число (месяца, квартала, года), поэтому показатели в нем содержатся в статике, а не в динамике. Сведения для составления баланса получают из данных текущего бухгалтерского учета, из системы бухгалтерских счетов. Однако показатели о состоянии активов и пассивов, сгруппированные и обобщённые в определённом порядке и содержащиеся в бухгалтерском балансе, очень важны для принятия правильных управленческих решений.

Таким образом, **бухгалтерским балансом** называется способ отражения в денежной оценке на определённую дату активов организации по их функциональной роли в процессе производства в сопоставлении с источниками их формирования. Графически бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, которая делится на две части для отдельного отражения видов активов и их источников.

Одна часть – **актив** – отражает активы (имущество) организации по составу и размещению, а вторая часть – **пассив** – имущество организации по источникам его формирования.

Итоги актива и пассива баланса всегда должны быть равны между собой. Это вытекает из того, что как в активе, так и в пассиве баланса находит отражение одно и то же имущество организации, но сгруппированное по разным признакам: в активе оно отражается по составу, размещению и форме использования, а в пассиве – по источникам формирования и целевому назначению. Равенство итогов актива и пассива баланса имеет большое контрольное значение, поскольку является средством проверки правильности бухгалтерских записей и составления баланса. Итог баланса называется его **валютой**.

Основным элементом бухгалтерского баланса является **статья**, под которой понимают показатель (строку) актива и пассива, характеризующий отдельный вид средств или источник их образования. В активе, например, могут быть такие статьи: «**Основные средства**», «**Запасы**», «**Денежные средства**» и другие, а в пассиве – «**Уставный капитал**», «**Нераспределённая прибыль**», «**Кредиторская задолженность**» и др.

В бухгалтерском балансе активы и пассивы должны представляться отдельно. В зависимости от срока обращения или погашения они делятся на краткосрочные и долгосрочные. Однородные статьи баланса объединяются в **группы и разделы**.

В результате в настоящее время бухгалтерский баланс Республики Беларусь содержит пять разделов, из них два раздела находятся в активе, а три – в пассиве.

Статьи актива сгруппированы в два раздела: *I. «Долгосрочные активы»* и *II. «Краткосрочные активы»*, а в пассиве баланса статьи сгруппированы в три раздела: *III. «Собственный капитал»*, *IV. «Долгосрочные обязательства»* и *V. «Краткосрочные обязательства»*.

В бухгалтерском балансе обязательно указывается название организации и дата, к которой относятся показатели. Следовательно, баланс представляет собой отчет о том, что организация имеет и что должна на конкретную дату. Как правило, бухгалтерские балансы имеют показатели за текущий и предыдущий период для отражения изменения финансового состояния организаций.

6. ИЗМЕНЕНИЕ СРЕДСТВ В БАЛАНСЕ И ИХ ИСТОЧНИКОВ ПОД ВЛИЯНИЕМ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

В процессе хозяйственной деятельности организации совершаются многочисленные хозяйственные операции, которые не нарушают равенства итогов актива и пассива баланса, однако суммы отдельных статей баланса и его итог могут меняться, так как каждая хозяйственная операция затрагивает не менее двух статей баланса. При этом изменения могут происходить в активе или пассиве либо одновременно и в активе, и в пассиве баланса. Таким образом, в зависимости от хозяйственной операции изменение статей баланса можно разделить на четыре типа балансовых изменений.

Первый тип хозяйственных операций затрагивает только статьи актива баланса, когда средства по одной статье увеличиваются, по другой – уменьшаются на ту же сумму, а валюта баланса не изменяется.

Второй тип хозяйственных операций затрагивает только статьи пассива баланса, когда источники образования хозяйственных средств по одной статье увеличиваются, по другой – уменьшаются на ту же сумму, а валюта баланса не изменяется.

Третий тип хозяйственных операций затрагивает статьи актива и пассива баланса, когда они одновременно увеличиваются на одну и ту же сумму при равенстве валюты баланса.

Четвёртый тип хозяйственных операций затрагивает статьи актива и пассива баланса, когда они одновременно уменьшаются на одну и ту же сумму при равенстве валюты баланса.

7. СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ИХ СТРОЕНИЕ. СВЯЗЬ СЧЕТОВ С БУХГАЛТЕРСКИМ БАЛАНСОМ

Для оперативного руководства и контроля за хозяйственной деятельностью необходимы систематизированные показатели о составе активов организации, об обязательствах организации (источниках формирования активов), о результатах деятельности организации. Такую информацию дает бухгалтерский учет при помощи *системы счетов*, которые представляют собой группировку объектов бухгалтерского учета по различным признакам и служат для текущего отражения движения и изменения имущества и источников образования в процессе хозяйственной деятельности.

Счета бухгалтерского учета – это способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля за имуществом организации и хозяйственными операциями. Графически счета представляют собой двухсторонние таблицы, в которых делаются учетные записи. Левая сторона таблицы носит условное название *дебет*, правая – *кредит*.

Записи хозяйственных операций на счетах ведутся в различных измерителях – натуральных, трудовых и денежных – в зависимости от характера учитываемых объектов. Однако наряду с выражением тех или иных данных в натуральном или трудовом измерителях все данные на счетах обязательно показываются и в денежном измерителе. Это необходимо для получения обобщающих, итоговых показателей. Каждая хозяйственная операция отражается на счетах дважды в одной и той же сумме, причем по дебету одного счета и кредиту другого счета, т. е. *методом двойной записи*. Взаимосвязь, возникающая между счетами в момент отражения операции на них, называется *корреспонденцией счетов*, а счета при этом – *корреспондирующими*.

Итоги записей сумм хозяйственных операций по дебету или кредиту счета за определенный период (как правило, за месяц) без начального сальдо называется *оборотом*. Сумма по дебету счета соответственно называется *дебетовым оборотом*, а по кредиту – *кредитовым*.

Разница между дебетовым и кредитовым оборотами представляет собой *сальдо* (остаток), которое свидетельствует о наличии имущества или источников на определенную дату. Сальдо на счетах на начало месяца называется *начальным*, а на конец месяца – *конечным*. Следовательно, текущий учет на счетах ведется в течение месяца, а затем в конце месяца подсчитываются итоги, т. е. выводятся остатки, которые переносятся на следующий месяц во вновь открываемые счета по объектам учета. Остатки могут быть дебетовыми или кредитовыми, в зависимости от того, превышает ли дебет кредит или наоборот. Для определения нового остатка сначала складывают оборот, отражающий увеличение имущества, с суммой начального остатка, после чего вычитают оборот, отражающий его уменьшение.

