

Частное учреждение образования  
«Институт современных знаний имени А. М. Широкова»

Факультет гуманитарный  
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий кафедрой  
Колпина Л. Г.

---

05.02.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Декан факультета  
Пуйман С. А.

---

05.02.2018 г.

# **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ**

*Электронный учебно-методический комплекс  
для студентов специальности 1-21 04 01-02 Культурология (прикладная)*

Составитель

Колпина Л. Г., завкафедрой социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента Частного учреждения образования «Институт современных знаний имени А. М. Широкова», кандидат экономических наук, доцент

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Совета Института  
протокол № ?? от ?????? г.

УДК 657.6(075.8)  
ББК 65.052я73

Р е ц е н з е н т ы:

кафедра информационных технологий в управлении МИДО БНТУ (протокол № 6 от 21.12.2017 г.);

*Хонкевич В. К.*, доцент кафедры налогов и налогообложения учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению  
кафедрой социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента  
(протокол № 5 от 22.12.2017 г.)

**Б94 Колпина, Л. Г.** Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Л. Г. Колпина. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2019. – 106 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).

Систем. требования (миним.) : Intel Pentium (или аналогичный процессор других производителей) 1 ГГц ; 512 Мб оперативной памяти ; 500 Мб свободного дискового пространства ; привод DVD ; операционная система Microsoft Windows 2000 SP 4 / XP SP 2 / Vista (32 бит) или более поздние версии ; Adobe Reader 7.0 (или аналогичный продукт для чтения файлов формата pdf).

Номер гос. регистрации в НИРУП «Институт прикладных программных систем» 1951814741 от 16.03.2018 г.

Учебно-методический комплекс представляет собой совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций в рамках изучения дисциплины «Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит».

Для студентов вузов.

ISBN 978-985-547-283-5

© Институт современных знаний  
имени А. М. Широкова, 2019

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Жизнедеятельность любого общества организована по определенным законам. Необходимыми условиями соблюдения и выполнения этих законов являются учет и контроль. Современный менеджер в сфере культуры и искусств должен иметь четкое представление об основах бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита в организации (предприятии).

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) подготовлен для студентов ЧУО «Институт современных знаний имени А. М. Широкова» по специальности 1-21 04 01-02 «Культурология (прикладная)», получающих образование в очной и заочной формах в соответствии с учебной программой курса.

Учебная программа по дисциплине «Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит» разработана для учреждений высшего образования, обеспечивающих подготовку специалистов 1 степени высшего образования в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности 1-21 04 01-02 «Культурология (прикладная)».

Дисциплина «Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит» относится к циклу специальных дисциплин по специальности «Культурология (прикладная)». Она включена в дисциплины, являющиеся компонентом высшего учебного заведения. Дисциплина направлена на получение студентами теоретических знаний по основам учетной и финансовой управленческой деятельности и специфике ее организации в отрасли культуры. Программа предусматривает учебные занятия в форме лекций, практических и лабораторных занятий.

Цель дисциплины – дать студентам понимание сущности и роли бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита в сфере культуры; значения бухгалтерского учета как источника информации для принятия решений о направлении развития бизнеса, оценки результатов деятельности организации; сформировать представление об основах ведения бухгалтерского учета: счетах, двойной записи; показать объективную необходимость контроля, его виды и формы в сфере культуры.

Специалистам-менеджерам, руководителям организаций важно знать информационные источники для планирования и анализа результатов деятельности организаций, основные акты законодательства в социокультурной сфере, особенности управления денежными ресурсами в сфере культуры и искусства.

В процессе изучения дисциплины необходимо обеспечить комплексное овладение учебным материалом, формирование у студентов способности к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, например, обеспечению конкурентоспособности и прибыльности в коммерческих организациях и развитию платных услуг и предпринимательской деятельности в некоммерческих организациях культуры и искусства.

Задачи преподавания дисциплины – обеспечить выполнение компетенций, предусмотренных в учебной программе курса.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит» должно обеспечить формирование у студентов следующих *академических компетенций*:

АК-1. Уметь использовать базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом законодательных норм и других источников информации.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию на протяжении всей жизни.

Студент должен получить следующие *социально-личностные компетенции*:

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию, иметь навыки взаимодействия.

СЛК-7. Уметь работать в коллективе.

После изучения учебной дисциплины студент должен обладать следующими *профессиональными компетенциями*:

ПК-3. Реализовывать общегосударственные, региональные и ведомственные программы и проекты в сфере культуры и искусств.

ПК-8. Анализировать и оценивать собранные данные.

ПК-9. Организовывать свой труд на научной основе, владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации в сфере профессиональной деятельности.

ПК-20. Организовывать финансово-экономическое обеспечение проектов в сфере культуры и искусств.

ПК-21. Содействовать переходу учреждений культуры и искусств на новые условия хозяйствования на условиях рыночных принципов.

В результате изучения курса «Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит» студенты должны *знать*:

- сущность и задачи бухгалтерского учета;
- меру ответственности руководителя учреждения, предприятия при организации и ведении бухгалтерского учета;
- связь и особенности бухгалтерского и налогового учета;
- значение и содержание финансового контроля в организации;
- сущность аудиторского контроля, его отличия от государственного контроля;
- объекты и субъекты контроля в сфере культуры;
- органы, осуществляющие общегосударственный и ведомственный контроль;
- методы финансово-хозяйственного контроля.

*Уметь*:

- оценивать и рассчитывать основные статьи расходов любой фирмы;
- рассчитывать финансовый результат, в том числе на основе прямых затрат;
- оперировать понятиями «выручка», «доход», «прибыль», «расходы».

*Владеть* навыками оценки эффективности использования различных систем учета и распределения затрат.

ЭУМК включает разделы: теоретический, практический, контроля знаний и вспомогательный. *В теоретическом* разделе представлено краткое изложение содержания лекций по темам курса в соответствии с учебной программой. Всего изложено примерно 50 % экзаменационных вопросов.

*В практический* раздел включены задания для проведения практических занятий и типовые задачи, учебные тесты для использования на занятиях.

*В разделе контроля знаний* содержится перечень экзаменационных вопросов и вопросы по отдельным темам курса, варианты семестровых контрольных работ.

*Во вспомогательном разделе* представлена учебная программа, а также перечень литературных источников, рекомендуемых для изучения.

# 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## Курс лекций

### **Тема 1. Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования**

Учет, отчетность и контроль являются частью информационного механизма менеджмента, связанного с характеристиками реальных результатов деятельности фирмы. Учет – это характеристика итогов деятельности фирмы в утвержденной системе показателей. Отчетность – периодически оформляемая документация, содержащая данные учета и представляемая в органы и инстанции, имеющие контрольные полномочия. Контроль – это проверка выполнения принятых решений и утвержденных планов. Проверки предполагают данные учета и отчетности.

#### ***Возникновение учета***

Потребность в хозяйственном учете появилась на самых ранних ступенях развития человеческого общества. В учете находят отражение как количественные, так и качественные характеристики хозяйственных операций. Например, при отражении процессов производства и обращения в учете определяют не только величину затрат и количество выпущенной продукции в натуральном измерении, но и фактическую себестоимость выпущенной продукции, уровень издержек обращения, финансовые результаты (прибыль или убыток) и другие качественные показатели. Хозяйственный учет представляет собой количественное отражение и качественную характеристику хозяйственных процессов и явлений в целях руководства, контроля и управления ими.

Виды хозяйственного учета – оперативный, бухгалтерский и статистический. В последние годы в практике коммерческих организаций закрепились дополнительно такие виды учета, как налоговый, финансовый. Что касается некоммерческих организаций культуры, то здесь действуют четыре традиционных вида учета и отчетности: текущий (первичный, оперативный); статистиче-

ский; бухгалтерский учет и соответствующая отчетность; а также творческие отчеты. Бухгалтерский учет является частью финансового контроля и настолько технологически специфичен, что образует достаточно развитую самостоятельную дисциплину менеджмента, составляющую самостоятельный учебный курс. Более подробно о нем будет сказано в последующих темах.

Текущий учет отражает текущую, каждодневную деятельность фирмы. Его могут называть оперативным, оперативно-техническим учетом. Текущий учет является базой, над которой надстраиваются все другие виды учета и отчетности. Поэтому его еще называют первичным. С некоторой долей условности можно различать два вида текущего учета: количественный и качественный. Количественный учет связан с учетом объемов выполненной работы (количество мероприятий, посетителей, доход и т. п.). Типичным документом текущего учета в сфере культуры является журнал учета текущей работы. Обычно в нем отражаются следующие позиции: порядковый номер, дата, наименование работы, время начала и окончания, количество посетителей, подпись ответственного лица, примечания. Регулярно (ежемесячно, ежеквартально) данные об объеме выполненной работы суммируются с заполнением специальных таблиц. Страницы такого журнала пронумерованы, прошнурованы и должны скрепляться печатью, так как журнал является документом финансовой дисциплины. За достоверность, своевременность и полноту записей в журнале ответственность несет руководитель организации. К другим документам текущего учета относятся списки коллективов, журналы посещения кружков и коллективов, журналы дежурств и другие, в которых ведется учет работы в подразделениях и службах.

Качественный учет – учет уровня и эффективности проводимой работы. К его материалам и документам относятся справки по итогам проверок, отзывы посетителей и клиентов, рецензии и отзывы в СМИ, результаты экспертных оценок и т. п. Примером документа, в котором объединяются качественные и количественные характеристики выполненной работы, являются акты сдачи/приемки выполненной работы. С помощью оперативно-технического учета по-



лучают сведения, не предоставляемые другими видами учета. Данный учет обеспечивает сведения о выполнении договоров с поставщиками, покупателями и заказчиками, об использовании производственного оборудования, рабочего времени и другие. Отдельные сведения могут обобщаться по министерствам, ведомствам, регионам и по республике в целом (данные о стихийных бедствиях, ходе посевных и уборочных работ, демонстрациях и забастовках и другие).

На основе данных текущего учета регулярно (обычно один раз в год) составляется статистический отчет. Он фиксируется в специальной табличной форме. Для каждого типа учреждений культуры заполняется своя типовая форма статотчета согласно альбому типовых статистических форм. Форма статотчета заполняется в трех экземплярах по истечении отчетного года, подписывается руководством фирмы и передается в орган Национального статистического комитета Республики Беларусь и вышестоящую ведомственную инстанцию (учредителю). Один экземпляр остается в архиве фирмы. Статистическому учету присущи особые методы сбора и обработки фактов и явлений: статистическое наблюдение (сплошное или выборочное), переписи, обследования, сводка и группировка данных наблюдения, исчисление средних величин, индексов и т. д. В организациях с помощью статистического учета получают количественные показатели по выпуску продукции, использованию рабочего времени, численности персонала и другие.

### ***Творческие отчеты***

Речь идет о специфических мероприятиях, на которых фирмы демонстрируют образцы достигнутого уровня своей работы. Это могут быть концерты, выставки, спектакли, фестивали, комплексные мероприятия. Подобные творческие отчеты могут быть различного уровня: отдельных коллективов, мастеров и исполнителей, учреждений и организаций, отчетные акции регионального масштаба или республиканского уровня.

Творческий отчет решает ряд задач:

- демонстрация лучших образцов работы;
- оценка итогов работы за определенный период;

– реклама и пропаганда (продвижение имиджа и репутации) деятельности фирмы;

– привлечение новых клиентов, потребителей и активных участников деятельности организации.

### ***Измерители, применяемые в учете***

В практике хозяйственного учета используются натуральный, трудовой и денежный измерители. Натуральные измерители применяются для учета однородных объектов в количественном выражении. Простые натуральные измерители – это меры объема, длины, массы. К сложным относят комбинированные измерители, например, тонно-километры.

*Натуральные измерители* используются для учета товарно-материальных ценностей и контроля за их сохранностью. Учет, осуществляемый в натуральных измерителях, называется натуральным или количественным.

*Трудовой измеритель* используется в учете для отражения количества затраченного труда. Измеряется он в единицах рабочего времени: минутах, часах, кварталах, годах. Данный измеритель служит основанием для начисления заработной платы работникам, а в сочетании с натуральным – для определения таких показателей, как производительность труда, нормы выработки и т. д.

*Денежный измеритель* применяется для обобщения, так как он позволяет объединять, исчислять, суммировать средства и хозяйственные процессы, выраженные в самых разных измерителях. Денежный измеритель дает возможность контролировать любые экономические показатели, а также учитывать движение материальных ценностей. Этот измеритель обычно применяют в сочетании с натуральными и трудовыми измерителями. В качестве денежного измерителя выступает белорусский рубль. Во внешнеэкономических отношениях организаций республики может использоваться валюта других стран, однако в учете она пересчитывается в белорусские рубли по официальному курсу, устанавливаемому Национальным банком Республики Беларусь.

Виды учета образуют единую систему народнохозяйственного учета, обеспечивающего потребности любого уровня управления (республика, регион,

отрасль, организация, цех, участок, бригада и т. д.). Они дополняют друг друга, нередко отражают разные стороны одних и тех же социально-экономических фактов и явлений, могут использовать информацию друг друга (статистический – данные бухгалтерского и оперативно-технического (текущего); бухгалтерский – данные текущего, а текущий – данные статистического и бухгалтерского). Однако каждый вид учета решает свои задачи, располагает особыми способами получения исходных данных, их регистрации, обработки и передачи собранной информации, удовлетворяет потребности определенных уровней управления социальными, экономическими и другими процессами в обществе. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности», его содержание. Общее и отраслевое методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций культуры Министерством финансов Республики Беларусь и Министерством культуры Республики Беларусь.

## **Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет – это формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности», в соответствии с требованиями, установленными данным Законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. В организациях информация бухгалтерского учета является основной для осуществления ряда функций управления: планирования, анализа, контроля, регулирования. В связи с этим к учету предъявляются следующие требования: объективность и полнота представляемой бухгалтерской информации; ясность и доступность информации; сопоставимость показателей учета с показателями плана и прошлых периодов; своевременность представления информации; экономичность учета.

Существенными признаками бухгалтерского учета, отличающими его от других видов учета являются:

- обязательное документирование всех фактов движения активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов организации;
- непрерывность во времени отражения указанных фактов;
- обязательное использование денежного измерителя для оценки фактов и событий;
- применение специфических способов группировки и обобщения данных.

Основной задачей бухгалтерского учета является формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении. На основании информации (бухгалтерской отчетности) становится возможным:

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации;
- выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости организации;
- контроль соблюдения законодательства при осуществлении организацией хозяйственных операций;
- контроль целесообразности хозяйственных операций;
- контроль наличия и движения имущества и обязательств;
- контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- контроль соответствия деятельности утвержденным нормам, нормативам и сметам.

Бухгалтерский (финансовый) учет является информационной базой и для анализа хозяйственной деятельности, и для составления отчетности, и для принятия управленческих решений.

Пользователями данных бухгалтерского учета в виде бухгалтерской отчетности являются не только работники фирмы, ее менеджеры различных уровней, учредители, участники и собственники (внутренние пользователи), но и внешние пользователи – инвесторы, банки, кредиторы, государство.

Данные бухгалтерского учета в виде бухгалтерской (финансовой) отчетности не являются конфиденциальными. Фирма должна представить отчетность (данные отчетности) по требованию экономического партнера, кредитора, другого внешнего пользователя.

Бухгалтерский учет необходим для исчисления налогов, осуществления контроля за деятельностью организации со стороны государства, создания единого информационного пространства для инвесторов. Бухгалтерский учет тесно связан с налоговым и управленческим учетом.

Ответственность руководителя фирмы за ведение финансово-хозяйственной деятельности (в том числе достоверный и адекватный бухгалтерский учет) определена внутренними документами: уставом (учредительным договором), решением учредителей (общим собранием учредителей) о назначении директора (генерального директора), а также приказами по организации о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета и назначению материально-ответственных лиц.

Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта являются: факты хозяйственной жизни; долгосрочные и краткосрочные активы; обязательства; источники финансирования его деятельности; доходы, расходы; иные объекты в установленных законодательством случаях.

К имуществу долгосрочного использования относятся основные средства, доходные вложения в материальные активы; нематериальные активы; оборудование к установке; незавершенные капитальные вложения и некоторое другое.

К имуществу краткосрочного использования относятся материалы; затраты в незавершенном производстве; готовая продукция; товары, приобретенные для продажи; денежные средства в кассе и на счетах в банках; дебиторская задолженность, т. е. долги сторонних организаций, учредителей и своих работников; прочие активы.

К источникам собственных средств относятся уставный капитал, резервный капитал; добавочный капитал; нераспределенная прибыль и некоторые другие.

В составе обязательств (источников имущества) выделяют долгосрочные (со сроком их погашения свыше одного года) и краткосрочные обязательства (со сроком их погашения до одного года).

Долгосрочные обязательства – это задолженность организации по долгосрочным кредитам банков, долгосрочным займам, прочей долгосрочной задолженности.

К краткосрочным обязательствам относятся задолженность организации по краткосрочным кредитам банков, краткосрочным займам, а также кредиторская задолженность, т. е. долги сторонним организациям, учредителям, своим работникам и некоторые другие долги.

Собственный капитал и обязательства являются отдельными объектами бухгалтерского учета.