Открыть счет – это значит дать ему название, проставить код (согласно плану счетов бухгалтерского учета) и записать начальное сальдо, если оно есть (запись начального остатка должна быть подчеркнута, чтобы сумма не была включена в дебетовый или кредитовый оборот). Открываются счета по отдельным видам активов и пассивов организаций: денежным средствам в

кассе, денежным средствам, находящимся в банке, основным средствам, товарам, материалам, уставному фонду (капиталу), прибыли, дебиторской и кредиторской задолженности и т. д.

Произвести запись в левой части счета – это значит дебетовать счет, а в правой – кредитовать его.

Счета связаны с бухгалтерским балансом: они открываются на основании статей баланса и, соответственно, подразделяются на **активные** и **пассивные**. Запись на счетах начинается с указания начального остатка (начального сальдо) хозяйственных средств или источников их образования. При этом в активных счетах начальное сальдо записывается в дебет, а в пассивных – в кредит.

Активные счета предназначены для текущего контроля за состоянием и изменением имущества организации (счета «Основные средства», «Касса», «Расчетные счета» и т. д.).

Для того, чтобы вывести остаток на конец отчетного периода по активному счету, необходимо к начальному дебетовому остатку прибавить дебетовый оборот и вычесть кредитовый оборот.

Остаток имущества по активному счету может быть только дебетовый. По дебетовой стороне счета отражаются все хозяйственные операции по поступлению данного вида имущества, по кредиту – все хозяйственные операции по его выбытию.

Пассивные счета предназначены для текущего учета состояния и изменений источников имущества (обязательств) организации. Для того чтобы вывести остаток по пассивному счету, необходимо к начальному остатку кредитовому прибавить кредитовый оборот и вычесть оборот дебетовый.

Кроме активных и пассивных счетов, в бухгалтерском учете имеют место и **активно-пассивные счета**, предназначенные для учета расчетных операций с различными организациями, отдельными лицами.

На активно-пассивных счетах учитываются по дебету разные долги данной организации, а по кредиту – долги данной организации другим организациям, учреждениям и лицам.

Обобщая вышеизложенное, следует отметить, что в течение месяца хозяйственные операции записывают на тот или иной счет, состояние которого они изменяют. В баланс же переносятся только начальные и конечные остатки по всем счетам имущества и обязательств. Таким образом, между счетами и балансом существует устойчивая информационная связь: из баланса в открытые счета вносят начальные остатки, а на основании итоговых данных, содержащихся на счетах, составляют в конце отчетного периода новый баланс.

8. СИНТЕТИЧЕСКИЕ И АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА И ИХ ВЗАИМОСВЯЗЬ

Для управления, руководства, контроля и планирования хозяйственных процессов, организации расчетов с работниками, заказчиками, поставщиками,

бюджетом, собственниками организации требуется бухгалтерская информация различной степени обобщения – сводная и более подробная (детализированная).

Различные пользователи предъявляют различные требования к плотности информации. Если, например, для руководителя фирмы важно знать степень обеспеченности в целом производственными запасами, то начальника цеха в большей степени интересует информация о номенклатуре этих запасов. От этого зависит выполнение производственной программы цеха, выпуск готовой продукции в соответствующем ассортименте, загрузка отдельных групп и видов оборудования, использование рабочих и т. п. Исходя из этого в бухгалтерском учете для получения различных по степени детализации показателей используются *синтетические* и *аналитические счета*. Соответственно этим двум видам счетов ведется *синтетический* и *аналитический учет*.

Синтетический учет по законодательству рассматривается как отражение имущества, обязательств и хозяйственных операций в обобщенных денежных показателях (ведется на синтетических счетах), а *аналитический учет* – детализированное отражение имущества, обязательств и хозяйственных операций в натуральных, количественных и денежных показателях (внутри каждого синтетического счета)

Аналитический учет является наиболее трудоемким, так как составляет основу бухгалтерского учета в той степени детализации учитываемых объектов, в какой это необходимо для аппарата управления организацией, а также внешних пользователей.

Счета бухгалтерского учета, отражающие наличие и движение имущества организации и источников его формирования в обобщенном виде только в денежном выражении называются *синтетическими счетами*. Поскольку обобщенные показатели в учете формируются только в денежном измерителе, то синтетический учет ведется только в стоимостном выражении. К таким счетам относятся счета «Материалы», «Касса», «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и др.

Аналитическими счетами называются счета, отражающие наличие и движение имущества организации и его источников в подробном, детализированном виде. Аналитические счета открываются в развитие каждого синтетического счета и степень детализации аналитических счетов достигается путем использования трех видов измерителей: натурального, трудового и денежного. Например: к синтетическому счету «Материалы» (субсчету «Топливо») будут открыты аналитические счета «Бензин АИ-93» и т. д. по маркам, «Дизельное топливо», «Дрова» и др. Учет по каждому виду перечисленного топлива будет осуществляться в количественном и стоимостном выражении.

Между синтетическим и относящимися к нему аналитическими счетами существует непрерывная взаимосвязь:

- на аналитических счетах отражаются те же качественно одно-родные факты хозяйственной жизни, что и на объединяющем их синтетическом счете, но по более детализированным экономическим группировкам;
- структура аналитических счетов аналогична структуре синтетических и состоит из двух частей (дебета и кредита), оборотов и сальдо;
- итоги оборотов и сальдо аналитических счетов равны итогу оборотов и сальдо синтетического счёта, объединяющего их;
- если на синтетическом счёте учитываются активы, то и на относящихся к нему аналитических счетах отражаются активы и, наоборот, если на синтетическом счете показаны капитал или обязательства, то и на детализирующих его аналитических счетах отражаются аналогичные объекты бухгалтерского учета;
- аналитические счета корреспондируют с другими счетами только через синтетический счет, который их объединяет (сами аналитические счета не участвуют в корреспонденции ни с одним видом счетов: синтетическими; субсчетами; аналитическими).

Таким образом, каждый синтетический счёт вместе с принадлежащими к нему аналитическими счетами образует самостоятельную информационную систему.

В практике бухгалтерского учета, кроме синтетических (счета первого порядка) и аналитических счетов, применяются еще и *субсчета* (счета второго порядка), играющие промежуточную роль между ними. С их помощью осуществляется дополнительная группировка данных аналитического учета для получения более обобщенных сведений об отражаемых объектах.

Подразделение на субсчета позволяет собирать в однородные группы многочисленные и разнообразные по своему назначению товарно-материальные ценности, денежные средства и др.

Так, к синтетическому счету «Материалы» могут быть открыты субсчета «Сырье и материалы», «Топливо», «Запасные части» и др.

Перечень синтетических счетов и субсчетов разрабатывается в Плате счетов бухгалтерского учета, а количество аналитических счетов устанавливает сама организация, в зависимости от потребностей.

9. ОБОРОТНЫЕ ВЕДОМОСТИ ПО СЧЕТАМ, ИХ ВИДЫ И ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ

Для руководства хозяйственной деятельностью организации и проверки правильности ведения бухгалтерского учета необходимы обобщенные данные. По отдельным видам имущества, источников его и процессам такие данные получают в конце месяца на счетах. Однако на каждом счете содержатся показатели по одному объекту учета. Сведения, характеризующие все имущество или его отдельные группы, собранные вместе, сосредоточиваются в

оборотных ведомостях, где показываются остатки и итоги оборотов за месяц. Таким образом, оборотные ведомости служат для обобщения данных текущего учета.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета представляет собой свод оборотов и сальдо по всем синтетическим счетам, предназначенный для проверки учетных записей, составления нового баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями активов и обязательств организации.

В нее записывают наименование синтетических счетов, остатки на начало месяца, обороты за месяц и остатки на конец месяца. В графах «Остаток на начало месяца» и «Остаток на конец месяца» по активным счетам сумма указывается по дебету, по пассивным – по кредиту, по активно-пассивным – и по дебету и по кредиту одновременно.

Обороты за месяц (суммы всех операций отдельно по дебету и по кредиту счетов) заносятся в колонки и по дебету и по кредиту. После составления оборотной ведомости подсчитывают итоги по каждой колонке.

Главная особенность правильно составленной оборотной ведомости – это наличие **трех пар равенств** (равных итогов):

первая пара – равенство итогов остатков (сальдо) на начало месяца по дебету и кредиту счетов;

вторая пара – равенство итогов оборотов по дебету и кредиту счетов;

третья пара – равенство итогов остатков (сальдо) по дебету и кредиту счетов на конец месяца.

Таким образом, оборотная ведомость составляется для обобщения данных синтетических счетов и взаимной проверки правильности записей на них.

Оборотные ведомости по счетам аналитического учета являются приемом обобщения данных аналитического учёта, объединяемы одним синтетическим счетом. Они предназначены для получения сведений по управлению организацией и для проверки правильности учетных записей в бухгалтерском учете. Оборотные ведомости по аналитическим счетам бывают двух видов: **оборотные ведомости по счетам расчетов** (расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами и др.) и **по счетам для отражения материальных ценностей**.

В оборотных ведомостях по аналитическим счетам нет попарного равенства, как в оборотных ведомостях по синтетическим счетам. По счетам расчетов оборотные ведомости аналитического учета ведутся только в суммовом выражении.

В оборотных ведомостях по аналитическим счетам к счетам по учету товарно-материальных ценностей показатели приводятся не только в стоимостном выражении, но и в натуральных измерителях. Итоги по таким ведомостям подсчитываются только в суммовом выражении для сравнения с соответствующими показателями синтетического учета.

Оборотные ведомости по аналитическим счетам имеют *конт-рольное* и *оперативное значение*, так как по данным этих ведомостей осуществляется контроль за остатками, поступлением и расходованием материальных ценностей, а также за состоянием расчетов.

10. ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

План счетов бухгалтерского учета организации представляет собой систематизированный перечень счетов, разработанный организацией на основе Типового плана счетов бухгалтерского учета, установленного законодательством Республики Беларусь, с учетом отраслевых и других особенностей хозяйственной деятельности.

В настоящее время в Республике Беларусь действует Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения Типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденная Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50. В Типовом плане счетов указываются наименования синтетических счетов (счета первого порядка), их номера, а также номера и названия субсчетов, открываемых к отдельным синтетическим счетам. Для кодирования синтетических счетов используется двузначный шифр (от 01 до 99) серийно-порядковой системы нумерации. Эта система нумерации устанавливает серию порядковых номеров для группы однородных счетов, объединенных в отдельные разделы плана. В каждом разделе имеются свободные номера на случай дополнительного введения счетов. Нумерация субсчетов осуществляется в пределах каждого синтетического счета по порядку. Нумерация субсчетов однозначная, а забалансовых счетов – трехзначная. Аналитические счета в план не включаются. В соответствии с установленной системой план счетов включает **8 разделов**:

- I. Долгосрочные активы.
 - II. Производственные запасы.
 - III. Затраты на производство.
 - IV. Готовая продукция и товары.
 - V. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения.
 - VI. Расчеты.
 - VII. Собственный капитал.
 - VIII. Финансовые результаты.
- Забалансовые счета.

В целях правильного и единого применения счетов разрабатывается и утверждается инструкция, в которой приводится характеристика хозяйственных операций по каждому счету и порядок их отражения в учете, а также даны указания по организации аналитического учета и приведена типовая корреспонденция каждого счета с другими счетами.

В учетной практике возникают операции, по которым в инструкции не даны рекомендации по корреспонденции счетов. В этом случае организации могут дополнить ее в соответствии с едиными подходами в организации бухгалтерского учета, предусмотренными инструкцией.

11. ПОНЯТИЕ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТНОГО ДОКУМЕНТА, ДОКУМЕНТАЦИИ. ЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ИХ КЛАССИФИКАЦИЯ

Первичный учетный документ – документ, подтверждающий факт совершения хозяйственной операции, составленный в момент ее совершения или непосредственно после ее совершения и предназначенный для отражения результата хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета.

Документы имеют большое экономическое и правовое значение.

Экономическое значение документов выражается в том, что они дают всю необходимую информацию, с помощью которой следят за рациональным использованием ресурсов организации, выявляют случаи бесхозяйственности и устанавливают виновных в этом лиц.

Бухгалтерские документы имеют и большое *правовое значение*, так как являются единственным подтверждением совершения хозяйственных операций и их законности. Они имеют доказательную силу при решении споров между организациями и лицами.

Сплошное документирование всех хозяйственных операций называется *документацией*.

Бухгалтерские документы классифицируются по различным *признакам*:

- назначению;
- последовательности (времени) составления (порядку формирования);
- способу использования или степени охвата хозяйственных операций;
- количеству позиций (строк);
- месту составления;
- форме;
- способу заполнения;
- воспроизведению информации;
- срокам хранения.

По назначению документы подразделяются на *распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления и комбинированные*.