В производственных организациях имущество в процессе своего кругооборота последовательно проходит процессы снабжения, производства и реализации, изменяя свою форму. Изменения формы имущества в любом из процессов обуславливают использование в нем ряда объектов учета. Например, для учета процесса снабжения задействуются такие объекты учета, как денежные средства, материалы, расчеты с поставщиками и подрядчиками и другие. Вместе с тем сами хозяйственные процессы (снабжение, производство, реализация) являются также обобщенными отдельными объектами учета. Выделение хозяйственных процессов в качестве отдельных объектов учета позволяет выявить затраты и результаты по каждому процессу и судить об их эффективности.

Итак, объектами бухгалтерского учета являются виды имущества организации, источники имущества, а также процессы снабжения, производства и реализации.

Финансово-хозяйственная деятельность организаций складывается из многочисленных и разнообразных по своему содержанию операций. Факты (явления, события), изменяющие состав и размещение имущества организации, его источников или же влекущие возникновение, изменение, прекращение хо-

зяйственно-правовых отношений, в бухгалтерском учете называются хозяйственными операциями.

Хозяйственная операция – это действие или событие, подлежащее отражению организацией в бухгалтерском учете и приводящее к изменению ее активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов. Каждая хозяйственная операция имеет определенные признаки и показатели. Признак операции – это то, что качественно отличает ее от других и дает возможность объединить однородные операции в группы. К признакам операции можно отнести вид имущества, затронутого операцией, вид обязательства, характер операции (например, приемка ценностей от поставщиков, передача материалов в производство, приемка готовой продукции из производства и др.), место совершения операции и другие. Показатели отражают количественную характеристику операции – ее объем в определенных измерителях.

В бухгалтерском учете хозяйственные операции фиксируются в момент или сразу же после их совершения, группируются по определенным признакам, отчетным периодам, структурным подразделениям организации и объектам учета.

В практике широко используются понятия «активы», собственный капитал и «пассивы». Под активами понимают совокупность имущества и имущественных прав. Имущество по сроку его службы подразделяется на две группы: имущество долгосрочного использования (свыше одного года) и краткосрочное (до одного года).

Долгосрочные активы по физическим признакам принято разделять на материальные и нематериальные. Особое место в группе долгосрочных активов занимают доходные вложения в материальные активы, предоставляемые за плату во временное владение и пользование (по договорам аренды, лизинга, проката, найма) с целью получения дохода. Эта статья активов показывает стремление субъекта хозяйствования получить экономическую выгоду от временно неиспользуемых материальных ценностей. Статья «Вложения в долгосрочные активы» в динамике характеризует инвестиционную активность орга-

низации. Здесь показываются затраты на приобретение оборудования, транспортных средств, на строительство зданий и прочие капитальные работы и затраты, включая уплату процентов по инвестиционным кредитам и займам.

По статье «Долгосрочные финансовые вложения» указываются портфельные инвестиции, а по статье «Долгосрочная дебиторская задолженность» – долги организации со стороны третьих лиц, в первую очередь покупателей и заказчиков, сроком более года. Наличие такой задолженности может свидетельствовать о неэффективной кредитной политике субъекта хозяйствования.

Статьи краткосрочных (до одного года) активов можно разделить на оборотные производственные фонды и фонды обращения. К оборотным производственным фондам относят:

- производственные запасы – сырье, основные материалы, покупные полуфабрикаты, топливо, вспомогательные материалы, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы;

- средства в процессе производства – незавершенное производство, полуфабрикаты собственной выработки, расходы будущих периодов.

Фонды обращения включают: готовую продукцию на складах предприятия; товары отгруженные; товары для перепродажи; денежные средства в кассе и на счетах в банках; краткосрочные финансовые вложения; дебиторская задолженность (со сроком до года); прочие оборотные активы.

Пассивы – это совокупность обязательств (долгов) организации. По срокам различают долгосрочные и краткосрочные обязательства (пассивы). Чистые активы в широком смысле означают собственные средства организации. С теоретических позиций чистые активы – это сумма долгосрочных активов и чистого оборотного капитала. Чистый оборотный капитал есть разность между краткосрочными (текущими) активами и текущими обязательствами (пассивами).

Метод бухгалтерского учета – это система приемов (способов), обеспечивающая получение бухгалтерской информации путем сплошного, непрерывного и взаимосвязанного документального отражения и обобщения в денежном



выражении операций, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью организации.

В состав таких приемов (способов) входят:

- документирование и инвентаризация как способы наблюдения за хозяйственными операциями и первичного их учета;
- оценка и калькулирование как способы стоимостного измерения операций и объектов учета;
- использование счетов и двойной записи как способы кодировки, текущей группировки и регистрации хозяйственных операций;
- составление баланса и других форм бухгалтерской отчетности как способ обобщения записей на счетах и представления итоговой бухгалтерской информации.

### **Тема 3. Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете**

Документирование заключается в составлении документов, содержащих описание каждой операции (или совокупности однородных операций) и ее количественное выражение в соответствующих измерителях. Документирование обеспечивает точность, достоверность, доказательность учетных данных, возможность контроля за ними. Составление бухгалтерских документов при совершении хозяйственных операций называется первичным учетом. Оформленные документы служат основанием для последующих бухгалтерских записей на счетах, проведения аудита, ревизии и других целей. Документы могут быть использованы также другими видами учета.

Все хозяйственные операции должны оформляться соответствующими документами в момент их совершения. Ни одна хозяйственная операция не может быть отражена в учете без подтверждения ее соответствующим документом. Документ – это письменное распоряжение на совершение хозяйственной операции или письменное подтверждение факта осуществления такой операции.

На практике документ – это бланк, отпечатанный типографским способом или оформленный от руки, содержащий строки, графы для записи сведений о хозяйственной операции. Заполняется документ, как правило, в нескольких экземплярах. Записи в документе должны быть четкими, разборчивыми. Документы являются единственным источником информации для отражения хозяйственных операций в учете, предварительного и текущего оперативного контроля за ходом выполнения планов производства и реализации продукции, товаров и услуг. Оформление документов позволяет контролировать работу материально-ответственных лиц и предупреждать возможные нарушения и злоупотребления. Документы являются источником информации о финансово-хозяйственной деятельности, которая контролируется различными проверками.

Правильно оформленные и своевременно составленные документы приобретают доказательную (юридическую) силу при возникновении споров между организациями, предприятиями и другими субъектами экономических правоотношений. Первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа, дату и место его составления;
- основание и содержание хозяйственной операции;
- количественное измерение хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении);
- наименование должностей, фамилии и личные подписи или иные сведения, однозначно идентифицирующие личность участников хозяйственной операции.

Документы заполняются синими или фиолетовыми чернилами, шариковой ручкой или печатаются на офисной технике. При написании даты число и год пишутся цифрами, название месяца – прописью. Итоговые данные в документе пишутся сначала цифрами, а затем повторяют прописью. Допущенные ошибки в документах исправляются зачеркиванием неправильного текста или суммы одной чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, рядом делается правильная запись. На свободном месте документа следует сделать ого-

ворку: «Зачеркнутому, исправленному верить». Оговорка подтверждается подписями лиц, ответственных за оформление документа и указывается дата. В денежных и банковских документах исправления не допускаются. Их необходимо переписать. В товарных документах не допускается исправление количества. Документы на отпуск товарно-материальных ценностей и денежных средств должны быть подписаны руководителем предприятия. Без его подписи документ недействителен.

Инвентаризация – это проверка фактического наличия объектов бухгалтерского учета на определенную дату. Она необходима для выявления не зафиксированных в документах изменений в объектах бухгалтерского учета и выступает как необходимое дополнение к данным первичных документов. С помощью инвентаризации данные учета приводятся в соответствие с действительностью. Инвентаризация является одним из методов контроля:

- за сохранностью товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- работой материально ответственных лиц.

Инвентаризация осуществляется на протяжении года в установленные сроки с соблюдением внезапности ее проведения (по товарно-материальным ценностям и денежным средствам).

Проведение инвентаризации обязательно:

- при смене собственника или реорганизации предприятия;
- при ликвидации предприятия;
- перед составлением годового отчета;
- при смене материально ответственного лица;
- при установлении фактов хищений, других злоупотреблений имущественного характера, порчи, утраты имущества или по другим причинам (пожар, стихийное бедствие);
- при переоценке товарно-материальных ценностей;
- при передаче ценностей одним материально-ответственным лицом другому или бригадой с коллективной ответственностью другой, а именно при

приеме на работу и увольнении, уходе в отпуск и возвращении из отпуска, продолжительной болезни.

В зависимости от полноты охвата проверки ценностей инвентаризации бывают: полные, частичные, выборочные, сплошные. Полная инвентаризация проводится по всем без исключения товарно-материальным ценностям, денежным средствам. Частичная инвентаризация осуществляется путем проверки и пересчета какой-либо части средств (например, только денежные средства в кассе или только товары по определенному отделу). Выборочная инвентаризация проводится только по части определенного вида ценностей. Она проводится: при переоценке товаров; по определенной группе товаров при документальных проверках, если нет необходимости в проведении полной инвентаризации; по распоряжению следственных или других контролирующих органов; по решению руководителя и главного бухгалтера предприятия. Сплошная инвентаризация проводится одновременно на ряде предприятий отрасли (например, торговых предприятиях, расположенных в одном районе).

Для проведения инвентаризации создаются инвентаризационные комиссии в составе:

- председатель инвентаризационной комиссии;
- члены инвентаризационной комиссии;
- материально-ответственные лица.

Назначение инвентаризационных комиссий во всех случаях оформляется письменным распоряжением, в котором указываются: состав комиссии; объекты; порядок и продолжительность инвентаризации. Распоряжение (приказ) о назначении инвентаризационной комиссии подписывается руководителем предприятия, главным бухгалтером и вручается представителю инвентаризационной комиссии не ранее чем за 3 часа до начала проведения инвентаризации. Категорически запрещается сообщать материально-ответственным лицам о сроках намеченной инвентаризации. Распоряжение (приказ) о проведении инвентаризации регистрируется в книге учета инвентаризаций.

На время инвентаризации все операции с инвентаризируемыми товарно-материальными и денежными ценностями прекращаются и посторонние лица в помещение, где проводится инвентаризация, не допускаются.

При проведении инвентаризации составляются инвентаризационные описи в двух экземплярах: один экземпляр – материально ответственному лицу; второй – бухгалтерии. При передаче ценностей одним материально-ответственным лицом другому инвентаризационные описи составляются в трех экземплярах:

- один экземпляр – материально-ответственному лицу, сдающему ценности;
- второй экземпляр – материально ответственному лицу, принявшему ценности;
- третий экземпляр – бухгалтерии.

Каждый экземпляр описи в отдельности подписывается всеми членами комиссии. Все экземпляры описи считаются подлинными. Описи могут быть заполнены вручную или с использованием средств техники. После окончания инвентаризации всех ценностей на основании отдельных инвентаризационных описей составляется сводная опись фактических остатков ценностей. Она подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии. Данные инвентаризационных описей используются в оперативной работе для устранения имеющихся недостатков и нарушений. Окончательный результат инвентаризации определяется путем составления сличительной ведомости. В сличительной ведомости отражаются результаты инвентаризации, т. е. расхождение между показателями по данным бухгалтерского учета и данным инвентаризационных описей. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

Стоимость выявленных излишков имущества подлежит оприходованию и зачислению на увеличение прибыли отчетного года с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

Стоимость недостачи, порчи или другой утраты имущества в пределах норм списывается по распоряжению руководителя предприятия (учреждения) на издержки производства или обращения. По каждому факту крупной недостачи проводится документальная проверка, материалы которой должны быть направлены в следственные органы. К виновным работникам принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

Оценка является способом выражения в денежном измерителе хозяйственных операций, первоначально учтенных в натуральных и трудовых измерителях. Перевод натуральных и трудовых показателей операций в денежный измеритель осуществляют с использованием цен, тарифных ставок, сдельных расценок, должностных окладов и других показателей.

Калькулирование – это подсчет всех затрат, относящихся к какому-либо хозяйственному процессу (снабжение, производство, реализация), и на единицу его результата. С помощью калькулирования определяют денежную оценку объектов учета, получаемых в данном процессе. Оценка, полученная в результате калькулирования, используется для учета последующего движения объекта.

#### **Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись**

Бухгалтерские счета служат для группировки хозяйственных операций по объектам учета и получения обобщающей информации об этих объектах – их наличии и движении. Для каждого объекта бухгалтерского учета открывается отдельный счет. Записи на счетах производятся на основании первичных документов.

По форме счет – это лист бумаги, разделенный на две части. Левая часть счета условно называется «дебет», а правая – «кредит». Схематически счет представляют в виде заглавной буквы «Т».

В зависимости от характера отражаемых объектов счета делятся на активные и пассивные. Активные счета предназначены для учета имущества организации, показываемого в активе баланса, а пассивные – для учета собствен-

ного капитала и обязательств, указываемых в другой части баланса – в источниках формирования активов.

Счета открываются на каждый объект, исходя из наличия их в организации на начало отчетного периода, а также на объекты, появившиеся в отчетном периоде. При этом остатки (сальдо) по счетам на начало отчетного периода (месяца, квартала, года) переносятся из соответствующих счетов прошлого отчетного периода, где они были отражены как остатки (сальдо) на конец прошлого отчетного периода. Остаток (сальдо) на начало отчетного периода в активных счетах показывается по дебету, а в пассивных – по кредиту. На открытых счетах отражаются суммы по всем хозяйственным операциям, оформленным первичными документами в отчетном периоде, то есть производятся записи по увеличению или уменьшению соответствующих объектов учета.

Операции по увеличению имущества на активных счетах отражаются по дебету, а по уменьшению – по кредиту. Операции по увеличению собственного капитала и обязательств, отражаемые на пассивных счетах, показываются по кредиту, а по уменьшению – по дебету.

После отражения всех операций отчетного периода подсчитываются дебетовые и кредитовые обороты и выводятся остатки на конец отчетного периода. Дебетовый оборот – это итоговая сумма всех операций по дебету счета без остатка на начало отчетного периода, а кредитовый – это итоговая сумма всех операций по кредиту счета без остатка на начало отчетного периода.

В активном счете остаток на конец отчетного периода в соответствующих измерителях определяется путем сложения дебетового остатка на начало отчетного периода с дебетовым оборотом по счету за отчетный период и вычитания из полученного итога кредитового оборота за тот же период времени.

В пассивном счете остаток на конец отчетного периода в денежном измерителе определяется путем сложения кредитового остатка на начало отчетного периода с суммой кредитового оборота за отчетный период и вычитания из полученного итога суммы дебетового оборота за тот же период времени. При отсутствии оборотов по счету его остаток на конец отчетного периода будет ра-

вен остатку на начало отчетного периода. В случае отсутствия на счете остатка на начало отчетного периода дебетового или кредитового оборота в расчете остатка на конец отчетного периода принимаются нулевые значения отсутствующих показателей.

Наряду с активными и пассивными счетами в учете применяются также активно-пассивные счета. На них преимущественно отражаются расчеты со сторонними организациями, учредителями, предпринимателями, своими работниками. В зависимости от операций остатки по таким счетам могут быть дебетовыми, что означает наличие дебиторской задолженности, или кредитовыми, что означает наличие кредиторской задолженности.

Для определения остатка на конец отчетного периода по активно-пассивному счету необходимо к остатку на начало отчетного периода прибавить оборот по той стороне счета, где отражен остаток на начало отчетного периода, и вычесть оборот по противоположной стороне счета. Положительная разность будет означать, что остаток на конец отчетного периода остается на той же стороне счета, где отражен остаток на начало отчетного периода, а отрицательная – что остаток в сумме полученной разницы переходит на другую сторону счета.

Дебетовые остатки активно-пассивных счетов на конец отчетного периода отражаются по соответствующим статьям актива баланса в составе имущества организации, а кредитовые – в пассиве по видам собственного капитала и обязательств организации.

В бухгалтерском учете применяется прием (способ) двойной записи по счетам. Суть двойной записи заключается в том, что каждая хозяйственная операция вызывает изменение не в одном, а как минимум в двух объектах учета и, соответственно, находит одновременное отражение на двух и более счетах, открытых на эти объекты. Двойная запись обеспечивает взаимосвязанное отражение операций с объектами учета.

Если операцией затрагивается более двух объектов учета, то двойная запись выражается в том, что один счет дебетуется на общую сумму, а два или



более счета кредитуются на слагаемые общей суммы (на частные суммы). Или наоборот, несколько счетов дебетуются на частные суммы, и один счет кредитуются на общую сумму.

За любой отчетный период общий итог дебетовых оборотов по всем счетам должен быть равен общему итогу кредитовых оборотов по всем счетам. Отсутствие такого равенства свидетельствует о допущенных ошибках в учете.

Любая хозяйственная операция затрагивает как минимум две статьи бухгалтерского баланса.

Все многообразие операций сводится к четырем типам:

– операции затрагивают только статьи актива баланса, причем таким образом, что одна статья увеличивается, другая – уменьшается на ту же сумму, а итог баланса не изменяется;

– операции затрагивают только статьи пассива баланса таким образом, что собственный капитал, обязательства (источники имущества) по одной статье увеличивается, по другой - уменьшается на ту же сумму, а итог баланса не изменяется;

– операции увеличивают статьи и актива и пассива баланса на одну и ту же сумму, а итог актива и пассива баланса становится больше;

– операции уменьшают статьи и актива и пассива баланса на одну и ту же сумму, а итог актива и пассива баланса становится меньше.

Взаимосвязь между счетами, возникающая при отражении хозяйственных операций с помощью двойной записи, называется корреспонденцией счетов, а сами счета, задействованные хозяйственной операцией, называются корреспондирующими.