Распорядительными называются документы, содержащие распоряжение на совершение хозяйственной операции (платежное поручение, доверенность, чек на получение наличных денег с расчетного счета, распоряжение о проведении инвентаризации и др.).

Оправдательные (исполнительные) документы подтверждают факт совершения операции и служат основанием для ее отражения в учете (инвентаризационная опись, акт на оприходование пастбищных кормов,

карточка учета надоя молока, акт на оприходование приплода животных и др.).

Документы бухгалтерского оформления составляются в бухгалтерии организации, как правило, по данным распорядительных и оправдательных документов в целях отражения их в бухгалтерском учете (ведомости распределения общепроизводственных и общехозяйственных затрат, коммерческих расходов, начисления и распределения амортизационных расходов и др.).

Комбинированные документы объединяют признаки распорядительных, оправдательных и частично документов бухгалтерского оформления (расходный кассовый ордер, авансовый отчет и др.).

По последовательности (времени) составления различают первичные и сводные документы.

Первичные документы составляются в момент совершения операции (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер). **Сводные** составляются позже на основе первичных (кассовая книга).

По способу использования (степени охвата операций) документы классифицируются на **разовые** и **накопительные**. В **разовых** документах отражается одна или несколько однородных операций (кассовые ордера, акты, товарные накладные). В **накопительных** документах отражаются однородные хозяйственные операции в течение определенного периода (недели, декады, месяца). К ним относятся лимитно-заборные карты, наряды на сдельную работу и др.

По количеству позиций (строк) в документе различают **однострочные** и **многострочные**. В **однострочном** документе содержится только одна позиция (одно наименование материала, продукции) (требование-накладная), а в **многострочных** отражается несколько наименований (ведомость расхода кормов).

По месту составления документы делятся на **внутренние** и **внешние**. **Внутренние документы** составляются внутри организации (приходные и расходные кассовые ордера, лимитно-заборные карты, наряды на сдельную работу и др.). **Внешние документы** поступают извне (приемо-сдаточные акты, счета-фактуры поставщиков, товарные и товарно-транспортные накладные).

По форме документы бывают **типовыми (унифицированными)** и **специализированными**.

Типовые документы применяются во всех отраслях экономики республики (товарно-транспортная накладная), **специализированные** – в отдельных отраслях (путевые листы строительных машин, карточка учета надоя молока и др.).

По способу заполнения различают документы, оформленные вручную, на пишущих машинках, ПК.

По воспроизведению информации документы подразделяются на **подлинники (оригиналы), копии и выписки из документов**.

Подлинник – это оформленный и подписанный соответствующим образом

документ в окончательной редакции. *Копия* – это воспроизведение всех реквизитов документа подлинника, а *выписка* – копия части документа.

По срокам хранения различают документы *текущего срока хранения* (от 1 до 5 лет) и *постоянного хранения*.

12. УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ, ИХ СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ. ВИДЫ И ФОРМЫ УЧЕТНЫХ РЕГИСТРОВ, ИХ КЛАССИФИКАЦИЯ

Чтобы получить необходимые сведения о хозяйственной деятельности, следует все данные, содержащиеся в первичных документах, сгруппировать в соответствии с их экономическим содержанием по счетам. Такая запись по счетам осуществляется в *учетных регистрах*, которые представляют собой таблицы специальной формы, предназначенные для регистрации хозяйственных операций.

Регистр бухгалтерского учета – документ, предназначенный для систематизации и накопления учетной информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в денежном и (или) количественном выражении.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. Регистры могут составляться на бумажных или машинных носителях информации по типовым формам регистров бухгалтерского учета. При ведении информации на машинных носителях она должна выводиться и на бумажные носители.

Регистры должны содержать название, период (начало и окончание) регистрации хозяйственных операций, фамилии, инициалы и подписи лиц, ответственных за их ведение.

Записи в учетных регистрах используются для контроля за производственно-финансовой деятельностью организации, а также для экономического анализа и определения финансовых результатов.

Учетные регистры классифицируются по внешней форме, по назначению, по объему содержания.

По внешней форме они делятся на *бухгалтерские книги, карточки, свободные листы, электронные таблицы* (при использовании средств вычислительной техники).

Бухгалтерские книги представляют собой скрепленные переплетом графленые учетные таблицы (листы бумаги), кассовые книги, книги складского учета и др. Листы учетных книг нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью «зашнуровано, пронумеровано страниц» с подписями ответственных лиц. *Карточки* представляют собой отдельные листы, разграфленные для учета, изготовленные из плотной бумаги или неплотного картона. Их открывают на год и хранят в специальных картотеках. Каждая

картотека закрепляется за работником бухгалтерии. В основном карточки используются для аналитического учета товарно-материальных ценностей, основных средств, а также расчетов. **Свободные листы** представляют собой разновидность карточек, а отличаются от них тем, что они изготавливаются из менее плотной бумаги, имеют больший формат и хранятся в папках. Это журналы-ордера, ведомости. Учётные регистры могут формироваться в виде **электронных таблиц** и храниться в памяти ЭВМ или на дисках. Формы их разнообразны и зависят от назначения и содержания учитываемых в них объектов. При необходимости бухгалтер может распечатать их на свободных листах или на карточках.

По назначению учетные регистры делятся на **хронологические, систематические** и **комбинированные**. **Хронологические** регистры используются для регистрации всех хозяйственных операций по мере их осуществления и поступления документов в бухгалтерию. Например, кассовая книга, опись карточек по учету основных средств, реестр документов по реализации сельскохозяйственной продукции. **Систематические** регистры предназначены для записей данных однородных хозяйственных операций, сгруппированных по своему экономическому содержанию. Они применяются для отражения данных по счетам бухгалтерского учета. Например, Главная книга, журналы-ордера, производственные отчеты и другие регистры, в которых записи систематизируют по синтетическим или аналитическим счетам.

Комбинированные регистры сочетают хронологические и систематические записи, например, некоторые журналы-ордера, применение которых дает возможность получать систематические и хронологические данные в один рабочий прием. Это сокращает учетную регистрацию и делает ее более наглядной.

По объему содержания учетные регистры делятся на **синтетические, аналитические** и **комбинированные**. **Синтетические** регистры предназначены для записи хозяйственных операций по синтетическим счетам. Записи в этих регистрах ведутся без пояснительного текста, в обобщенном виде и только в денежном выражении. К ним относятся Главная книга, оборотные ведомости по синтетическим счетам и др. **Аналитические** регистры предназначены для отражения однородных операций по отдельным аналитическим счетам. Каждая операция записывается достаточно полно не только в денежном, но и в натуральном выражении. К аналитическим регистрам относятся карточки учета основных средств, карточки складского учета, производственные отчёты, кассовая книга и др.