Указание дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы называется бухгалтерской записью (проводкой). Бухгалтерские записи бывают простые, когда используются два счета, и сложные, когда задействуются три и более счета. В учете используется большое количество счетов. Для практического использования они классифицируются по различным признакам: экономическому содержанию отражаемых на них объектов; для учета источников имущества, для

учета хозяйственных процессов; по их назначению (учетно-технологическим функциям); балансовые и забалансовые счета.

Систематизированный перечень всех применяемых организацией счетов для отражения наличия и движения ее объектов учета называется планом счетов. В Республике Беларусь планы счетов разрабатываются и пересматриваются по мере необходимости Министерством финансов, Национальным банком и другими государственными органами управления республики по согласованию с Министерством финансов. В настоящее время в Республике Беларусь применяются отдельные планы счетов: для коммерческих и некоммерческих организаций (кроме банков, небанковских кредитно-финансовых организаций, бюджетных организаций) и индивидуальных предпринимателей, бюджетных организаций, банков, учета исполнения бюджета в финансовых органах.

Классификация счетов по экономическому содержанию отражаемых на них объектов включает:

1. Счета для учета имущества долгосрочного использования, например, счет №06 – долгосрочные финансовые вложения; счета № 60, 62, 76 – долгосрочная дебиторская задолженность;

2. Счета для учета имущества краткосрочного использования, например, счет № 43 – готовая продукция; счета №№ 50, 51, 52, 55, 57 – денежные средства; счета №№ 60, 62, 76 и др. – краткосрочная дебиторская задолженность;

3. Счета для учета источников имущества, например, счет № 80 – уставный капитал; счет № 82 – резервный капитал; счет № 84 – нераспределенная прибыль.

## **Тема 5. Порядок учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, расчетов по оплате труда персонала**

Платежи наличными деньгами между субъектами хозяйствования ограничиваются предельными суммами. Наличные деньги преимущественно используются в экономических отношениях государства и юридических лиц с на-

селением. В результате этих отношений формируются доходы населения или происходит расходование средств.

Операции с наличными деньгами производятся согласно «Правилам ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в Республике Беларусь», утвержденным Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 26 марта 2003 г. № 57 с последующими дополнениями и изменениями. Этим нормативным документом определен порядок приема и выдачи наличных денег из касс, оформления кассовых документов, ведения кассовой книги, а также хранения наличных денег и проведения ревизий кассы. Единые для всех субъектов правила выполнения кассовых операций направлены на то, чтобы обеспечить требуемую четкость и строгость в работе с наличными деньгами, их правильное расходование и сохранность. Этими же правилами определены права банков по проверке соблюдения кассовой дисциплины. Правила ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в Республике Беларусь ограничивают использование наличных денег в обороте. Расчеты между организациями наличными денежными средствами допускаются в размере не более 50 базовых величин в месяц при наличии разрешения руководителя обслуживающего банка.

В суммах, превышающих 50 базовых величин в месяц, расчеты могут производиться в порядке, установленном законодательством:

- с рынками за оказываемые ими услуги, за исключением аренды помещений;
- с магазинами – складами за приобретаемые у них товары;
- с ветеринарными и фитосанитарными службами;
- с организациями, осуществляющими международные автомобильные перевозки грузов – за топливо и услуги, связанные с этими перевозками;
- за продукцию (товары, работы, услуги), аренду площадей, а также при осуществлении платежей в бюджет и внебюджетные государственные фонды при внесении наличных денежных средств непосредственно в кассы банков с последующим их зачислением на текущие (расчетные) счета получателей.

Для организаций, осуществляющих выставочную деятельность (за услуги, кроме оплаты аренды площадей), розничную торговлю, допускается прием в кассы наличных денежных средств без ограничения их размера.

Банки осуществляют кассовое обслуживание организаций (предприятий). Наличные деньги организаций (предприятий), их подразделений подлежат обязательному зачислению и хранению на соответствующих счетах в банках. Денежную наличность клиенты (юридические лица и их подразделения) сдают в кассы банков либо непосредственно, либо с помощью посредников, в роли которых могут выступать работники службы инкассации, или организации Министерства связи и информатизации Республики Беларусь. Выручка от реализации сдается в банк или организацию связи ежедневно. Иной срок может быть установлен по решению руководителя обслуживающего банка с учетом особенностей деятельности организации по ее обоснованному ходатайству. Прием наличных белорусских рублей в кассу банка осуществляется по документам, установленной законодательством формы (объявление на взнос наличными, извещение, комплект квитанций, приходный кассовый ордер). Прием наличной иностранной валюты в кассу банка осуществляется по приходному валютному ордеру.

Обслуживающие банки устанавливают размер расходования наличных денег из выручки, поступившей в кассы организаций и их подразделений. Он устанавливается дифференцированно для каждой организации (подразделения) в зависимости от потребностей и вида уставной деятельности, но не более 50% поступившей выручки в месяц. При этом из общей суммы выручки исключаются денежные средства, израсходованные на оплату труда, пенсии, пособия, стипендии, а также средства, по которым разрешение не требуется.

Данная норма может быть превышена для организаций, занимающихся игорным бизнесом, на выплату физическим лицам выигрышей, ломбардам на выдачу физическим лицам займов под залог, потребительским кооперативам на выдачу займов физическим лицам-участникам.

По согласованию с банком, наличные деньги, поступившие в кассу организации, могут быть использованы на оплату труда, пенсии, пособия, стипендии в необходимом размере.

Банки также устанавливают лимит остатка кассы на конец рабочего дня организаций (подразделений).

Взаимоотношения банков с клиентами строятся на договорной основе. При этом базовым является договор банковского счета, в соответствии с которым банк получает право использовать временно свободные денежные средства, находящиеся на счете, с уплатой процентов.

По текущему (расчетному) счету банк осуществляет следующие операции:

- зачисление на счет денежных средств, поступивших на имя его владельца;
- перечисление со счета денежных средств иным лицам, в том числе банку;
- выдачу со счета наличных денежных средств;
- иные операции, предусмотренные законодательством и договором.

Банк также открывает клиентам (юридическим лицам):

- временные счета (для строительства объекта на срок до ввода его в эксплуатацию; учредителю создаваемой коммерческой организации для формирования уставного капитала; учредителю уже созданной коммерческой организации – для увеличения размера уставного фонда; в иных предусмотренных законодательством случаях);
- благотворительные счета для сбора, хранения и использования денежных средств, поступающих в виде безвозмездной (спонсорской) помощи или пожертвований;
- карт-счета для отражения операций, осуществляемых с использованием банковских пластиковых карточек;
- счета для размещения депозитов на срок или до востребования в целях хранения денежных средств и получения дохода;
- счета по учету кредитов;

– текущий (расчетный) счет, специальные счета, счета для размещения депозитов и другие счета в иностранных валютах.

Денежные расчеты между организациями, как правило, осуществляются в безналичной форме. Расчеты в безналичной форме проводятся в виде банковского перевода, аккредитива, инкассо. Банковский перевод – последовательность операций, в результате которых банк – отправитель перечисляет денежные средства за счет плательщика в другой банк в пользу бенефициара (получателя средств), указанного в платежных инструкциях плательщика. Платежная инструкция – инструкция инициатора платежа банку-отправителю о переводе в пользу бенефициара фиксированной или определяемой суммы денежных средств. Платежная инструкция, имеющая установленные Национальным банком Республики Беларусь вид, форму, содержание и обязательные реквизиты называется расчетный документ.

Платежные инструкции могут быть выданы посредством:

- представления расчетных документов (платежного поручения, платежного требования, платежного требования-поручения);
- использования платежных инструментов при осуществлении соответствующих операций, например, банковской пластиковой карточки.

В зависимости от того, какая сторона (плательщик или бенефициар) является инициатором перечисления средств, выделяют кредитовый и дебетовый перевод. Кредитовый перевод осуществляется на основании платежного поручения или платежного требования-поручения, представляемого плательщиком банку-отправителю.

Платежное поручение – платежная инструкция, в соответствии с которой банк-отправитель выполняет перевод денежных средств банку – получателю в пользу указанного в поручении лица (бенефициара). Платежные поручения установленной формы представляются в банк в течение 10 календарных дней, следующих за днем их выписки.

Платежное поручение должно содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа, дата и номер; сумма и валюта перевода; наиме-

нование плательщика и номер его счета; наименование банка-отправителя и банка бенефициара; наименование бенефициара и номер его счета; назначение платежа, другие реквизиты.

Платежное требование-поручение – это платежная инструкция, содержащая требование бенефициара к плательщику оплатить стоимость поставленного по договору товара, работ, услуг на основании направленных ему, минуя банк, расчетных, отгрузочных и иных определенных договором документов. Платежное требование-поручение представляется бенефициаром непосредственно плательщику. Об отказе (полном или частичном) в оплате плательщик уведомляет непосредственно бенефициара в порядке и в сроки, определяемые заключенным договором. Акцептованное плательщиком (в полной сумме или частично) платежное требование-поручение представляется в обслуживающий его банк. При этом плательщик указывает в платежном требовании-поручении необходимые реквизиты: сумма к оплате и валюта, плательщик и номер его счета, банк-отправитель, расходы по переводу и др. В расчетах на основании платежных требований-поручений поставщик, отгрузив товар, несет дополнительные риски, связанные с неакцептом или частичным акцептом плательщика, а также возможным отсутствием необходимой суммы денежных средств на его счете.

Дебетовый перевод – банковский перевод, инициатором которого является получатель денежных средств (бенефициар). При осуществлении дебетового перевода платежные инструкции оформляются платежным требованием или чеком.

Платежное требование – платежная инструкция, содержащая требование бенефициара к плательщику об уплате определенной суммы через банк. Платежное требование представляется в банк в течение десяти календарных дней, следующих за днем его выписки. Платежное требование содержит следующие обязательные реквизиты: наименование расчетного документа, дата и номер платежного требования, отметка об акцепте, сумма и валюта перевода, наименование банка отправителя и банка получателя, наименование бенефициара и номер его счета, назначение платежа, другие реквизиты. Платежное требование

исполняется банком-отправителем на основании полученного от плательщика акцепта. Акцепт может быть предварительным или последующим.

В составе операций по расчетам с подотчетными лицами основное место занимают служебные командировки. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению руководителя организации (фирмы) на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы. В соответствии с установленным порядком оформляются следующие документы:

1. Приказ (распоряжение) директора фирмы о направлении работника в командировку. Приказ оформляется по унифицированным формам документов;

2. Командировочное удостоверение по установленной форме. Визируется руководителем;

3. Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении. Визируется руководителем;

4. Расходный кассовый ордер (для выдачи наличных денежных средств подотчетному лицу). Визируется руководителем;

5. Прибывший из командировки составляет краткий отчет о выполненной работе за период командировки и авансовый отчет по установленной форме документа. Визируется руководителем.

При расчетах с бюджетом по налогам и сборам и с ФСЗН по социальному страхованию нужно иметь в виду следующее. Ошибки, допущенные в бухгалтерском учете (правила ведения, расчеты), проявляются при расчете налоговых обязательств и в налоговой отчетности. Ответственность несет как фирма, так и руководитель, на которого налагается административный штраф. Сумма штрафа, наложенного на директора, является его личным расходом и перечисляется им в бюджет через банк по соответствующим реквизитам. Сумма штрафа, наложенная на фирму, отражается на счете «Прибыли и убытки», не признается расходом, учитываемым в целях налогообложения прибыли. Иными словами, штрафы, пени за нарушения, связанные с правилами бухгалтерского учета, не включаются в затраты на производство продукции, работ, услуг.



Помимо указанных видов ответственности существует уголовная ответственность граждан и должностных лиц, связанная с уклонением от уплаты налогов. Уголовная ответственность предусматривает санкции не только в виде денежных взысканий, но и арест, лишение свободы.

Расчеты по оплате труда работников учреждений культуры предусматривают формирование расходов по следующим элементам:

- основной оклад гражданских служащих (элемент расходов 1100101);
- надбавки к заработной плате гражданских служащих (элемент расходов 1100102);
- дополнительная оплата гражданских служащих (элемент расходов 1100103);
- оплата труда внештатных сотрудников (элемент расходов 1100104);
- прочие денежные выплаты гражданским служащим (элемент расходов 1100105).

По элементу 1100101 расходы определяются путем умножения тарифной ставки первого разряда, устанавливаемой Советом Министров Республики Беларусь, на тарифный коэффициент Единой тарифной сетки, соответствующий той или иной должности. По этому элементу учитывается также повышение тарифного оклада за стаж работы по специальности (отрасли).

Элемент расходов 1100102 включает выплаты всех надбавок к заработной плате, установленных законодательством. Это могут быть надбавки за квалификационные категории; за высокие творческие, производственные достижения в работе, сложность и напряженность труда; за почетные звания; водителям транспортных средств за классность и другие.

К видам дополнительной оплаты гражданских служащих (1100103) относится дифференцированное увеличение тарифных ставок и окладов в соответствии с действующим законодательством; дополнительная оплата на работах с неблагоприятными условиями труда, за работу в ночное время, за разделенный рабочий день, за ученую степень.

К элементу расходов 1100104 относятся расходы на оплату труда лиц, не состоящих в штате данного учреждения, привлекаемых для выполнения работ на договорных началах.

Элемент расходов 1100105 включает выплаты премий, материальной помощи, расходы на индексацию заработной платы.

## **Тема 6. Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте**

Основной задачей бухгалтерской отчетности является формирование объективной и достоверной информации о составе, структуре и стоимости активов организации, их источниках, доходах и расходах. Бухгалтерская отчетность представляет собой важный способ периодического обобщения информации, сформированной в рамках единого системного бухгалтерского учета. Можно сказать, что бухгалтерская отчетность – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Ответственность за составление объективной отчетности лежит на руководстве фирмы. Преднамеренное искажение данных отчетности называется подделкой финансовой отчетности.

Бухгалтерская отчетность состоит из следующих, взаимно увязанных форм: бухгалтерского баланса; отчета о прибылях и убытках; отчета об изменении капитала; отчета о движении денежных средств; отчета о целевом использовании полученных средств.

Каждая составляющая бухгалтерской отчетности должна содержать следующие данные: наименование бухгалтерской отчетности; отчетная дата или отчетный период, за который составлен бухгалтерский отчет; фирменное наименование организации, включая указание на ее организационно-правовую форму; валюта бухгалтерской отчетности; формат представления числовых показателей бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность служит внутренним источником информации, используемым в менеджменте и маркетинге организаций. Много ценной информации для менеджера содержится в бухгалтерском балансе.

Бухгалтерский баланс – это способ обобщенного отражения в стоимостной оценке состояния активов (имущества) предприятия и их источников на определенную дату. Бухгалтерский баланс характеризует финансовое положение организации на отчетную дату, отражая имеющееся у организации имущество – активы, собственный капитал и обязательства – пассивы. Информация бухгалтерского баланса представлена в пяти разделах: в активе два раздела – долгосрочные активы и краткосрочные активы; в источниках средств в разделе 3 представлены составляющие собственного капитала; в 4 разделе – долгосрочные обязательства; в 5 разделе – краткосрочные обязательства. Баланс можно представить как двухстороннюю таблицу, отражающую, с одной стороны, размещение средств в активы (имущество), а с другой стороны – собственный капитал и пассивы, т. е. обязательства (долги).

Таким образом, из бухгалтерского баланса вытекает равенство:

$$\text{сумма активов} = \text{собственный капитал} + \text{долг.}$$

Информация бухгалтерского баланса позволяет судить о размере и динамике капитала организации. В менеджменте его принято считать по итогу баланса (в части источников средств). Никакие другие отчеты не показывают размер капитала. По данным баланса можно рассчитать структуру капитала, т. е. соотношение между долей собственного капитала и привлеченных чужих (заемных) средств. Полученные данные используются в оценке финансовой устойчивости организации. Структуру капитала можно рассчитать и по данным актива баланса. Она покажет соотношение между основным и оборотным капиталом (между статьями первого и второго разделов баланса). Полученные данные позволяют судить об эффективности вложения средств в различные виды имущества, поскольку активы должны заработать доход (прибыль). Такие статьи долгосрочных активов, как «вложения в долгосрочные активы» и «долгосрочные финансовые вложения» указывают на инвестиционную активность ор-

ганизации. Статья «долгосрочная дебиторская задолженность» может говорить о проблемах со сбытом товаров, излишне либеральной кредитной политике предприятия.

Статья «уставный капитал» характеризует надежность фирмы в ее отношениях с другими субъектами. Размеры и динамика обязательств характеризуют степень финансовой независимости организации от внешних источников, ее платежеспособность. Используя информацию баланса можно рассчитать показатели оборачиваемости оборотных средств, наличие собственных оборотных средств на определенную дату и др.

Отчет о прибылях и убытках содержит информацию о финансовых результатах деятельности предприятия в разрезе видов деятельности: текущей, инвестиционной и финансовой. Текущая деятельность является основной для нормально работающего предприятия. Наибольший доход предприятие получает от реализации продукции в виде выручки от реализации. В отчете указывается «чистая» выручка, т. е. за вычетом косвенных налогов. Алгоритм определения прибыли (убытка) от реализации продукции, товаров, работ, услуг предусматривает следующую последовательность:

1. Из чистой выручки вычитаем себестоимость реализованной продукции (в отчете по данной строке отражается производственная себестоимость, основу которой составляют «переменные» затраты). Остаток показывает валовую прибыль. Это промежуточный показатель прибыли;

2. Из валовой прибыли покрываются «постоянные» затраты. Положительный остаток составляет прибыль от реализации. Отрицательный – убыток.

Финансовый результат по инвестиционной и финансовой видам деятельности определяется как разность между доходами и расходами. При этом нужно учитывать налоговое законодательство и уменьшать в установленных случаях доходы на сумму налога на добавленную стоимость. Данные отчета о прибылях и убытках позволяют проводить сравнения показателей в динамике с прошлым годом, например, итоги за первый квартал текущего года сравнивать с результатами за первый квартал прошлого года. В отчете о прибылях и убыт-

ках указываются следующие показатели прибыли: валовая прибыль; прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров, работ, услуг; прибыль (убыток) от текущей деятельности; прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой видов деятельности; прибыль (убыток) до налогообложения; чистая прибыль.

Чистая прибыль остается в распоряжении организации и используется на цели производственного и социального развития. По итогам года свободная сумма чистой прибыли присоединяется к показателю нераспределенная прибыль в разделе третьем бухгалтерского баланса «собственный капитал».

В практике предприятий возможны ситуации, когда по бухгалтерскому балансу и в отчете о прибылях и убытках имеется прибыль, а на счетах в банке средства или отсутствуют или их недостаточно для выполнения обязательств в срок. В таком случае под угрозой платежеспособность предприятия.

## **Тема 7. Сущность и значение финансового контроля, его виды**

### ***Сущность и значение контроля в управлении***

Жизнедеятельность любого общества организована по определенным законам. Поэтому необходим контроль соблюдения и выполнения этих законов. Контроль представляет собой систему наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния управляемого объекта с целью оценки эффективности принятых управленческих решений и результатов их выполнения. Взаимосвязанные элементы системы финансово-хозяйственного контроля: объекты, субъекты, предмет и метод контроля, принципы контроля. Под объектами контроля понимаются субъекты хозяйствования и лица, деятельность которых подлежит проверке. Объектами финансового контроля выступают денежные и распределительные процессы при формировании и использовании финансовых ресурсов. Субъекты контроля – это носители прав и обязанностей, осуществляющие контрольные функции и принимающие решения по результатам контроля. Предмет контроля – это управленческая деятельность организации, хозяйственные и финансовые операции и хозяйственные процессы, предусмотренные

планом проверки. Метод контроля – совокупность приемов и способов осуществления контрольных действий. Основными принципами контроля являются: объективность, внезапность, непрерывность, плановость, гласность.

Функции финансово-хозяйственного контроля: информационная, профилактическая, мобилизующая, воспитательная. Информационная функция заключается в получении информации, являющейся основанием для принятия управленческих решений. Профилактическая функция состоит в устранении недостатков и злоупотреблений, а также недопущении их в дальнейшей работе. Суть мобилизующей функции заключается в том, что контроль понуждает всех субъектов хозяйствования и физических лиц ответственно выполнять свои обязанности. Воспитательная функция выражается в том, что наличие контроля воспитывает потребность неукоснительного соблюдения законности и четкого исполнения своих обязанностей.

Контроль связан с другими экономическими науками, например с бухгалтерским учетом и анализом. Без знания бухгалтерского учета невозможно проверить правильность записей в первичных документах, учетных регистрах и отчетности. Контроль также невозможен без знания приемов и способов анализа.

### ***Задачи контроля. Система контроля, его виды***

В зависимости от полномочий и сферы деятельности контролирующие (надзорные) органы можно объединить в следующие группы:

- высший контролирующий орган;
- регистрирующие и лицензирующие органы;
- фискальные органы;
- органы контроля качества продукции, товаров, работ, услуг и безопасности жизнедеятельности общества;
- органы контроля и надзора за финансовым рынком страны;
- правоохранительные органы.

### ***Органы государственного контроля и их задачи и функции***

Высшим контролирующим органом страны является Комитет государственного контроля Республики Беларусь. Именно он осуществляет коор-

динацию плановых проверок, проводимых контролирующими (надзорными) органами Республики Беларусь, а также устанавливает перечень методов и способов осуществления проверок. Органы специализированного государственного контроля, их полномочия. Органы ведомственного контроля, их задачи и функции. Указ Президента Республики Беларусь от 16. 10. 2009 № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь». Закон Республики Беларусь от 01. 07. 2010 № 142-З «О комитете государственного контроля Республики Беларусь».

К органам, осуществляющим ведомственный контроль в Республике Беларусь, относятся: Генеральная прокуратура, Комитет государственного контроля, Национальный банк, Национальная академия наук Беларуси, Государственная инспекция охраны животного и растительного мира при Президенте Республики Беларусь, республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, Национальный статистический комитет, Управление делами Президента Республики Беларусь, Государственная служба медицинских судебных экспертиз, Национальная государственная телерадиокомпания, местные исполнительные и распорядительные органы, республиканские государственно-общественные объединения, соответствующие структурные подразделения (подчиненные организации) этих органов и организаций.

Разработка методологии организации и осуществления ведомственного контроля, подготовки и представления отчетности о контрольно-ревизионной работе, а также контроль состояния ведомственного контроля в Республике Беларусь возложены на Министерство финансов Республики Беларусь. Для координации деятельности органов ведомственного контроля при министерстве создан Методологический совет по ведомственному контролю. Преимущество ведомственного контроля состоит в его специализации применительно к отраслевым особенностям организации, технологии и экономики производства.

К органам, осуществляющим государственный контроль в Республике Беларусь, относятся: Комитет государственного контроля, Генеральная проку-

ратура, Национальный банк, Национальный статистический комитет, Управление делами Президента Республики Беларусь, Национальная академия наук Беларуси, министерства, органы, осуществляющие ведомственный контроль и др.

Перечень органов, осуществляющих контрольную (надзорную) деятельность, утвержден Указом Президента Республики Беларусь от 16. 10. 2009 3-510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь. Этим же документом определена сфера деятельности каждого контролирующего (надзорного) органа.

Реализация функций контроля деятельности коммерческих организаций позволяет решать следующие основные задачи:

- укрепление законности и правопорядка, государственной и финансовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, принадлежащего собственнику;
- целевое и рациональное использование имущества организации;
- выявление и использование резервов повышения эффективности деятельности организации.

От эффективности контроля во многом зависит эффективность функционирования не только отдельных субъектов хозяйствования, но и экономики в целом. Этим определяется его роль и место в экономической системе государства. В условиях рыночных отношений в экономике роль финансово-хозяйственного контроля возрастает. Это обусловлено наличием конкуренции и необходимостью повышения эффективности предпринимательской деятельности, а также возникновением новых организационно-правовых форм функционирования бизнеса и органов управления.

Система организации финансового контроля состоит из трех основных звеньев – государственного финансового контроля, негосударственного аудиторского контроля и общественного контроля. Государственный контроль осуществляют только государственные органы и иные организации, уполномоченные на осуществление контроля (надзора) и включенные в перечень органов, осуществляющих контрольную (надзорную) деятельность. Ведомственный



контроль – составная часть государственного контроля. Он осуществляется республиканскими органами государственного управления с целью контроля деятельности подчиненных или входящих в их состав организаций государственной формы собственности, а также с долей государственной собственности.

По целевой направленности государственный контроль подразделяется на общегосударственный, отраслевой, специальный.

Общественный контроль в форме проведения проверок вправе осуществлять профессиональные союзы, их организационные структуры, объединения таких союзов и их организационные структуры.

Аудиторский контроль – это независимый контроль, который осуществляется специалистами, имеющими лицензию на осуществление аудиторской деятельности, и представляет интересы всех пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В зависимости от охватываемой контролем сферы выделяют административный, производственно-технический и финансово-хозяйственный контроль. Административный контроль осуществляют комиссии административных органов Республики Беларусь. Он обеспечивает точное и неуклонное соблюдение законов всеми субъектами хозяйствования и должностными лицами. Производственно-технический контроль осуществляется в производственной сфере и является способом оперативного регулирования процесса производства. Его осуществляют специализированные службы организаций, например отделы технического контроля, диспетчерские службы, службы контроля качества и др.

Финансово-хозяйственный контроль представляет собой систему надзора за финансовыми операциями и хозяйственными процессами, совершаемыми субъектами хозяйствования с целью объективной оценки экономической эффективности. В зависимости от субъектов контроля финансово-хозяйственный контроль, в свою очередь, подразделяется на внутриведомственный, ведомственный и вневедомственный.

Внутриведомственный контроль деятельности коммерческой организации осуществляется специалистами данной организации. Его основной задачей яв-

ляется контроль предпринимательской деятельности во всех производственных единицах (филиалах, дочерних организациях и др.). Данный контроль защищает интересы организации и направлен на повышение эффективности ее функционирования.

Ведомственный контроль организуется контрольно-ревизионными службами министерств, ведомств и других вышестоящих органов. Он представляет интересы ведомства.

Вневедомственный контроль предполагает осуществление контрольных функций специалистами контролирующих (надзорных) органов, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности проверяемых субъектов. Он осуществляется органами общей и специальной компетенции в соответствии с их функциями и в пределах их компетенции.

## **Тема 8. Формы и методы финансового контроля**

### ***Содержание предварительного, текущего и последующего контроля***

Предварительный контроль применяется на стадии принятия управленческих решений, до начала совершения хозяйственных операций путем оценки их допустимости по данным соответствующих распорядительных документов. Целью предварительного контроля является предупреждение нарушений законности, нецелесообразного, неэффективного использования имущества и принятия необоснованных решений путем проверки проектно-сметной документации, договоров, смет, документов, отражающих поступление и движение товарно-материальных ценностей и денежных средств.

Текущий контроль осуществляется в ходе хозяйственных операций. Он представляет собой наблюдение за хозяйственными процессами и операциями по данным оперативно-технической, технологической и бухгалтерской документации. Он организуется, как правило, самой организацией. Цель текущего контроля – оперативное выявление и своевременное пресечение нарушений и отклонений при выполнении производственных заданий, поиск и освоение внутрихозяйственных резервов роста конкурентоспособного производства.

Последующий контроль осуществляется после совершения хозяйственных операций по истечении определенного отчетного периода. Цель данного контроля – проверить правильность, законность и экономическую целесообразность произведенных хозяйственных операций, выявить факты бесхозяйственности и хищений.

В процессе последующего контроля используются первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетности.

Отличительной особенностью последующего контроля является сплошной, периодический и констатирующий характер. Результаты последующего контроля тесно связаны с результатами предварительного и текущего контроля, что позволяет вскрыть недостатки в их проведении.

В зависимости от источников информации, используемой при выполнении контрольных действий, различают документальный и фактический контроль.

Документальный контроль, его приемы и способы, их краткая характеристика (формальная проверка, арифметическая проверка, экспертная и логическая проверки, нормативно-правовая и экономическая проверки, встречная проверка, проверка документов по данным корреспондирующих счетов, аналитическая (счетная) проверка отчетности).

Итак, документальный контроль – это проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности и другой документации. При этом контроле устанавливается, насколько объективно отражена информация в документах, соответствуют ли проверенные операции требованиям законов и других законодательных и нормативных актов, а также дается оценка системы внутреннего контроля проверяемого субъекта хозяйствования. В зависимости от целей контроля и состояния бухгалтерского учета используются различные по содержанию приемы документального контроля.

Формальная проверка документов предусматривает проверку соблюдения действующих унифицированных форм документов и требований к их составлению.

Арифметическая проверка документов – это установление степени безошибочности вычислений, выполняемых при оформлении и обработке документа.

Экспертная проверка направлена на выявление подделок в документах.

Логическая проверка (взаимная сверка) – сопоставление различных документов, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций. При этом определяется, была ли действительная возможность возникновения этой операции, нет ли противоречия в содержании документа.

Экономическая проверка определяет экономическую целесообразность и обоснованность совершенной операции и ее влияние на конечные финансовые результаты деятельности проверяемого субъекта.

Встречная проверка – это сопоставление двух вариантов одного и того же документа, а также учетных регистров, которые находятся в двух различных организациях.

Проверка документов по данным корреспондирующих счетов означает сопоставление записей в учетных регистрах с оправдательными документами и показателями отчетных форм. При этом часто используются следующие приемы:

- прослеживание – прием, при котором проверяющий убеждается в правильности отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете в обратном направлении – от корреспонденции счетов в бухгалтерском учете к документам;

- сканирование – просмотр первичных документов и составленных на их основе отчетов за ряд смежных периодов;

- подтверждение – прием, при котором проверяющий получает письменные подтверждения от третьих лиц об информации, содержащейся в бухгалтерских записях.

Аналитическая (счетная) проверка отчетности, в том числе балансов, устанавливает соответствие показателей данным аналитического и синтетического

го учета, согласованность показателей в отдельных формах отчетности, в регистрах бухгалтерского учета и первичных документах.

В результате приемов документального контроля может быть выявлен материальный и интеллектуальный подлог. Материальный подлог содержит такие документы, в которых имеются подделки части информации.

Интеллектуальный подлог содержит такие документы, которые составлены и оформлены верно (с формальным соблюдением всех существующих требований), но содержат заведомо ложную информацию.

Документальный контроль может проводиться в хронологическом или систематизированном порядке. Хронологическая проверка предусматривает изучение документов за весь ревизуемый период в том порядке, в каком они хранятся или сброшюрованы в папки. Систематизированная проверка проводится по однородным операциям (кассовым, банковским, расчетам с подотчетными лицами и др.).

Приемы фактического контроля обеспечивают проверку правильности использования и фактического наличия имущества организации. Приемы фактического контроля включают инвентаризацию, экспертную оценку, контрольный обмер, лабораторные анализы, осмотр, обследование объектов, контрольную закупку, наблюдение, опрос.

Инвентаризация представляет собой проверку остатков денежных средств, материальных ценностей, состояния расчетов на определенную дату и сопоставление полученных результатов с данными бухгалтерского учета. Инвентаризация, как правило, проводится перед началом ревизии, проверки, внезапно. Более подробно инвентаризация была рассмотрена в предыдущих темах. Для исследования вопросов, требующих специальных знаний в процессе осуществления фактического контроля, применяется экспертная оценка. В частности, при изучении капитальных и ремонтных работ и произведенных затрат на объектах строительства. Результаты обмера оформляются актом.

При проверках соответствия качества готовой продукции действующим стандартам, а также для определения качества проектно-сметной и технической документации чаще всего применяют лабораторные анализы.

Осмотр – непосредственное изучение проверяющим объекта, выполняющего в хозяйственной системе определенные функции.

Обследование объектов – это также непосредственно изучение определенных объектов. Однако при обследовании чаще, чем при осмотре, осуществляется документирование информации о выявленных особенностях и привлекаются работники правоохранительных или финансовых органов, товароведы, технологи и другие специалисты. Обследование объектов целесообразно проводить в начале ревизии, проверки.

Наблюдение заключается в визуальном знакомстве с процедурами или процессами, выполняемыми персоналом, в том числе участии в инвентаризации различных активов клиента.

Опрос состоит в изучении соответствующей информации, полученной от компетентных лиц внутри или за пределами экономического субъекта.

Характерной особенностью способов фактического контроля является то, что проверки проводятся непосредственно на месте совершения хозяйственных операций в присутствии материально-ответственных лиц, результаты оформляются актами и подписываются этим лицами.

## **Тема 9. Финансовый контроль за текущими затратами и выручкой от реализации**

### ***Понятие себестоимости, текущих и капитальных затрат***

Текущие затраты принимают форму себестоимости. Это затраты на производство и реализацию продукции. Капитальные затраты связаны с инвестиционной деятельностью. Это затраты на расширение и обновление производства. Они расширяют применяемые факторы производства, увеличивают уставный капитал.

Под себестоимостью понимают сумму всех затрат на производство и реализацию продукции. Существуют различные классификации этих затрат. Основные из них – это классификация по экономическим элементам и по зависимости от объема производства.

### ***Содержание финансового контроля на стадиях планирования затрат и финансирования расходов***

На стадии планирования рассчитывается экономическая эффективность расходов, проверяется обоснованность норм, определяются пути снижения затрат. В государственном секторе экономики показатели себестоимости контролируются не только самими организациями, но и их вышестоящими органами. Они доводят до субъектов хозяйствования рекомендации по снижению затрат на 1 руб. товарной продукции, контролируют себестоимость важнейших изделий (рассматривают калькуляции и обоснования затрат).

В процессе финансирования расходов, т. е. выполнения планов, сопоставляются размеры производственных запасов сырья, материалов и других товарно-материальных ценностей, незавершенного производства, готовой продукции с реальной потребностью в них. При этом контролируется ход выполнения производства, реализации продукции, прибыли, определяется финансовое состояние организации на отчетную дату. Одним из рычагов, сдерживающих рост себестоимости, является нормирование затрат.

К нормируемым затратам в себестоимости относятся:

- затраты по обеспечению работников специальной обувью и одеждой, другими средствами индивидуальной защиты;
- расход топлива, износ, начисляемый по легковым автомобилям служебного пользования, затраты на их текущий ремонт, заработная плата водителей;
- затраты на командировки, связанные с производственной деятельностью;
- оплата консультационных, информационных, аудиторских, маркетинговых услуг;

- представительские расходы на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц;
- затраты на подготовку кадров и др.