Комбинированные учетные регистры совмещают синтетический и аналитический учет. Их структура позволяет вести учет соответствующих объектов в аналитическом разрезе и одновременно получать обобщенные синтетические показатели.

Формы учетных регистров разрабатываются и утверждаются в разрезе отраслей, министерств, ведомств.

13. ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

В бухгалтерском учете для регистрации хозяйственных операций используется большое количество разнообразных учетных регистров, записи в которых могут производиться в различной последовательности и сочетании, а для учета и обработки могут применяться различные технические средства. Различные сочетания учетных регистров, их структура и взаимосвязь, способы записей определяют применяемую форму бухгалтерского учета.

Формой бухгалтерского учета называется совокупность учетных регистров, методика и техника обработки учетных данных, последовательность и способ отражения учетных записей.

Признаками, отличающими одну форму бухгалтерского учета от другой, являются:

- назначение и содержание учетных регистров;
- внешний вид регистров;
- взаимосвязь и сочетание хронологических и систематических записей, регистров синтетического и аналитического учета;
- количество регистров синтетического и аналитического учета;
- последовательность учетных записей;
- степень использования средств автоматизации в учетном процессе.

Организация самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета и технологию обработки учетной информации, закрепляя это в учетной политике.

В настоящее время в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» организации могут применять одну из следующих форм учета: мемориально-ордерную, журнально-ордерную, автоматизированную, упрощенную.

При использовании **мемориально-ордерной формы** на каждый первичный документ или на группу однородных документов, т. е. на каждую хозяйственную операцию, составляется мемориальный ордер, где указывается его номер, краткое содержание операций, дебет и кредит счетов, сумма операции.

После составления они регистрируются в хронологическом порядке в журнале, где им присваивается постоянный порядковый номер. Документы, на основании которых составляется мемориальный ордер, прикрепляются к нему. Мемориальные ордера после их регистрации в регистрационном журнале используются для записи операций на синтетических счетах в Главной книге. Она имеет развернутую двустороннюю форму. Для каждого синтетического счета в ней отводится отдельный разворот двух страниц. Данные Главной книги используются для составления оборотной ведомости по счетам синтетического учета. Аналитический учет ведется на карточках, записи в которые осуществляются на основании документов, прилагаемых к мемориальным ордерам. Данная форма учета рассчитана в основном на использование ручного

труда и практически не приспособлена к автоматизации.

Журнально-ордерная форма учета в сельскохозяйственных организациях предполагает использование 17 журналов-ордеров, а также вспомогательных ведомостей, разработочных таблиц. Информация о совершенных операциях из первичных документов группируется в накопительных ведомостях и после подсчета итоговых данных переносится в соответствующие журналы-ордера. Данные первичных документов могут сразу же переноситься в журналы-ордера.

В основу построения журналов-ордеров положен **кредитовый признак** в корреспонденции с дебетуемыми счетами. Некоторые журналы-ордера предназначены для отражения операций по кредиту нескольких счетов. В журналах-ордерах, совмещающих синтетический и аналитический учет, предусмотрены необходимые статьи аналитического учета.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу, которая используется для обобщения их данных, а также для взаимной проверки правильности записи по счетам и для составления баланса. Главная книга открывается на год. Для каждого счета в Главной книге отводится отдельная таблица (страница), где записывают остатки на начало месяца, оборот по кредиту одной общей суммой из соответствующего журнала-ордера. Обороты по дебету собираются из различных журналов-ордеров, т. е. Главная книга ведется по **дебетовому признаку**. Сумма всех дебетовых и кредитовых оборотов и сальдо по дебету и кредиту должны быть равны в Главной книге.

Автоматизированная форма учета основывается на применении и использовании ПЭВМ и создании автоматизированных рабочих мест (АРМ) непосредственно в бухгалтерии, что позволяет автоматизировать обработку учетных данных от их ввода до формирования выходных форм. При этом ввод данных производится однократно, а использование – многократно в разрезе различных уровней пользования.

Все используемые в настоящее время программные продукты («1С:Бухгалтерия», «Галактика», «Ветразь» и др.) могут отличаться формами выходных документов и приемами ввода первичных данных. Особенностью данной формы учета является централизованный сбор и распределение данных между различными подсистемами учета: «Учет основных средств», «Учет производственных запасов», «Учет готовой продукции и ее реализации», «Учет финансово-расчетных операций», «Учет труда и заработной платы», сводный учет, составление отчетности и получения выходной информации – машинограмм, которые по содержанию соответствуют регистрам синтетического и аналитического учета. Автоматизация учета ускоряет процесс обработки и получения информации.

Упрощенная форма бухгалтерского учета применяется в организациях малого бизнеса. Она может вестись по:

– простой форме бухгалтерского учета (без использования учетных регистров имущества малого предприятия);

– форме с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.

При использовании **упрощенной формы** из синтетических счетов действующего Плана счетов применяются 20–25 счетов. При использовании **простой формы** (без использования учетных регистров имущества малого предприятия) все хозяйственные операции регистрируют в Книге учета хозяйственных операций по форме К-1, которая является регистром синтетического и аналитического учета. В этом случае, кроме Книги учета хозяйственных операций, может использоваться кассовая книга и ведомость учета заработной платы. Другие учетные регистры имущества малого предприятия не используются.

При ведении учета по простой форме система счетов может не использоваться, а в качестве основного регистра бухгалтерского учета применяться Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей.

В организациях производственной сферы деятельности может применяться **упрощенная форма** с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия. В этом случае наряду с Книгой учета хозяйственных операций и кассовой книгой рекомендуется использовать дополнительно 9 ведомостей (регистров учета имущества малого предприятия).

Итоговые данные по счетам в соответствующих ведомостях (регистрах учета имущества) являются основанием для составления ведомости (шахматной) и оборотного баланса (оборотной ведомости по счетам).

14. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Рациональная организация бухгалтерского учета представляет собой такое построение учетного процесса, при котором обеспечиваются современное получение достоверной информации о хозяйственной деятельности организации и осуществление контроля за использованием производственных ресурсов и готовой продукции.