Указанные затраты имеют установленные нормы для включения их в себестоимость при расчете налога на прибыль. Дело в том, что фактическая себестоимость должна отражать реально осуществленные затраты на производство и реализацию продукции и тем самым обеспечивать отражение в отчетности достоверного финансового результата. Однако при исчислении налога на прибыль суммы превышения норм, а также суммы штрафов, наложенных на фирму, не признаются расходом в целях налогообложения прибыли. Они не включаются в затраты на производство продукции.

Финансовый контроль должен обеспечить правильность формирования себестоимости и финансовых результатов, не допускать фактов неправомерного отнесения на себестоимость затрат, имеющих иные источники финансирования.

Повышение результативности контроля при проведении финансового и экономического анализа.

Задачами анализа себестоимости являются:

- оценка обоснованности и напряженности плана по себестоимости продукции, товаров, работ, услуг;
- установление степени выполнения плана по себестоимости;
- определение факторов, влияющих на динамику показателей себестоимости;
- определение окупаемости издержек.

Логическим продолжением процесса сбора и обобщения информации о всех хозяйственных операциях и составления бухгалтерской отчетности являются ее анализ и экономическая интерпретация основных показателей отчетности в целях оценки финансово-экономического состояния организации и эффективности ее деятельности. Понятие «эффективность» всегда предполагает сравнение результата и затрат.



В качестве результата можно рассматривать выручку или доход, что в терминологии бухгалтерского учета является синонимами. Доход от обычных видов деятельности – это выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг, т. е. денежные средства, получаемые предприятием после продажи (реализации).

Продукция считается проданной (реализованной) с момента ее отгрузки (отпуска) покупателям и предъявления им расчетных документов. Переход права собственности происходит в момент передачи продукции покупателю либо транспортной организации. Дата перехода права собственности фиксируется в товарной накладной либо в акте о выполненных работах, оказанных услугах. Факт реализации вызывает необходимость расчета налогов, прежде всего налога на прибыль и налога на добавленную стоимость.

Налоговое законодательство предусматривает возможность фиксировать факт реализации и, следовательно, определять выручку от продажи продукции, работ, услуг либо на момент оплаты отгруженной продукции (кассовый метод), либо на момент отгрузки и предъявления соответствующих документов покупателю (метод начисления).

Кассовый метод предпочтительнее, особенно если покупатель задерживает платеж, но в соответствии с налоговым законодательством применение кассового метода ограничено размером выручки от реализации. Это существенно уменьшает возможность его применения. Сегодня он в основном применяется на малых предприятиях.

Метод признания дохода отражается в учетной политике предприятия, приказ о которой ежегодно утверждается руководителем предприятия. Метод признания дохода нужно знать при контроле за поступлением выручки.

Значение своевременного поступления выручки от реализации для жизнедеятельности организации. Необходимость контроля и оперативного регулирования поступлений выручки от реализации.

В целях осуществления контроля необходимо разрабатывать оперативные и текущие планы. Оперативный план по выручке рекомендуется составлять на

каждый месяц с разбивкой по дням, нарастающим итогом с начала года. Такой подход позволяет отслеживать текущее отставание в поступлении средств, анализировать причины и принимать меры к восполнению недополученных сумм в оставшиеся дни месяца.

Причины отставания от предусмотренного плана поступлений выручки могут быть внутренними, вызванными недостатками в деятельности самой организации, и внешними, обусловленными изменениями рыночных условий. Анализ внутренних причин сводится к установлению и устранению фактов невыполнения оперативного плана выпуска продукции в объеме и номенклатуре, невыполнения графиков отгрузки товаров, предусмотренных договорами с покупателями, нарушений сроков оплаты отгруженной продукции. Этот контроль обеспечивается с помощью ведения оперативных документов. В целях контроля оплаты отгруженной продукции на предприятиях ведут специальную карту-теку платежных документов от сдачи их в банк на инкассо до фактического поступления денег на счет организации.

На основе применяемых по отношению к каждому покупателю форм расчетов определяется период оборота платежных документов и тщательно отслеживается его соблюдение. Если деньги к указанному сроку не поступили, выясняют причины. Ими могут быть отказ покупателя от оплаты счета вследствие нарушения поставщиком условий договора поставок, отсутствие средств у покупателя. Во всех случаях договорные отношения должны быть оперативно отрегулированы. К неплательщикам могут быть применены особые меры воздействия – предварительная оплата товаров, перевод на аккредитивную форму расчетов, факторинг и др.

Для управления поступлениями денежных средств рекомендуют составлять оперативные финансовые планы. Они включают платежный календарь, кассовый план, кредитный план.

Платежный календарь составляется на квартал с разбивкой по месяцам и более мелким периодам (декадам, пятидневкам, дням). В платежном календаре притоки и оттоки денежных средств должны быть сбалансированы. По нему

необходимо следить за ходом производства и реализации продукции, состоянием запасов, дебиторской задолженностью в целях предотвращения невыполнения финансового плана. Правильно составленный платежный календарь позволяет выявить недостаток средств, вскрыть причины такого положения, наметить соответствующие мероприятия и, таким образом, избежать финансовых затруднений.

Кассовый план – это план оборота наличных денег, отражающий поступление и выплату наличных денег через кассу. Кассовый план необходим для контроля и должен предоставляться предпринимательскими организациями за 45 дней до начала планируемого квартала в коммерческий банк, с которым субъект хозяйствования заключил договор о расчетно-кассовом обслуживании.

В кредитном плане обосновывается размер кредита, сумма, которую необходимо будет выплатить кредитной организации с учетом возврата процентов по кредиту.

## **Тема 10. Понятие, содержание и виды аудита**

### ***Понятие аудита, причины его возникновения***

Аудит – это независимый финансовый контроль. Возникновение внешнего аудита связано с разделением интересов собственников бизнеса и их наемных работников. Собственников бизнеса интересует достоверная финансовая информация, которая позволяет оценить реальное состояние бизнеса и прогнозировать последствия различных экономических решений. Наемные управляющие заинтересованы в том, чтобы наилучшим образом представить результаты своего труда в бухгалтерской (финансовой отчетности). Кроме того, сама отчетность может быть подвержена искажениям в связи с применением различных оценочных значений и возможностью неоднозначной интерпретации фактов и событий хозяйственной жизни.

В условиях рынка в объективной финансовой информации заинтересованы также представители различных партнерских групп, которые непосредственно связаны с конкретным бизнесом, например поставщики, покупатели,

кредиторы, государственные органы. Каждая из этих групп имеет различные возможности доступа к информации. Кроме того, для того, чтобы оценить ее достоверность, им необходимы специальные знания и навыки.

Поэтому возникла объективная потребность в услугах независимых экспертов, имеющих соответствующую подготовку, опыт и разрешение на оказание услуг по оценке достоверности финансовой информации, представленной в отчетности субъектов хозяйствования.

Таким образом, основными причинами возникновения аудита являются:

- вероятность недостоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- зависимость последствий принимаемых решений от достоверности информации, представленной в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- необходимость специальных знаний для проверки отчетности;
- отсутствие у пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимого доступа к ней для оценки ее достоверности.

В условиях эффективно функционирующей рыночной экономики происходит усиление роли внутрихозяйственного контроля субъектов хозяйствования и, как следствие, смещение акцентов с контрольной функции аудита на оказание сопутствующих аудиту услуг, таких, например, как анализ финансовой и хозяйственной деятельности, оценка стоимости организации и др.

Классификационные признаки аудита (по исполнителям, по отраслевой направленности, по обязательности проведения, по объекту проверки, по периодичности проведения).

По исполнителям аудит может быть внешним и внутренним. Внешний проводится независимым аудитором или аудиторской организацией. Внутренний аудит проводится по желанию и на условиях экономического субъекта его специалистами или специальным подразделением – внутренней службой аудита.

В свою очередь внешний аудит по отраслевой направленности подразделяется на: общий; страховых организаций; банков; бирж; инвестиционных и внебюджетных фондов.

По обязательности проведения различают инициативный и обязательный аудит. Характер и масштабы инициативного (добровольного) аудита определяет заказчик. Обязательный аудит – это внешний аудит, обязательность которого установлена законодательными актами. Обязательный аудит достоверности бухгалтерской отчетности проводится ежегодно:

- в ОАО;
- банках, небанковских кредитно-финансовых организациях;
- на биржах;
- в коммерческих организациях с иностранными инвестициями;
- в страховых организациях, у страховых брокеров;
- у резидентов Парка высоких технологий;
- в иных организациях и индивидуальных предпринимателей, у которых объем выручки от реализации за предыдущий отчетный год составляет более 600 тыс. евро.

Затраты на проведение обязательного аудита относятся на себестоимость продукции, товаров, работ, услуг.

По объекту проверки различают аудит:

- бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правильности отражения операций по счетам бухгалтерского учета;
- целевого использования кредитов и инвестиций;
- финансового состояния аудируемого лица;
- формирования уставного фонда организации;
- достоверности налоговых деклараций (расчетов);
- состава и стоимости предприятия как имущественного комплекса;
- стоимости основных средств аудируемого лица;
- иных показателей финансовой и хозяйственной деятельности аудируемых лиц.

По периодичности проведения различают первоначальный и согласованный (повторяющийся) аудит. Первоначальный аудит конкретного аудируемого

лица проводится определенным аудитором (аудиторской организацией) впервые. Согласованный (повторяющийся) аудит конкретного аудируемого лица проводится определенным аудитором (аудиторской организацией) повторно или на регулярной основе.

Отличительные признаки аудита и государственного финансового контроля в форме проверки (ревизии). Государственная проверка (ревизия) и аудит как организационные формы контроля финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов имеют общие черты. При их проведении могут использоваться одни и те же приемы и способы документального и фактического контроля, требуется одна и та же квалификация ревизоров и аудиторов. Вместе с тем существует ряд признаков, по которым аудит отличается от государственной проверки (ревизии).

Цель аудита – выразить мнение о достоверности отчетности и соответствии совершенных операций законодательству. Цель государственной проверки – выявить недостатки и наказать виновных.

По организационной форме аудит – это предпринимательская деятельность, а ревизия - исполнительская деятельность.

#### ***Основа взаимоотношений***

При аудите – договор, при госпроверке – принудительное осуществление по предписанию руководителя контролирующего (надзорного) органа.

Принцип оплаты услуг. Аудиторские услуги оплачивает клиент, по госпроверке – контролирующий (надзорный) орган.

#### ***Практические задачи***

При аудите – улучшение финансового состояния, помощь и консультирование клиента. При госпроверке – сохранение имущества, пресечение и профилактика злоупотреблений.

#### ***Оформление результатов***

При аудите – составляется аудиторское заключение, при госпроверке – акт (справка) проверки.

Полномочия субъектов аудиторской деятельности – аудиторов и аудиторских организаций, предъявляемые к ним требования. Аудитор – физическое лицо, имеющее высшее экономическое и (или) юридическое образование и стаж работы по соответствующей специальности не менее трех лет, имеющее квалификационный аттестат аудитора. Аудитор может заниматься аудиторской деятельностью в качестве аудитора – индивидуального предпринимателя, а также в качестве сотрудника аудиторской организации.

Аудиторская организация – коммерческая организация, осуществляющая деятельность по проведению аудиторских проверок и оказанию сопутствующих аудиту услуг, в штате которой должно быть не менее пяти аудиторов.

В крупнейших аудиторских организациях стран с развитой рыночной экономикой в составе персонала работают следующие специалисты:

- ведущий партнер, отвечающий за развитие и уровень взаимоотношений с экономическими субъектами;
- технический партнер, отвечающий за подготовку и качество аудиторских услуг;
- менеджер, оказывающий помощь техническому партнеру в проведении аудиторской работы, которая требует наличия значительного опыта и принятия обоснованных решений;
- старший аудитор, который оказывает помощь техническому партнеру и менеджеру, работает непосредственно с ассистентами (линейным персоналом), распределяет и курирует их работу;
- ассистенты (линейный персонал), которые непосредственно проводят аудит и помогают старшему аудитору в подготовке отчета.

Кроме непосредственно аудита аудиторы (аудиторские организации) могут оказывать сопутствующие аудиту услуги:

- по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оценке стоимости организации как имущественного комплекса, а также иного имущества;

- постановке, восстановлению, ведению бухгалтерского и (или) налогового учета;
- составлению деклараций о доходах и имуществе;
- анализу финансовой и хозяйственной деятельности;
- консультированию по вопросам, связанным с совершением финансовых (хозяйственных) операций, формированием результатов хозяйственной деятельности и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- управленческому консультированию, в том числе связанному с реструктуризацией организаций;
- информационному обслуживанию;
- автоматизации бухгалтерского учета и внедрению информационных технологий;
- оценке предпринимательских рисков;
- разработке и анализу инвестиционных проектов, составлению бизнес – планов;
- проведению маркетинговых исследований;
- обучению специалистов в областях, связанных с аудиторской деятельностью.

## **Тема 11. Государственное регулирование и контроль аудиторской деятельности**

Регулирование аудиторской деятельности в Беларуси осуществляется Законом Республики Беларусь от 12. 07. 2013 № 56-З «Об аудиторской деятельности» Органы, осуществляющие государственное регулирование и контроль. Поскольку результаты аудита являются основой множества экономических решений, аудиторская деятельность во всех странах достаточно жестко регулируется. В Республике Беларусь этими вопросами, прежде всего, занимается Министерство финансов. Для этого созданы Управление аудита и Методологический совет по аудиторской деятельности в структуре Министерства финансов



Беларуси. Методологический совет является научно-консультативным органом по методологическим вопросам аудиторской деятельности. Совет действует на общественных началах как совещательный орган и формируется из числа специалистов министерств, учреждений образования, аудиторских организаций и аудиторов.

Функции Министерства финансов в сфере государственного регулирования аудиторской деятельности (кроме аудиторской деятельности в банках, небанковских кредитно-финансовых организациях, банковских группах, банковских холдингах):

- устанавливает республиканские правила аудиторской деятельности;
- принимает нормативные правовые акты в области осуществления аудиторской деятельности;
- проводит аттестацию на право получения квалификационного аттестата аудитора;
- осуществляет в пределах своей компетенции разъяснение законодательства об аудиторской деятельности;
- представляет интересы Республики Беларусь в международных организациях по вопросам аудиторской деятельности в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет контроль соблюдения субъектами аудита законодательства об аудиторской деятельности.

Полномочия Национального банка Республики Беларусь по контролю аудиторской деятельности распространяются на банки, небанковские кредитно-финансовые организации, банковские группы, банковские холдинги.

Общий контроль выполнения законодательства об аудиторской деятельности осуществляется Комитетом государственного контроля Республики Беларусь. Государственное регулирование помимо Министерства финансов осуществляется Президентом, Советом Министров, Национальным банком и другими государственными органами в соответствии с их полномочиями и компетенцией.

Лицензирование аудиторской деятельности является обязательным условием для ее осуществления. Аудиторы (аудиторские организации), получившие лицензию включаются в Государственный реестр аудиторов и аудиторских организаций Республики Беларусь.

Аудиторским организациям (аудиторам – индивидуальным предпринимателям) запрещается заниматься другими видами предпринимательской деятельности, кроме оказания сопутствующих услуг, преподавательской и научной деятельности.

Субъекты аудита в целях координации своей деятельности, а также представления и защиты имущественных интересов могут создавать объединения аудиторских организаций (аудиторов).

Следует иметь в виду, что при определенных ситуациях аудит не может проводиться. Например, если аудиторы являются учредителями (участниками, собственниками имущества) аудируемых лиц, их должностными лицами, бухгалтерами и иными лицами, несущими ответственность за организацию и ведение учета и составление отчетности; если аудиторы состоят в близком родстве или свойстве с указанными лицами. Названные ограничения касаются и аудиторских организаций. Аудит также не может проводиться аудиторскими организациями и аудиторами, оказывавшими аудируемому лицу услуги по восстановлению, ведению бухгалтерского и (или) налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, за период восстановления, ведения бухгалтерского и (или) налогового учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **Тема 12. Организация и порядок проведения аудита**

### ***Организация аудита и функции аудиторских служб***

Сроки и стоимость проведения аудиторских проверок и услуг определяются с учетом объема и сложности работ, времени их выполнения, особенностей деятельности организации, оговоренных в договоре.

### *Услуги, оказываемые аудиторскими организациями*

Известно, что обязательные аудиторские проверки носят резко сезонный характер, то есть в соответствии с законодательством проводятся по результатам годовой отчетности организаций. Однако аудиторским службам необходимо иметь объемы работ не только один раз в году, но и повседневно, причем для получения дохода (прибыли) от данного вида предпринимательской деятельности. Поэтому круг видов деятельности аудиторской фирмы должен быть расширен за счет оказания кроме прямых аудиторских услуг сопутствующих аудиту услуг. Оказание сопутствующих услуг требует от исполнителя профессиональной компетентности в областях аудита, бухгалтерского учета, налогообложения, хозяйственного права, экономического (финансового) анализа, других разделов экономики.

Сопутствующие аудиту услуги согласно правилу (стандарту) «Характеристика сопутствующих аудиту услуг и требования, предъявляемые к ним» можно классифицировать на совместимые при обязательном аудите и несовместимые услуги. К совместимым услугам, в частности, относятся:

- постановка бухгалтерского учета;
- контроль ведения учета и составление отчетов;
- проведение инициативного аудита;
- контроль начисления и уплаты налогов и иных обязательных платежей;
- анализ хозяйственной деятельности, оценка активов и пассивов;
- оценка экономических и инвестиционных проектов, экономической безопасности, систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля экономического субъекта;
- представление интересов экономического субъекта перед третьими лицами;
- проведение семинаров, повышение квалификации и обучение персонала организаций, в том числе аудиторских;

– научная разработка, издание методических пособий и рекомендаций по бухгалтерскому учету, налогообложению, анализу, аудиту, хозяйственному праву;

– по вопросам менеджмента, маркетинга, оптимизации налогообложения, реорганизации и ликвидации предприятий, информационному обслуживанию;

– экспертное обслуживание;

– подбор и тестирование бухгалтерского персонала.

К несовместимым услугам при обязательном аудите относятся: ведение бухгалтерского учета; восстановление бухгалтерского учета; составление налоговых деклараций; составление бухгалтерской отчетности.

Все сопутствующие услуги подразделяются на: услуги действия (по созданию документов для экономического субъекта); услуги контроля, информационные услуги. К услугам действия относятся услуги по созданию документов, ранее экономическим субъектом не созданных. Сопутствующие аудиту услуги действия, оказание которых субъект возлагает на аудиторскую организацию, оформляются договором. К договору целесообразно приложить задание, в котором отражаются: наименование услуг (перечень вопросов); перечень источников информации (данных), представленных для обработки; перечень документов, создаваемых при оказании услуг и выполнении работ; вид носителя, на котором будет представлен созданный документ.

К услугам контроля относятся услуги по проверке документов на предмет их соответствия критериям, согласованным аудиторской организацией с экономическим субъектом; контроль ведения учета и составления отчетности; контроль начисления и уплаты налогов и иных обязательных платежей и др.

К информационным услугам относятся: услуги по подготовке устных и письменных консультаций по различным вопросам; проведение обучения, семинаров, «круглых столов», информационное обслуживание; издание методических рекомендаций; оценка различных проектов; ведение бухгалтерского учета и отчетности и т. д.

Чтобы аудиторская фирма успешно функционировала, поддерживала на рынке высокий имидж, необходимо, чтобы каждый аудитор выполнял следующие задачи:

- при проверке достоверности финансовых отчетов – подтверждение реальности приведенных в них данных;
- при проверке или экспертизе различных явлений и ситуаций – объективная оценка реального состояния дел в аудиторском заключении;
- своими действиями аудиторы должны способствовать рациональному и экономному использованию ресурсов клиента, соблюдению законности и экономической целесообразности совершаемых им хозяйственно-финансовых операций.

Серьезное внимание при аудиторских проверках должно уделяться соблюдению положений учредительных документов и учетной политики организации, правильности документирования и отражения в бухгалтерском учете движения имущества, обязательств, внешнеэкономических и других операций, а также правильности формирования и учета издержек производства (обращения), калькулирования себестоимости продукции; отражения процесса реализации, формирования и распределения прибыли.

Порядок заключения договоров оказания аудиторских услуг. Обязанности, права и ответственность аудитора, аудиторских организаций и заказчика аудита. Аудиторское заключение, его содержание и требования к составлению. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **2.1. Задания по оценке хозяйственных ситуаций**

1. Фирма применяет метод начисления при определении выручки от реализации и финансового результата. Как изменится валюта баланса непосредственно после продажи продукции с отсрочкой платежа?

2. Фирма применяет кассовый метод при определении выручки от реализации и финансового результата. Как изменится валюта баланса непосредственно после продажи продукции с отсрочкой платежа?

3. Какими затратами с позиций менеджмента управлять проще – переменными или постоянными? Почему?

4. Означает ли наличие прибыли в отчетности предприятия его платежеспособность и финансовую устойчивость в данном отчетном периоде?

5. Какой из финансовых планов подтверждает платежеспособность организации? План движения денежных средств, бизнес-план, годовой финансовый план, платежный календарь?

6. Стоит ли увеличивать величину уставного капитала фирмы, если законодательство не содержит ограничений на его минимальный размер?

7. Продукция отгружена, товары проданы, услуги оказаны, однако оплата не поступила и прибыли нет. Поясните, как это возможно?

8. Продукция отгружена, товары проданы, услуги оказаны, однако оплата не поступила, тем не менее, в балансе отражена прибыль. Поясните, как это возможно?

9. Предприятие располагает значительными денежными ресурсами, а по балансу имеет убыток. Поясните, как это возможно?

10. При инвентаризации выявлены излишки товаров, в этот отчетный период списана кредиторская задолженность, получены безвозмездно ценности. В результате имущественная масса в активе увеличивается, а в пассиве (источниках) также растет прибыль. Ситуация: прибыль есть, но денег для уплаты налогов на нее нет, и выплаты дивидендов из нее тоже нет. Поясните.

11. При уменьшении имущественной массы в случае возникновения сомнительной дебиторской задолженности или изъятии у предприятия какого-то имущества сумма потерь не уменьшает прибыль в балансе. Почему?

12. Возможно ли, что предприятие уплачивает налог на прибыль, имея реальный убыток?

13. Дебиторская задолженность никогда не является действительно реальной и не может отражать средства, которые предприятие обязательно получит. Поясните.

14. Собственник, анализируя бухгалтерскую отчетность, видит устаревшие данные, а ему надо принять решение на неопределенное будущее. Можно ли признать, что прибыль в бухгалтерском учете не отражает действительного результата хозяйственной деятельности и следует разграничивать понятия бухгалтерская и экономическая прибыль?

15. Составьте схему кругооборота средств для:

- производственного предприятия;
- частного института;
- профессионального футбольного клуба.

16. Определите тип балансовых изменений и ответьте, по каким балансовым статьям последуют изменения после проведения следующих хозяйственных операций:

- израсходованы денежные средства на приобретение оборудования;
- поступили денежные средства в кассу предприятия;
- из кассы выданы средства начисленной премии работникам;
- покупателем погашена задолженность по оплате полученной продукции;
- сырье, материальные средства израсходованы на производство продукции.

17. Выберите из приведенного ниже перечня статьи, которые следует отнести к элементам затрат:

- заработная плата;
- штраф за неуплату налогов в бюджет;
- расходы на рекламу;
- потери продукции, брак;
- списочная численность работников;
- амортизация;
- балансовая стоимость основных средств;
- командировочные расходы.

18. В каких единицах и почему осуществляется учет затрат:

- в денежных;
- в натуральных и денежных;
- в натуральных и условно-натуральных.



## 2.2. Тестовые задания по темам курса

1. По какой формуле можно рассчитать величину собственных оборотных средств – (WC), если E – собственный капитал, A – общая величина активов, LTA – долгосрочные активы, LTL – долгосрочные обязательства, STA – краткосрочные активы, STL – краткосрочные обязательства?

- а)  $WC = E + LTL - LTA$ ;
- б)  $WC = STA - STL$ ;
- в)  $WC = E - LTA$ ;
- г) нет верной формулы.

2. Чистые активы – это стоимостная оценка:

- а) имущества организации после формального или фактического удовлетворения всех требований третьих лиц;
- б) активов за минусом долгосрочной задолженности;
- в) активов за минусом пассивов;
- г) активов фирмы за вычетом краткосрочных обязательств.

3. Какие балансовые статьи меняются, если фирма определяет выручку от реализации методом начислений или на условиях кассового метода:

- а) товары отгруженные, дебиторская задолженность, расчетный счет, прибыль;
- б) товары отгруженные, расчетный счет, прибыль;
- в) дебиторская задолженность, расчетный счет, прибыль;
- г) дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, расчетный счет, прибыль.

4. Активы – это ресурсы организации, (1) выражаемые в денежном измерителе; (2) находящиеся на балансе фирмы; (3) сложившиеся в результате событий прошлых периодов; (4) используемые в текущей деятельности; (5) принадлежащие фирме на праве собственности или контролируемые ею; (6) обе-

шающие получение дохода в будущем; (7) подтвержденные оправдательными документами.

Верна следующая комбинация условий:

- а) (1) +(3)+ (5)+(6);
- б) (1) +(2)+ (5)+(6);
- в) (1) +(3)+ (4)+(7);
- г) (1) +(3)+ (4)+(5).

5. К нематериальным активам не относятся:

- а) объекты интеллектуальной собственности;
- б) доходные вложения в материальные активы;
- в) деловая репутация организации;
- г) расходы будущих периодов.

6. В статье «Доходные вложения в материальные активы» отражается стоимость ценностей, переданных по договору:

- а) аренды;
- б) купли-продажи;
- в) лизинга;
- г) проката.

7. К дебиторам не относятся:

- а) поставщики и подрядчики;
- б) покупатели;
- в) налоговые органы;
- г) работники фирмы.

8. В качестве кредитора не могут выступать (или не относятся к таковым):

- а) поставщики и подрядчики;
- б) покупатели;

- в) налоговые органы;
- г) работники фирмы.

9. Величина задолженности учредителей по взносам в Уставный капитал:

- а) не отражается в учете и в балансе;
- б) отражается как дебиторская задолженность;
- в) отражается в балансе как регулятив к Уставному капиталу;
- г) отражается в форме «Отчет о движении денежных средств».

10. Средства резервного капитала не предназначены:

- а) для покрытия убытков;
- б) для выкупа собственных акций;
- в) для выплаты процентов по кредитам;
- г) для начисления дивидендов.

11) Нераспределенная прибыль – это прибыль, которая:

- а) не была распределена собственниками при формировании доходов, резервов и дивидендов;
- б) не использована для начисления дивидендов;
- в) излишне перечислена в фонды и резервы, не предусмотренные действующим законодательством, и потому подлежащие возмещению в последующие периоды;
- г) начисленная в виде дивидендов, но не полученная акционерами.

12. При прочих равных условиях отчисления в резервный капитал:

- а) увеличивают величину собственного капитала;
- б) уменьшают величину собственного капитала;
- в) не меняют величины собственного капитала;
- г) увеличивают собственный капитал, если это предусмотрено в учредительных документах.

13. «Реинвестированная прибыль» – это термин, означающий:

- а) использование прибыли для портфельных инвестиций;
- б) вложение прибыли в инновационную деятельность;
- в) создание различных резервов;
- г) направление прибыли на выплату дивидендов и создание фондов и резервов.

14. Чистая прибыль – это прибыль:

- а) очищенная от текущих обязательств перед кредиторами;
- б) остающаяся после начисления дивидендов по привилегированным акциям;
- в) остающаяся в распоряжении субъекта хозяйствования после уплаты из прибыли налогов и обязательных платежей;
- г) доступная к распределению среди собственников.

15. Величина чистой прибыли отражается:

- а) в отчете о прибылях и убытках;
- б) в разделе III баланса;
- в) в разделе II баланса;
- г) в разделе I баланса.

16. Валовая прибыль – это разница между показателями:

- а) выручкой от реализации и себестоимостью;
- б) совокупными доходами и совокупными расходами (по всем видам деятельности);
- в) выручкой от реализации и расходами по текущей деятельности;
- г) доходами и расходами по текущей деятельности.

17. Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг – это разница между показателями:

а) выручкой от реализации и себестоимостью;

б) валовой прибылью и суммой управленческих расходов и расходов на реализацию;

в) доходами и расходами по текущей деятельности;

г) выручкой от реализации и расходами по текущей деятельности.

18. Основными факторами наращивания чистых активов является:

а) получение долгосрочного кредита;

б) эмиссия облигационного займа;

в) прибыль фирмы;

г) ликвидация просроченных долгов.

19. Чистые активы рассчитываются по данным:

а) рынка;

б) оперативным данным;

в) бухгалтерской отчетности;

г) лишь отчетности, подтвержденной аудитором.

20. Задолженность учредителей по взносам в Уставный капитал является фактором:

а) увеличения величины чистых активов;

б) уменьшения величины чистых активов;

в) не влияет на величину чистых активов;

г) может влиять как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения величины чистых активов.

21. В каком разделе баланса отражается конечный финансовый результат деятельности организации:

- а) в разделе 1 актива баланса;
- б) в разделе 2 актива баланса;
- в) в разделе 3 баланса;
- г) в разделе 4 баланса;
- д) в разделе 5 баланса.

22. В каком разделе баланса отражается дебиторская задолженность:

- а) в разделе 1 актива баланса;
- б) в разделе 2 актива баланса;
- в) в разделе 3 баланса;
- г) в разделе 4 баланса;
- д) в разделе 5 баланса.

23. В каком разделе баланса отражается нераспределенная прибыль:

- а) в разделе 1 актива баланса;
- б) в разделе 2 актива баланса;
- в) в разделе 3 баланса;
- г) в разделе 4 баланса;
- д) в разделе 5 баланса.

24. Какие из перечисленных источников средств относятся к собственным:

- а) нераспределенная прибыль;
- б) задолженность бюджету;
- в) краткосрочные кредиты банков;
- г) лизинг.

25. Какие статьи отражаются в разделе 3 баланса:

- а) производственные запасы;
- б) расчеты с дебиторами;

- в) долгосрочные займы;
- г) резервный фонд.

26. Какие из перечисленных источников относятся к собственным:

- а) добавочный капитал (фонд);
- б) задолженность поставщикам;
- в) уставный капитал;
- г) задолженность рабочим и служащим по оплате труда;
- д) нераспределенная прибыль.

27. Какие источники средств относятся к заемным:

- а) нераспределенная прибыль;
- б) долгосрочные кредиты банков;
- в) уставный капитал;
- г) кредиторская задолженность.

28. Найти верное утверждение:

- а) пассив баланса предприятия может быть больше актива баланса;
- б) может быть меньше актива баланса;
- в) находится в любых соотношениях с активом баланса;
- г) всегда равен активу баланса.

29. Сумма по статье баланса «Товары отгруженные» появляется в случае, если в фирме при определении выручки от реализации применяется:

- а) метод начисления;
- б) метод прямой;
- в) метод косвенный;
- г) метод кассовый.

30. Предусматривает ли законодательство ограничения на величину Уставного капитала:

а) да, в зависимости от отраслевой принадлежности хозяйствующего субъекта;

б) да, в зависимости от организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта;

в) нет, не предусматривает;

г) нет, но учредители могут предусмотреть ограничения в учредительных документах.

31. Систематизирующими элементами отчета о прибылях и убытках являются:

а) доходы, расходы;

б) выручка, себестоимость, прибыль (убыток);

в) доходы, расходы, прибыль (убыток);

г) прибыль (убыток) до налогообложения.

32. В отчете о прибылях и убытках отражаются:

а) доходы будущих периодов;

б) валовая прибыль;

в) расходы будущих периодов;

г) себестоимость реализованной продукции.

33. В статье о движении денежных средств обособляются разрезы, отражающие деятельность:

а) текущую, инвестиционную, финансовую;

б) текущую, инвестиционную, социально-культурную;

в) основную, вспомогательную, прочую;

г) инвестиционную, благотворительную, рекламную.



34. Системообразующими элементами баланса являются:

- а) активы, прибыль, пассивы;
- б) долгосрочные активы, краткосрочные активы, капитал;
- в) материальные ресурсы, расчеты, капитал;
- г) активы, обязательства, капитал.

35. Что относится к подразделу баланса «Запасы»?

- а) отложенные налоговые активы;
- б) незавершенное производство;
- в) НДС по приобретенным ценностям;
- г) денежные средства и их эквиваленты.

36. Какие формы финансового контроля выделяют в зависимости от полноты охвата проверяемого материала:

- а) документальный;
- б) сплошной;
- в) выборочный;
- г) фактический.

37. Текущему контролю подлежат:

- а) полнота формирования финансовых ресурсов, их расходование при исполнении бюджетов;
- б) выполнение финансовых планов субъектов хозяйствования, смет бюджетных учреждений;
- в) проекты законодательных актов, договорных соглашений, учредительные документы;
- г) процесс совершения хозяйственных и финансовых операций.

38. Последующему контролю подлежат:

- а) итоги формирования и использования финансовых ресурсов;

- б) процесс исполнения финансовых планов, бюджетов;
- в) процесс совершения хозяйственных операций;
- г) процесс совершения финансовых операций.

39. Предварительный контроль проводится:

- а) на стадии составления финансового планирования;
- б) в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций;
- в) в результате анализа использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, законности совершаемых финансовых хозяйственных операций;

40. Показателями, отражающими снижение себестоимости продукции являются:

- а) рентабельность продукции;
- б) рентабельность активов;
- в) оборачиваемость активов;
- г) затраты на 1 руб. реализованной продукции.

41. Исследовать структуру затрат, определить основные направления расходования средств и выявить резервы снижения себестоимости позволяет анализ:

- а) по экономическим элементам;
- б) по калькуляционным статьям затрат;
- в) прямых и косвенных затрат;
- г) по экономическим элементам и калькуляционным статьям затрат.

42. Бизнес-план предпринимательского проекта:

- а) это категория не только рыночной экономики;
- б) разрабатывается только для анализа внешней среды;
- в) состоит из описания бизнеса;

г) разрабатывается только для анализа внутренних условий хозяйствования.

43. Рост обязательств предприятия приводит:

- а) к притоку денежных средств;
- б) к оттоку денежных средств;
- в) не влияет на денежный поток;
- г) к появлению отрицательного денежного потока.

44. Поступление денежных средств от продажи акций организации относится:

- а) к финансовой деятельности;
- б) к инвестиционной деятельности;
- в) к основной (текущей) деятельности.

45. Превышены темпов роста затрат над темпами роста выручки от реализации приводит:

- а) к снижению прибыли от реализации;
- б) к росту прибыли от реализации;
- в) не оказывает влияния.