Бухгалтерский учет в организациях должен строиться в соответствии со следующими **принципами**:

– **принцип двойной записи**. Он обуславливает запись каждой операции дважды – в дебет одного и в кредит другого счета в одинаковой сумме;

– **принцип автономности предприятия**, в соответствии с которым счета организации должны быть отделены от счетов его собственников, других организаций или работников;

– **принцип денежного измерения**, т. е. деньги являются общим измерителем, с помощью которого осуществляется оценка имущества и обязательств организации, ее хозяйственной деятельности;

– **принцип непрерывности, или принцип продолжающейся деятельности**

означает, что существует уверенность в том, что организация не будет ликвидирована в ближайшем будущем и можно оценивать ее активы и обязательства в балансе по фактической себестоимости, а не по рыночной цене;

– **принцип существенности**, который позволяет выработать порядок определения варианта учета в зависимости от целей организации (списания материальных ценностей, оценки продукции, определения выручки и др.);

– **принцип предпочтительности использования метода начислений**. Его сущность заключается в том, что запись операций по доходам и расходам производится тогда, когда они начислены (хотя наличные деньги еще не получены и не уплачены);

– **принцип осторожности (консерватизма, осмотрительности)**. Организация должна быть готова в большей степени к отражению в отчетности возможных убытков, чем прибылей. Этот принцип обязывает учитывать все факторы, которые могут оказывать влияние на финансовое положение субъекта хозяйствования – доходы следует отражать в учете только тогда, когда имеется обоснованная уверенность в их поступлении, расходы признаются по мере того, как их обоснованно считают возможными;

– **принцип преемственности (постоянства) учетной политики** означает, что принятая учетная политика соблюдается последовательно от одного отчетного периода к другому.

15. СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

В Республике Беларусь в целях достижения единообразия ведения учета и составления бухгалтерской отчетности, повышения достоверности и своевременности информации проводится **государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности**, которое осуществляется Президентом Республики Беларусь, Национальным собранием Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь и иными государственными органами в пределах их компетенции.

Министерство финансов Республики Беларусь в соответствии с законодательством Республики Беларусь осуществляет общее методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью и принимает обязательные для исполнения организациями нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету и отчетности. Оно же утверждает нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету и отчетности, разработанные и внесенные в установленном порядке государственными организациями, подчиненными Совету Министров Республики Беларусь.

Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь и осуществляющие регулирование и управление в определенной отрасли экономики, осуществляют методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью

организаций соответствующих отраслей экономики. Они также принимают нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету и отчетности, не противоречащие нормативным правовым актам по бухгалтерскому учету и отчетности Министерства финансов Республики Беларусь.

16. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ И ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ

Бухгалтерский учет в организациях должен осуществляться по определенным правилам в рамках общих принципов, утвержденных законодательными актами. Выбранные правила и принципы ведения бухгалтерского учета организации должны быть закреплены документально, т. е. посредством оформления учетной политики.

В соответствии со ст. 2 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» *учетная политика* представляет собой совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятых в организациях.

Учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается приказом руководителя организации. Однако в нормативных документах не всегда содержится полное описание способов ведения учета различных активов, обязательств и хозяйственных операций. Поэтому приказ об учетной политике должен содержать точную и обоснованную информацию по следующим группам вопросов:

- выбор методов ведения учета, предусмотренных в различных вариантах в нормативных документах по бухгалтерскому учету;
- описание методов ведения учета, не предусмотренных в нормативных документах по бухгалтерскому учету;
- методы ведения учета, обусловленные структурой организации, численностью персонала и отраслевой принадлежностью.

Методы ведения бухгалтерского учета, избранные организацией при составлении учетной политики, применяются последовательно от одного периода к другому начиная с 1 января.

Изменения в учетной политике организации в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета должны вводиться с начала отчетного года, быть обоснованными и оформленными соответствующим решением руководителя.

Вносить изменения в учетную политику возможно в следующих случаях: реорганизации (слияния, присоединения, преобразования, разделения, выделения) организации; изменения законодательства Республики Беларусь; изменения условий деятельности.

В учетной политике должны быть раскрыты организационно-технический и методический аспекты бухгалтерского учета.

Инструкция по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденная постановлением Министерства финансов Республики Беларусь

от 17.04.2002 г. № 62 (с изменениями и дополнениями) требует, чтобы в учетной политике было отражено:

- описание принятых способов ведения учета;
- план счетов бухгалтерского учета организации;
- применяемые организацией формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, если они отличаются от типовых;
- движение первичных учетных документов и выбор регистров бухгалтерского учета организации (график документооборота).

Таким образом, учетная политика организации представляет собой объемный документ, состоящий из распорядительной и констатирующей части, где определены практически все элементы учетного процесса. К приказу об учетной политике оформляется ряд *приложений*, в состав которых могут быть включены:

- структура и состав организации, юридический статус и подчиненность ее структурных подразделений;
- организационная структура бухгалтерии, а также основные функции, выполненные этим подразделением;
- разработанные в организации формы первичной учетной документации; график документооборота;
- рабочий план счетов с указанием субсчетов и используемых уровней аналитического учета;
- порядок контроля хозяйственной деятельности, в том числе сроки и организация инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

17. МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Действующие системы бухгалтерского учета различных стран существенно различаются. Это различие обусловлено социально-экономическими и политическими факторами развития государств, что затрудняет осуществление совместной деятельности организаций на международном уровне.

В целях создания унифицированных подходов в учетной работе и обеспечения общепринятых принципов составления финансовой отчетности организаций, интегрированных в международную эконо-мику, производится обобщение опыта ведения бухгалтерского учета в разных странах и разрабатываются международные стандарты. Международные стандарты разрабатываются и утверждаются Комитетом по международным стандартам учета (КМСФО), созданным в 1973 году в результате соглашения профессиональных организаций бухгалтеров многих стран (более чем 100 стран). К настоящему времени комитетом было издано 37 стандартов. *Стандарт* представляет собой документ по отдельному направлению представления финансовой отчетности, в котором приведены основные термины и характеристики, определены нормы принятия решений по

формированию отдельных показателей отчетности и границы их применения при допущении вариантности, а также даты введения стандарта.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) представляют собой систему взаимосвязанных нормативных документов, определяющих качественные параметры учетной информации, принципы организации учета и составные элементы финансовой отчетности. Международные стандарты финансовой отчетности носят рекомендательный характер, однако вследствие расширения интеграционных процессов в мировой экономике они выполняют роль по адаптации организаций в разных странах в этих процессах.

Международные стандарты предусматривают различные варианты решения учетных ситуаций, однако учесть все национальные особенности системы бухгалтерского учета разных стран при их разработке просто невозможно. Национальные особенности систем бухгалтерского учета являются своего рода препятствием к установлению международной стандартизации бухгалтерского учета. Поэтому использовать международные стандарты следует только с учетом специфики национальных систем учета.