46. Для эффективно работающей организации характерно следующее соотношение темпов изменения основных показателей деятельности:

а) темп роста прибыли  $>$  темп роста объема реализации  $>$  темп роста авансированного капитала  $> 100\%$ ;

б) темп роста прибыли  $>$  темп роста авансированного капитала  $>$  темп роста объема реализации  $> 100\%$ ;

в) темп роста авансированного капитала  $>$  темп роста объема реализации  $>$  темп роста прибыли  $> 100\%$

47. Пользователи бухгалтерской отчетности должны трактовать мнение аудитора как:

- а) подтверждение достоверности отчетности во всех существенных аспектах;
- б) полное отсутствие ошибок;
- в) полную гарантию будущей жизнеспособности.

48. Требования к аудитору в части обеспечения независимости и критерии того, что аудитор не является зависимым, регламентируются:

- а) Гражданским кодексом Республики Беларусь;
- б) Нормативными документами по ведению учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в) Законом Республики Беларусь «Об аудиторской деятельности», а также этическими кодексами аудиторов.

49. За подготовку, составление, представление бухгалтерской (финансовой) отчетности несет ответственность:

- а) руководитель аудиторской организации;
- б) руководитель аудируемого лица;
- в) аудитор, проводивший проверку отчетности.

50. Виды аудиторских услуг, не совместимые с аудитом бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- а) постановка бухгалтерского учета;
- б) контроль начисления и уплаты налогов и иных обязательных платежей;
- в) ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- г) составление налоговых деклараций.

51. Инициативная аудиторская проверка проводится:

- а) по инициативе государственных органов;
- б) по решению совета директоров;
- в) по инициативе аудитора или аудиторской организации.

52. Затребовать проведение аудиторской проверки в акционерном обществе в любое время может:

- а) руководитель акционерного общества;
- б) главный бухгалтер организации;
- в) акционер, владеющий не менее 10% голосующих акций.

53. Аудитор имеет право при аудите отчетности:

- а) проверять фактическое наличие имущества, учтенного в документах;
- б) требовать применение бухгалтерских программ, которыми владеет;
- в) без согласования экономического субъекта привлекать эксперта.

54. Если руководитель экономического субъекта не согласен с выводами аудитора относительно бухгалтерской (финансовой) отчетности, то он обязан:

- а) оплатить услугу аудиторов;
- б) отказаться от оплаты за аудит;
- в) обратиться к другой аудиторской организации.

55. Руководитель проверяемого экономического субъекта не имеет права требовать от аудитора:

- а) нормативные акты, регулирующие аудит в Республике Беларусь;
- б) нормативные акты, на которых основываются замечания и выводы;
- в) рабочие документы, составляемые в ходе аудита, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

56. Лицензия на проведение аудиторской деятельности может быть аннулирована, если:

а) после выдачи лицензии обнаружен факт представления для ее получения недостоверных данных;

б) аудиторской организацией оказываются услуги по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) не выполнены аудиторские услуги в сроки, установленные договором между аудиторской организацией и экономическим субъектом.

57. Какой орган является уполномоченным по государственному регулированию аудиторской деятельности:

а) Правительство Республики Беларусь;

б) Министерство финансов Республики Беларусь;

в) Совет по аудиторской деятельности.

58. Аудитор может отказаться от проведения проверки или выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае, если:

а) не произведена оплата экономическим субъектом за аудиторские услуги;

б) не представлена вся необходимая информация;

в) не выполнено условие по предоставлению отдельного помещения для осуществления проверки.

59. Аудиторская организация может создаваться в любых организационно-правовых формах, кроме:

а) ЗАО;

б) ОАО;

в) ООО.

60. Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита составляется для:

- а) урегулирования непонимания относительно будущего аудита;
- б) составления программы аудита;
- в) формирования группы аудиторов.

61. Письмо-обязательство аудиторская организация может не предоставлять экономическому субъекту, если:

- а) аудиторская организация утверждена в качестве официального аудитора годовым собранием акционеров;
- б) цель и масштаб аудита определены между сторонами в долгосрочном договоре;
- в) аудит проводится в рамках повторяющегося аудита.

### 2.3. Задачи

**Задача 1.** Составьте баланс предприятия в млн. руб., если известно:

недостаток собственных средств	200
доля затрат и запасов в активе баланса	25%
долгосрочные активы	700
убытки	100
долгосрочные обязательства	200
коэффициент маневренности	0,5

Баланс составить по форме:

Показатель	Сумма, млн. руб.	Показатель	Сумма, млн. руб.
Долгосрочные активы (А1)	700	Собственный капитал (П3)	
Краткосрочные (оборотные) активы (А2)		Долгосрочные обязательства (П4)	200
		Краткосрочные обязательства (П5)	
Баланс (ИБ)		Баланс (ИБ)	

**Задача 2.** Используя приведенные ниже данные, составьте баланс организации на планируемый год.

Оборачиваемость всех активов	2 раза в год
Средний срок дебиторской задолженности (принято 360 дней в году)	18 дней
Оборачиваемость основных средств	5 раз в год
Оборачиваемость запасов (на основе себестоимости реализованной продукции)	15 раз в год
Коэффициент текущей ликвидности	2
Объем реализации (все с отсрочкой платежей )	4000000 д. е.
Себестоимость реализованной продукции	75% от объема продаж
Отношение обязательств к общей сумме активов	50%

Баланс составьте по следующему упрощенному формату:

Активы		Капитал и пассивы	
Денежные средства		Счета к оплате	
Счета к получению		Долгосрочный заем	
Товарно-материальные запасы		Собственный капитал	
Основные средства			
Всего:		Всего:	

**Задача 3.** Компания XZ планирует годовой объем реализации без косвенных налогов в размере 3,2 млн. долларов США. Реализация продукции в течение года осуществляется равномерно. Составьте прогнозную отчетность (баланс и отчет о прибылях и убытках) на конец года, используя следующие данные:

Денежные средства: в размере двухнедельной потребности в расходах на сырье и материалы.

Дебиторская задолженность – длительность оборачиваемости в днях 60 дней.

Производственные запасы: оборачиваемость составляет 8 оборотов в год.

Основные средства: остаточная стоимость 500 тысяч долларов США, амортизационных отчислению достаточно для поддержания их на этом уровне.

Кредиторская задолженность по товарным операциям: в размере месячной закупки.



Прочая кредиторская задолженность: 3% объема реализации.

Банковские ссуды: на момент расчета 50 тысяч долларов США, верхний лимит составляет 250 тысяч долларов США.

Прочие долгосрочные заемные средства: на момент расчета 300 тысяч долларов США, из них 75 тысяч долларов США будут погашены к концу года.

Акционерный капитал: на момент расчета равен 100 тысяч долларов США, изменения не предвидятся.

Реинвестированная прибыль: на момент расчета 500 тысяч долларов США.

Прибыль к распределению: 8% объема реализации.

Дивиденды: не выплачиваются.

Себестоимость реализованной продукции: 60% объема реализации

Расходы на сырье и материалы: в размере 50% себестоимости реализованной продукции.

Налог: в размере 18 % налогооблагаемой прибыли

**Задача 4.** Определите, каким собственным капиталом располагает фирма?

Финансовые обязательства фирмы оцениваются суммой 65 млн. руб; ее активы – 240,2 млн. руб.

**Задача 5.** Определите, какую прибыль получила фирма в отчетном году?

- Активы фирмы – 450 млн. руб.;
- Накопленный до отчетного года капитал – 270 млн. руб.;
- Финансовые обязательства – 160 млн. руб.

**Задача 6.** Определите размер финансовой задолженности фирмы:

- Активы фирмы – 470 млн. руб.;
- Накопленный до отчетного года капитал – 310 млн. руб.;
- В отчетном году сумма доходов – 90 млн. руб.;
- В отчетном году сумма расходов – 75 млн. руб.

## **3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

### **3.1. Варианты контрольных работ**

**по дисциплине «Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит»**

**(для студентов 3 курса специальности «культурология»).**

#### **ВАРИАНТ 1**

1. В общем смысле информация – это сведения:

- а) уменьшающие неопределенность в той области, к которой они относятся;
- б) отраженные в отчетности, подтвержденной аудитором;
- в) имеющие документальное подтверждение;
- г) полученные из достоверных источников.

2. Существует ли информация в готовом виде; если да, то при каких условиях:

- а) да, это данные бухгалтерской отчетности;
- б) да, если это данные налогового учета;
- в) да, если данные бухгалтерской отчетности подтверждены аудитором;
- г) нет.

3. В отчете о движении денежных средств обособляются разрезы, отражающие деятельность:

- а) текущую, инвестиционную, финансовую;
- б) текущую, инвестиционную, социально-культурную;
- в) основную, вспомогательную, прочую;
- г) инвестиционную, благотворительную, рекламную.

4. В качестве кредитора не могут выступать (или не относятся к таковым):

- а) поставщики и подрядчики;

- б) покупатели;
- в) налоговые органы;
- г) работники фирмы.

5. Величина чистой прибыли отражается:

- а) в отчете о прибылях и убытках;
- б) в разделе III баланса;
- в) в разделе II баланса;
- г) в разделе I баланса.

**Задача.** Определить порог рентабельности и запас финансовой прочности для группы однородных изделий:

1. Цена одного изделия (без косвенных налогов), тыс. руб.	80
2. Выручка от реализации изделий по плану на год, тыс. руб.	36000
3. Переменные затраты на одно изделие, тыс. руб.	50
4. Постоянные затраты на выпуск изделий в расчете на год, тыс. руб.	12000

## ВАРИАНТ 2

1. Публичность отчетности – это:

- а) объявление отчетности открытой для любых пользователей; опубликование ее в виде брошюры;
- б) передача отчетности в налоговые органы; опубликование ее в газетах и журналах, доступных пользователям отчетности;
- в) закрепление отчетности в уставных документах; опубликование ее в виде брошюры;
- г) передача отчетности территориальным органам статистики; ее опубликование в газетах и журналах, доступных пользователям отчетности.

2. Может ли хозяйствующий субъект изменить формат отчетности:

- а) да, но только после согласования с аудитором;
- б) да, но только после согласования с органами налоговой инспекции;
- в) да;
- г) нет.

3. Системообразующими элементами баланса являются

- а) активы, прибыль, пассивы;
- б) долгосрочные активы, краткосрочные активы, капитал;
- в) материальные ресурсы, расчеты, капитал;
- г) активы, обязательства, капитал.

4. Величина задолженности учредителей по взносам в Уставный капитал:

- а) не отражается в учете и в балансе;
- б) отражается как дебиторская задолженность;
- в) отражается в балансе как регулятив к Уставному капиталу;
- г) отражается в форме «Отчет о движении денежных средств».

5. Валовая прибыль – это разница между показателями:

- а) выручкой от реализации и себестоимостью;
- б) совокупными доходами и совокупными расходами (по всем видам деятельности);
- в) выручкой от реализации и расходами по текущей деятельности;
- г) доходами и расходами по текущей деятельности.

**Задача.** Предприятие производит безалкогольный напиток «Тархун». Его деятельность характеризуют следующие данные: выручка от реализации – 75000 руб.; переменные затраты – 50000 руб.; постоянные затраты – 15000 руб.; прибыль – 10000 руб.; объем произведенной продукции – 5000 шт.; цена единицы напитка (без НДС) – 15 руб.

Требуется найти точку безубыточности и порог рентабельности.

### ВАРИАНТ 3

1. В действующем формате баланса не относятся к долгосрочным активам статьи:

- а) доходные вложения в материальные ценности;
- б) долгосрочная дебиторская задолженность;
- в) товары отгруженные;
- г) долгосрочные финансовые вложения.

2. В отчете о прибылях и убытках не указывается финансовый результат:

- а) от реализации продукции;
- б) от иной деятельности;
- в) общая величина прибыли (убытка) отчетного года;
- г) нераспределенная прибыль.

3. По какой формуле можно рассчитать величину собственных оборотных средств – (WC), если E – собственный капитал, A – общая величина активов, LTA – долгосрочные активы, LTL – долгосрочные обязательства, STA – краткосрочные активы, STL – краткосрочные обязательства?

- а)  $WC = E + LTL - LTA$ ;
- б)  $WC = STA - STL$ ;
- в)  $WC = E - LTA$ ;
- г) нет верной формулы.

4. Средства резервного капитала не предназначены:

- а) для покрытия убытков;
- б) для выкупа собственных акций;
- в) для выплаты процентов по кредитам;
- г) для начисления дивидендов.

5. Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг – это разница между показателями:

- а) выручкой от реализации и себестоимостью;
- б) валовой прибылью и суммой управленческих расходов и расходов на реализацию;
- в) доходами и расходами по текущей деятельности;
- г) выручкой от реализации и расходами по текущей деятельности.

**Задача.** Среднемесячный объем реализации – 10 изделий по цене (без косвенных налогов) 250 тыс. руб. каждое.

Переменные затраты – 120 тыс. руб./шт., ежемесячные постоянные затраты – 800 тыс. руб. Итого себестоимость единицы изделия – 200 тыс. руб.; себестоимость ежемесячного выпуска – 2000 тыс. руб. Поступает предложение продать дополнительно 1 изделие за 140 тыс. руб.

Следует ли принять это предложение?

#### **ВАРИАНТ 4**

1. Бухгалтерская отчетность за год некоммерческих организаций, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, включает:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) отчет о прибылях и убытках;
- в) отчет о целевом использовании полученных средств;
- г) отчет о движении денежных средств.

2. В годовую отчетность коммерческих организаций входят:

- а) 2 отчетные формы;
- б) 3 отчетные формы;
- в) 4 отчетные формы;
- г) 5 отчетных форм.

3. Какие балансовые статьи меняются, если фирма определяет выручку от реализации методом начислений или на условиях кассового метода:

- а) товары отгруженные, дебиторская задолженность, расчетный счет, прибыль;
- б) товары отгруженные, расчетный счет, прибыль;
- в) дебиторская задолженность, расчетный счет, прибыль;
- г) дебиторская задолженность, кредиторская задолженность, расчетный счет, прибыль.

4. Нераспределенная прибыль – это прибыль, которая:

- а) не была распределена собственниками при формировании доходов, резервов и дивидендов;
- б) не использована для начисления дивидендов;
- в) излишне перечислена в фонды и резервы, не предусмотренные действующим законодательством, и потому подлежащие возмещению в последующие периоды;
- г) начисленная в виде дивидендов, но не полученная акционерами.

5. Основными факторами наращивания чистых активов является:

- а) получение долгосрочного кредита;
- б) эмиссия облигационного займа;
- в) прибыль фирмы;
- г) ликвидация просроченных долгов.

**Задача.** Имеются следующие данные о производстве продукции.

Условно-постоянные расходы 50 млн. руб.

Переменные расходы на единицу продукции 55 тыс. руб.

Цена единицы продукции (без косвенных налогов) 65 тыс. руб.

Требуется: а) определить критический объем продаж; б) рассчитать объем продаж, обеспечивающий валовой доход в размере 70 млн. руб.

## ВАРИАНТ 5

1. Бухгалтерская отчетность:

- а) является конфиденциальной;
- б) не является конфиденциальной;
- в) уровень конфиденциальности оговаривается в уставных документах;
- г) уровень конфиденциальности определяется собственниками фирмы.

2. Основные средства, нематериальные активы, доходные вложения в материальные активы отражаются в балансе:

- а) по себестоимости;
- б) по первоначальной стоимости;
- в) по рыночным оценкам;
- г) по остаточной стоимости.

3. В статье «Доходные вложения в материальные активы» отражается стоимость ценностей, переданных по договору:

- а) аренды;
- б) купли-продажи;
- в) лизинга;
- г) проката.



4. При прочих равных условиях отчисления в резервный капитал:

а) увеличивают величину собственного капитала;

б) уменьшают величину собственного капитала;

в) не меняют величины собственного капитала;

г) увеличивают собственный капитал, если это предусмотрено в учредительных документах.

5. Прибыль от реализации продукции, товаров, работ, услуг – это разница между показателями:

а) выручкой от реализации и себестоимостью;

б) валовой прибылью и суммой управленческих расходов и расходов на реализацию;

в) доходами и расходами по текущей деятельности;

г) выручкой от реализации и расходами по текущей деятельности.

**Задача.** Рассчитать наличие собственных оборотных средств организации на конец отчетного года по данным выписки из баланса.

#### Собственный капитал

Активы, млн. руб.	Пассивы, млн. руб.
Основные средства – 8400	Уставный капитал – 6000
Нематериальные активы – 1600	Добавочный капитал – 20000
Вложения в долгосрочные активы – 2800	Резервный капитал – 4000
Оборотные средства – 32200	Нераспределенная прибыль – 5000
	Целевое финансирование – 1000
	Долгосрочные обязательства – 1000
	Краткосрочные обязательства – 8000
Баланс – 45000	Баланс – 45000

## ВАРИАНТ 6

1. Переоценка основных средств отражается в разделе «Собственный капитал» в статье:

- а) уставной капитал;
- б) добавочный капитал;
- в) резервный капитал;
- г) целевое финансирование.

2. Предусматривает ли законодательство ограничения на величину Уставного капитала:

- а) да, в зависимости от отраслевой принадлежности хозяйствующего субъекта;
- б) да, в зависимости от организационно-правовой формы хозяйствующего субъекта;
- в) нет, не предусматривает;
- г) нет, но учредители могут предусмотреть ограничения в учредительных документах.

3. В статье «Доходные вложения в материальные активы» отражается стоимость ценностей, переданных по договору:

- а) аренды;
- б) купли-продажи;
- в) лизинга;
- г) проката.