Необходимо детальное исследование каждого стандарта и разработка методических рекомендаций по увязке их с действующими национальными нормативными документами. Такая необходимость возникает, конечно же, у субъектов предпринимательства, привлекающих иностранный капитал (совместные и иностранные предприятия, которые должны представлять два варианта отчетности: в соответствии с действующим законодательством своей страны и согласно принципам организации учета страны инвестора).

Адаптация к международным стандартам финансовой отчетности (МСФО) должна производиться в рамках всего государства. Этот процесс перехода будет зависеть от степени интеграции страны в мировое сообщество.

18. БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА

Бюджет определяет собой форму образования и государственного расходования денежных средств для обеспечения функционирования государственной власти.

Объективный характер бюджетных отношений обусловлен тем, что в руках государства должна концентрироваться часть национального дохода, необходимая для решения задач, возложенных на государство (управление и защита).

Особенности бюджетных отношений проявляются в том, что они имеют неэквивалентный характер, т. е. они не находятся под прямым воздействием закона стоимости (закона эквивалентного обмена), что приводит к тому, что бюджетные методы государственного управления имеют принудительный характер и свободны от влияния конкуренции.

Бюджетное устройство Республики Беларусь основано на принципах единства, полноты, реальности, гласности и самостоятельности.

Одним из методов перераспределения национального дохода государством в пользу определенных социальных групп населения является создание внебюджетных фондов (ВБФ), которые могут быть социальными и экономическими.

К социальным внебюджетным фондам относятся пенсионный фонд, фонд социального страхования, фонд занятости населения.

К экономическим внебюджетным фондам относятся дорожные фонды, фонд воспроизводства минерально-сырьевой базы, кредитные фонды.

Эти фонды формируются за счет:

1) обязательных взносов в социальные и другие внебюджетные фонды, установленные в законодательном порядке;

2) добровольных взносов и пожертвований граждан и различных хозяйствующих субъектов на соответствующие цели;

3) суммы штрафов (загрязнение окружающей среды, нерациональное природопользование и пр.);

4) иных доходов ВБФ в соответствии с законодательством.

Налоги и другие платежи, предназначенные для зачисления в бюджет, не подлежат направлению в ВБФ.

19. ПОНЯТИЕ БАНКРОТСТВА

Банкротство, или экономическая несостоятельность, – это неплатежеспособность должника – юридического лица или индивидуального предпринимателя, которая приобрела устойчивый характер и была признана хозяйственным судом или правомерно объявленная должником, согласно требованиям действующего законодательства о банкротстве юридических лиц.

Банкротство предприятия рассматривается в хозяйственных судах согласно Хозяйственному процессуальному кодексу Республики Беларусь. Также банкротство в Беларуси регулируется следующими законодательными актами: Законом Республики Беларусь «Об экономической несостоятельности (банкротстве)» от 18 июля 2000 г.

№ 423-4; Указом Президента Республики Беларусь от 12 ноября 2003 г. № 508 «О некоторых вопросах экономической несостоятельности (банкротства)» и другими нормативно-правовыми актами.

Основным признаком банкротства является неспособность предприятия обеспечить выполнение требований кредиторов в течение трех месяцев со дня наступления сроков платежей. По истечении этого срока кредиторы получают право на обращение в арбитражный суд о признании предприятия-должника банкротом.

Банкротство предопределено самой сущностью рыночных отношений, которые сопряжены с неопределенностью достижения конечных результатов и риском потерь.

Несостоятельность субъекта хозяйствования может быть:

1) «несчастной», не по собственной вине, а вследствие непредвиденных обстоятельств (стихийные бедствия, военные действия, политическая нестабильность общества, кризис в стране, общий спад производства, банкротство должников и другие внешние факторы);

2) «ложной», т. е. корыстной, возникшей в результате умышленного сокрытия собственного имущества с целью избежания уплаты долгов кредиторам;

3) «неосторожной», возникшей вследствие неэффективной работы, осуществления рискованных операций.

Предпосылки банкротства многообразны – это результат взаимодействия многочисленных факторов как внешнего, так и внутреннего характера.

20. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ БАНКРОТСТВА

Банкротство, или экономическая несостоятельность, – это неплатежеспособность должника – юридического лица или индивидуального предпринимателя, которая приобрела устойчивый характер и была признана хозяйственным судом.

Выделяют внешние и внутренние факторы банкротства.

К **внешним факторам** относят:

1) *экономические факторы*: кризисное состояние экономики страны, общий спад производства, инфляция, нестабильность финансовой системы, рост цен на ресурсы, изменение конъюнктуры рынка, неплатежеспособность и банкротство партнеров;

2) *политические факторы*: политическая нестабильность общества, внешнеэкономическая политика государства, разрыв экономических связей, потеря рынков сбыта, изменение условий экспорта и импорта;

3) усиление международной конкуренции в связи с развитием научно-технического прогресса.

К **внутренним факторам** относят:

1) дефицит собственного оборотного капитала как следствие неэффективной производственно-коммерческой деятельности;

2) низкий уровень техники, технологии и организации производства;

3) снижение эффективности использования производственных ресурсов предприятия, его производственной мощности и как следствие высокий уровень себестоимости, убытки;

4) создание сверхнормативных остатков незавершенного строительства, незавершенного производства, производственных запасов, готовой продукции, в связи с чем происходит затоваривание, замедляется оборачиваемость капитала и образуется его дефицит;

5) плохая клиентура предприятия, которая платит с опозданием или не платит вовсе по причине банкротства;

6) отсутствие сбыта из-за низкого уровня организации маркетинговой деятельности.

Банкротство является, как правило, следствием совместного действия внутренних и внешних факторов. В развитых странах с рыночной экономикой разорение субъектов хозяйствования на 1/3 связано с внешними факторами и на 2/3 – с внутренними.

21. ФИНАНСОВАЯ СИСТЕМА ГОСУДАРСТВА

Финансовая система – совокупность организаций, обеспечивающих денежный оборот в рамках определенной страны и включающих в себя:

1) государственную финансовую подсистему, которая обеспечивает поступление денежных средств в бюджет и их расходование;

2) банковскую подсистему, которая содержит финансовые учреждения, обеспечивающие расчеты, кредиты, инвестиции, операции с денежными средствами;

3) подсистему обращения государственных ценных бумаг, служащую для привлечения денежных средств на вторичных рынках ценных бумаг.

Государство управляет обществом и состоит из ряда структур: политической, экономической, социальной, религиозной и др.

Основу экономической системы государства составляют отношения, возникшие в государстве, в которых участвуют *четыре субъекта*: государство, регион, хозяйствующий субъект и гражданин. У каждого субъекта свои права и обязанности. Вступая между собой в отношения, они участвуют в товарно-денежных отношениях, что приводит к созданию финансовой системы государства.

Каждое звено финансовой системы выполняет свои конкретные задачи и обслуживает определенную группу финансовых отношений.

Задача общегосударственных финансов заключается в концентрации финансовых ресурсов в распоряжении государства и направлении их на финансирование общегосударственных нужд. Они формируются за счет налогов, сборов, государственных пошлин, сумм, полученных от выкупа государственных предприятий и т. п. В состав общегосударственных финансов входят государственный бюджет, государственное страхование, государственное кредитование, внебюджетные фонды.

Главную роль в финансовой системе государства играют финансы хозяйствующих субъектов, их задача заключается в формировании и использовании своих денежных средств. Они выступают как ведущее звено в финансовой системе.

22. ФИНАНСОВЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Финансовые институты – это финансовые учреждения и все структурные подразделения Государственной налоговой службы Республики Беларусь.

К финансовым институтам относятся банки, небанковские кредитные организации, страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, лизинговые компании и др.

Большинство этих институтов действуют как финансовые посредники.

Финансовый посредник – экономический субъект, который аккумулирует денежные средства граждан и хозяйствующих субъектов, преумножает эти средства за счет прибыльной (доходной) деятельности и эффективности их мобилизации в материальное производство.

Банк – кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять в совокупности следующие операции:

1) привлечение денежных средств граждан и хозяйствующих субъектов во вклады;

2) размещение этих средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности и срочности;

3) открытие и ведение счетов граждан и хозяйствующих субъектов.

Банк призван накапливать временно свободные денежные средства, предоставлять кредиты, проводить операции с ценными бумагами, взаимными платежами и расчетами между хозяйствующими субъектами и гражданами.

В Республике Беларусь функционирует двухуровневая банковская система: Центральный банк Республики Беларусь и коммерческие банки.

Биржа представляет собой организованный и регулярно функционирующий рынок по купле-продаже товаров, ценных бумаг и других активов.

Торги биржевыми активами производятся в специально оборудованном помещении и специально обученным персоналом.

Биржа выполняет следующие функции:

1) мобилизация временно свободных денежных средств путем обмена их на биржевой товар;

2) установление рыночного курса финансовых активов.

Биржа создается в форме некоммерческого партнерства (не должна извлекать прибыли от своей биржевой деятельности).

23. ФИНАНСЫ

Финансы представляют собой совокупность денежных отношений в сфере формирования и использования ресурсов, посредством которых государство осуществляет прямое перераспределение национального дохода в целях обеспечения стимулов к наиболее эффективному процессу хозяйствования.

Следует подчеркнуть, что финансы – это не деньги, а денежные отношения, возникающие при переходе части дохода от одного владельца к другому. В

качестве собственников здесь могут выступать государство, местные органы власти, фирмы, население.

Финансовые отношения носят объективный характер и образуют систему экономических связей, возникающих между государством и предприятиями разнообразных форм хозяйствования; непосредственно между предприятиями; внутри предприятий; между органами власти различных уровней; между государством и общественными организациями; между государством и населением; между государствами.

Объектом финансовых отношений являются финансовые ресурсы, которые включают чистый доход, амортизационные отчисления, налоги и неналоговые платежи, финансовые резервы, часть средств общественных организаций и др. В связи с этим финансовые отношения выражают процесс распределения и перераспределения стоимости общественного продукта и на этой основе – формирование денежных средств у участников воспроизводственного процесса.

На базе финансов формируется финансовая система. Финансовая система – система финансовых учреждений, регулирующих финансовую деятельность и финансовые отношения.

Функции финансов:

1) *распределительная* (распределение финансовых ресурсов между сферами национальной экономики, субъектами хозяйства);

2) *контрольная* (контроль за поступлением и использованием финансовых ресурсов);

3) *стимулирующая* (внедрение инноваций, расширение производства);

4) *воспроизводственная* (обеспечение процесса кругооборота производственных фондов).

Структура финансовой системы:

1) *централизованные, или государственные финансы* (госбюджет, местные бюджеты);

2) *децентрализованные финансы:* финансы предприятий, учреждений, организаций, населения, домашних хозяйств.

Основным источником поступлений денежных средств государства для выполнения его функций являются налоги.

24. ЦЕНА ТОВАРА

Цена (price) – это денежное выражение стоимости товара, определенная сумма денег, в обмен на которые продавец готов передать в собственность покупателя (продать) одну единицу товара.

Цена лишь косвенно определяет величину затраченных на производство товаров ресурсов (времени, сил и средств, сырья и материалов).

В цену закладывают не только затраты на производство товара, но и на его реализацию, логистику, рекламу и маркетинг.

Цена товара (цена работы, услуги) – это цена, сложившаяся при взаимодействии покупателя и продавца на рынке аналогичных, схожих по параметрам и маркетинговым характеристикам товаров (услуг или работ) в сопоставимых маркетинговых (рыночных, экономических, коммерческих) условиях.

Цена договорная (contract price) – цена, устанавливаемая соглашением сторон. Договорная цена определяется не от сложившейся на практике цены на аналогичный товар, а является предметом разовой договоренности продавца и покупателя в зависимости от конкретных условий.

Цена закупочная (purchase price) – цена продукции, закупаемой дистрибуторами, дилерами, заготовителями у производителя, фиксируемая договорами купли-продажи.

Цена оптовая (trade price) – цена товара, реализуемого продавцом или поставщиком покупателю с целью его последующей перепродажи или профессионального использования. При этом товар продается партиями в заводской транспортной упаковке.

Цена оптовая определяется участниками оптовой сделки, на разных уровнях маркетингового канала оптовая цена различна.

Цена розничная (retail price, sales price) – цена товара, реализуемого покупателю, не для перепродажи, а непосредственно для персонального, семейного, домашнего использования.

Цена определяется розничным продавцом продукции по согласованию с поставщиком и складывается на практике взаимодействии покупателя и продавца.

Розничная цена фиксируется в договоре розничной купли-продажи или ценнике на товар. В этом случае покупатель, приобретая товар, соглашается с условиями и заявленной ценой, без заключения договора на покупку товара.