4. «Реинвестированная прибыль» – это термин, означающий:

- а) использование прибыли для портфельных инвестиций;
- б) вложение прибыли в инновационную деятельность;
- в) создание различных резервов;

г) направление прибыли на выплату дивидендов и создание фондов и резервов.

5. Задолженность учредителей по взносам в Уставный капитал является фактором:

а) увеличения величины чистых активов;

б) уменьшения величины чистых активов;

в) не влияет на величину чистых активов;

г) может влиять как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения величины чистых активов.

**Задача.** Нераспределенная прибыль на конец 2017г. составила 690 млн. руб., а на конец 2016г. – 720 млн. руб. За 2017 г. было выплачено в виде дивидендов - 400 млн. руб.

Чему была равна чистая прибыль за 2017г.?

## ВАРИАНТ 7

1. Систематизирующими элементами отчета о прибылях и убытках являются:

а) доходы, расходы;

б) выручка, себестоимость, прибыль (убыток);

в) доходы, расходы, прибыль (убыток);

г) прибыль (убыток) до налогообложения.

2. В отчете о прибылях и убытках отражаются:

а) доходы будущих периодов;

б) валовая прибыль;

в) расходы будущих периодов;

г) себестоимость реализованной продукции.

3. В качестве кредитора не могут выступать (или не относятся к таковым):

а) поставщики и подрядчики;

б) покупатели;

в) налоговые органы;

г) работники фирмы.

4. Чистая прибыль – это прибыль:

а) очищенная от текущих обязательств перед кредиторами;

б) остающаяся после начисления дивидендов по привилегированным акциям;

в) остающаяся в распоряжении субъекта хозяйствования после уплаты из прибыли налогов и обязательных платежей;

г) доступная к распределению среди собственников.

5. По какой формуле можно рассчитать величину собственных оборотных средств – (WC), если E – собственный капитал, A – общая величина активов, LTA – долгосрочные активы, LTL – долгосрочные обязательства, STA – краткосрочные активы, STL – краткосрочные обязательства?

а)  $WC = E + LTL - LTA$ ;

б)  $WC = STA - STL$ ;

в)  $WC = E - LTA$ ;

г) нет верной формулы.

**Задача.** Имеются следующие данные по итогам истекшего года (млн. руб.):

Производственные запасы	120
Уставный капитал	450
Поставщики и подрядчики	130
Отложенные налоговые активы	50
Незавершенное строительство	60

Расчетный счет	30
Добавочный капитал	?
Долгосрочный кредит	70
Величина собственных оборотных средств	100
Основные средства	400
Нераспределенная прибыль	60
Дебиторская задолженность	?

Требуется определить валюту (итог) баланса и долю в процентах оборотных средств в валюте баланса.

### **3.2. Примерный перечень**

#### **контрольных вопросов по курсу**

1. Каковы основные особенности менеджмента в сфере культуры?
2. Назовите примеры внешних и внутренних источников информации.
3. Назовите специальные методы и рычаги, которые используются в управлении ресурсами организации.
4. Рекомендательными или обязательными являются международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности?
5. Что входит в состав годовой (квартальной) отчетности коммерческих и некоммерческих организаций?
6. Назовите системообразующие элементы форм отчетности: баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств.
7. В чем особенности формирования финансовых ресурсов в некоммерческих организациях?
8. В какие группы элементов объединяются затраты организации, образующие себестоимость продукции, товаров, работ, услуг?
9. Как формируется стоимость материальных ресурсов, отражаемая по элементу «Материальные затраты»?
10. Укажите состав расходов элемента затрат «Оплата труда» в системе бухгалтерского и налогового учета себестоимости продукции.

11. Что входит в состав расходов элемента затрат «Отчисления на социальные нужды»?
12. Что включается в состав экономического элемента «Прочие затраты»?
13. Чем отличается полная себестоимость продукции от производственной себестоимости?
14. К какому виду деятельности относятся расходы, связанные с участием в уставных фондах других организаций?
15. К какому виду деятельности относятся расходы по вложениям в долговые ценные бумаги, если это не является предметом деятельности организации?
16. Назовите показатели рентабельности.
17. Какие денежные поступления относятся к текущей деятельности?
18. Что относится к доходам по инвестиционной деятельности?
19. Какие доходы относятся к финансовой деятельности?
20. Какие денежные поступления не относятся к доходам организации?
21. Назовите налоги, уплачиваемые из выручки от реализации.
22. Каким образом подтверждается ответственность руководителя фирмы (организации) за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций?
23. Какова ответственность фирмы и руководителя за ошибки, допущенные в бухгалтерском учете, при расчете налоговых обязательств и в бухгалтерской и налоговой отчетности?
24. В каких случаях проводится обязательный аудит?
25. Укажите принципиальные отличия государственного финансового контроля и аудита.
26. Приведите примеры ответственности аудиторов и аудиторских организаций.
27. Какие контрольные функции выполняет Министерство культуры Республики Беларусь?
28. В чем выражается сущность двойной записи в бухгалтерском учете?

29. Для каких целей в финансовом менеджменте может использоваться бухгалтерская отчетность?

30. В чем выражается равенство, вытекающее из бухгалтерского баланса?

31. Изменяется ли в течение отчетного периода величина активов, пассивов, собственного капитала? Если да, то почему?

32. Обязательно ли использовать такой инструмент управления имуществом и обязательствами, как «инвентаризация»?

33. Являются ли данные бухгалтерского учета в виде бухгалтерской (финансовой) отчетности конфиденциальными?

34. Есть ли ограничения в использовании наличных денежных средств в хозяйственных операциях фирмы?

### **3.3. Примерный перечень вопросов к экзамену**

Экзаменационные вопросы по дисциплине

«Бухгалтерский учет, финансовый контроль и аудит».

1. Роль и значение учета, отчетности и контроля.
2. Учетные измерители, их виды, использование при ведении учета.
3. Виды учета и отчетности, требования к их организации.
4. Понятие о бухгалтерских документах.
5. Правила составления бухгалтерских документов. Виды документов, их реквизиты.
6. Проверка, утверждение и хранение документов.
7. Объекты бухгалтерского учета.
8. Метод бухгалтерского учета.
9. Хозяйственные операции и их влияние на изменения в балансе.
10. Сущность инвентаризации, цели ее проведения и виды.
11. Порядок проведения инвентаризации.
12. Оформление результатов инвентаризации и их отражение в учете.
13. Понятие, назначение и виды счетов.
14. Активно-пассивные счета, порядок записей по ним.

15. Классификация активов и источников в бухгалтерском учете. Основное бухгалтерское уравнение.
16. Классификация бухгалтерских счетов типового плана счетов.
17. Двойная запись. Корреспонденция счетов.
18. Правила ведения кассовых операций в Республике Беларусь.
19. Взаимоотношения банков с клиентами. Виды счетов.
20. Денежные расчеты между организациями в форме платежного поручения, платежного требования-поручения, платежного требования.
21. Денежные расчеты с подотчетными лицами и с бюджетом по налогам и сборам.
22. Расчеты по оплате труда работников учреждений культуры.
23. Понятие, роль и значение бухгалтерской отчетности.
24. Построение бухгалтерского баланса. Использование данных баланса в финансовом менеджменте.
25. Отчет о финансовых результатах, его содержание и использование в финансовом менеджменте.
26. Отчет о движении денежных средств, его содержание и использование в финансовом менеджменте.
27. Финансовый контроль в условиях рыночной экономики, усиление его роли.
28. Система финансового контроля, ее основные звенья.
29. Государственный финансовый контроль, его задачи и функции.
30. Органы, осуществляющие государственный финансовый контроль, их задачи и функции.
31. Формы и методы финансового контроля.
32. Финансовый контроль в организациях за текущими затратами.
33. Финансовый контроль в организациях за объемами продаж и выручкой от реализации.
34. Аудиторский контроль, его сущность и назначение.
35. Аудит внутренний и внешний, обязательный и инициативный.



36. Необходимость обязательного аудита.
37. Требования к организации аудиторской деятельности.
38. Права и обязанности аудиторских организаций и аудиторов.
39. Аудит отчетности.
40. Аудиторское заключение, содержание и виды.

## 4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

### 4.1. Выписки из учебной программы (учебно-методические карты дисциплины)

Учебно-методическая карта дисциплины - ДФО

Название разделов (модулей) и тем	Количество часов				
	Всего	Аудиторные			Самостоятельная работа
		Лекции	Практические – лабораторные занятия	Литература	
1 Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования.	6	2	2	1, 2,3, 7,	2
2. Предмет и метод бухгалтерского учета	6	2	2	1,3, 7,	2
3 Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете.	6	2	2	2, 7,9, 12,	2
4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись.	6	2	2	1, 2, 10, 3.	2
5. Порядок учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, расчетов по оплате труда персонала.	10	2	6	2, 3, 11,17, 18	2
6. Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте.	12	4	6	1,3, 20,21,	2
7. Сущность и значение финансового контроля, его виды.	6	2	2	9, 20, 4,5	2
8 Формы и методы финансового контроля	8	2	4	3, 13	2
9. Финансовый контроль за текущими затратами и выручкой в организациях.	10	2	6	13, 20,21	2
10 Понятие, содержание и виды аудита.	6	2	2	4, 5, 6, 8	2

11. Государственное регулирование и контроль аудиторской деятельности.	6	2	2	4,5,6,8	2
12. Порядок проведения аудита. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.	8	2	4	4,5,6,8	2
Итого часов	90	26	40		24
Экзамен	36				36
Всего часов	126	26	40		36

Учебно-методическая карта дисциплины – 3ФО

Название разделов (модулей) и тем	Количество часов				
	Всего	Аудиторные			Самостоятельная работа
		Лекции	Практические – лабораторные занятия	Литература	
1 Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования.	2,5	0,5		1, 2,3, 7,	2
2. Предмет и метод бухгалтерского учета	4.5	0,5		1, 2,3, 7,	4
3. Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете.	4.5	0,5		2, 7,9, 12,,	4
4.Счета бухгалтерского учета и двойная запись.	10,5	0,5	2	1, 2, 10, 3	8
5. Порядок учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, расчетов по оплате труда персонала.	8,5	0,5		2, 3, 11,17, 18	8

6. Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте.	11,5	1,5	2	2, 3, 11,17, 18	8
7. Сущность и значение финансового контроля, его виды.	6,5	0,5		9, 20, 4,5	6
8. Формы и методы финансового контроля	8,5	0,5		3, 13	2
9. Финансовый контроль за текущими затратами и выручкой в организациях.	11,5	1,5	2	4, 5, 6, 8	
10. Понятие, содержание и виды аудита.	6,5	0,5		4, 5, 6, 8	6
11. Государственное регулирование и контроль аудиторской деятельности.	6,5	0,5		4,5,6,8	6
12. Порядок проведения аудита. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.	8,5	0,5	2	4,5,6,8	6
Итого часов	90	8	8		74
Экзамен	36				36
Всего часов	126	8	8		110

## 4.2. Требования к самостоятельной работе студентов

### Требования к выполнению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов на СРС	Задание	Форма выполнения	Цель или задача СРС
1	Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования	2	Работа с конспектом и литер. источниками	Выписки из текстов	Первичное овладение знаниями. Изучение законодательных актов

2	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	Работа с конспектом лекций и нормативными документами	Выписки из текстов	Первичное овладение знаниями. Изучение законодательных актов.
3	Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете	2	Изучение способов, сроков и порядка проведения инвентаризации..	Выполнение практических заданий, написание рефератов	Систематизация знаний. Подготовка к практическим занятиям.
4	Счета бухгалтерского учета и двойная запись.	2	Работа с литературными источниками и нормативными материалами	Выявить изменения в статьях баланса в результате операций.	Подготовка к практическим занятиям, экзамену
5	Порядок учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, расчетов по оплате труда персонала	2	Ознакомление с инструкциями и другими норм. актами	Решение задач, подготовка выступлений	Закрепление и систематизация знаний, подготовка к лабораторным занятиям и экзамену
6	Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте	2	Работа с конспектом	Решение задач, оценка хозяйственных ситуаций	Формирование практических навыков, подготовка к лабораторным занятиям и к экзамену
7	Сущность и значение финансового контроля, его виды	2	Работа с литературными источниками и конспектом	Выписки из законодательства	Формирование практических навыков, подготовка к экзамену
8	Формы и методы финансового контроля	2	Работа с конспектом и нормативными документами	Выполнение практических заданий, решение задач	Закрепление знаний, подготовка лабораторным занятиям и к экзамену.
9	Финансовый контроль за текущими затратами и выручкой в организациях	2	Работа с литературными источниками и нормативными документами	Выписки из текстов	Подготовка к текущим занятиям и экзамену

10	Понятие, содержание и виды аудита	2	Ознакомление с источниками	Выписки из текстов	Подготовка к экзамену
11	Государственное регулирование и контроль аудиторской деятельности	2	Работа с литературными источниками и нормативными и статистическими материалами	Конспектирование, написание рефератов.	Подготовка к занятиям и к экзамену.
12	Организация и порядок проведения аудита.	2	Работа с литературными источниками и нормативными материалами	Написание текста аудиторского заключения	Подготовка к текущим занятиям и к экзамену.

13 Экзамен 36

### **4.3. Перечень рекомендуемых для изучения источников**

#### ***Основная литература***

1. Азаренко, А. В. Пособие по теории бухгалтерского учета / А. В. Азаренко. – Минск : Амалфея, 2010. – 156 с.
2. Папковская, П. Я. Теория бухгалтерского учета : учебник / П. Я. Папковская. – 8-е изд. – Минск : Информпресс, 2012. – 252 с.
3. Татур, И. К. Бухгалтерский учет для неучетных специальностей : учебник / И. К. Татур. -2-е изд. – Минск : БГЭУ, 2007. – 413 с.
4. Данилкович, С. А. Ревизия и контроль : учебное пособие / С. А. Данилкович. – Минск : РИПО, 2014. – 359 с.
5. Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит / Н. П. Дробышевский. – Минск : Мисанта, 2009. – 336 с.
6. Лемеш, В.Н. Ревизия и аудит : учебное пособие / В. Н. Лемеш. – Минск : Издательство Гревцова, 2013. – 272 с.
7. О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Республики Беларусь № 57 – 3 от 12 июля 2013 г.
8. Об аудиторской деятельности : Закон Республики Беларусь № 56 -3 от 12 июля 2013 г.

9. О Комитете государственного контроля в Республике Беларусь : Закон Республики Беларусь № 142 -3 от 01 июля 2010 г.

10. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения Типового плана счетов бухгалтерского учета : постановление Министерства финансов Республики Беларусь № 50 от 29. 06. 2011 г.: в ред. постановления № 46 от 30 06. 2014 г.

11. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь: постановление Правления Национального банка Республики Беларусь № 107 от 29 марта 2011 г. : в ред. постановления № 199 от 31.03.2014 г.

12. Инструкция по инвентаризации активов и обязательств : постановление Министерства финансов Республики Беларусь № 180 от 30 ноября 2007 г. : в ред. постановления № 50 от 22.04 2010 г.

### *Дополнительная литература*

13. Финансы организаций : учебное пособие / под ред. В. В. Познякова. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

14. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет для менеджеров / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2009. – 384 с.

15. Левшова, С. В. Бухгалтерский учет. Шаг за шагом / С. В. Левшова. – СПб. : Питер, 2016. – 224 с.

16. Нетеса, Л. И. Бухгалтерский учет и аудит / Л. И. Нетеса. – Минск ТетраСистемс, 2009. – 226 с.

17. Лемеш, С. С. Теория бухгалтерского учета : таблицы, схемы, задачи, тесты / С.С. Лемеш. – Минск : ФУА «Информ», 2009. Республики 240 с.

18. Диркова, В. Ю. Инкубатор для менеджера. Учимся работать с бухгалтерскими документами / В. Ю. Диркова. – Минск : Эксмо, 2010 – 336 с.

19. О порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата : Инструкция (утверждена Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 30.12.2003 № 226).

20. Доходы организаций : Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов (утверждена Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10.09.2011 № 102).

21. Расходы организаций : Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов (утверждена Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10. 09. 2011 № 102).

22. Об особенностях состава затрат, включаемых в себестоимость услуг в организациях культуры : Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 24.09.2009 № 35).



# СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	7
Курс лекций .....	7
Тема 1. Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования.....	7
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета .....	11
Тема 3. Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете .....	17
Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись .....	22
Тема 5. Порядок учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, расчетов по оплате труда персонала.....	26
Тема 6. Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте.....	34
Тема 7. Сущность и значение финансового контроля, его виды .....	37
Тема 8. Формы и методы финансового контроля.....	42
Тема 9. Финансовый контроль за текущими затратами и выручкой от реализации .....	46
Тема 10. Понятие, содержание и виды аудита.....	51
Тема 11. Государственное регулирование и контроль аудиторской деятельности .....	56
Тема 12. Организация и порядок проведения аудита .....	58
2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ .....	62
2.1. Задания по оценке хозяйственных ситуаций.....	62
2.2. Тестовые задания по темам курса.....	65
2.3. Задачи .....	79
3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ.....	82
3.1. Варианты контрольных работ по дисциплине .....	82
3.2. Примерный перечень контрольных вопросов по курсу .....	93
3.3. Примерный перечень вопросов к экзамену .....	95
4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.....	98
4.1. Выписки из учебной программы (учебно-методические карты дисциплины) .....	98
4.2. Требования к самостоятельной работе студентов .....	100
4.3. Перечень рекомендуемых для изучения источников .....	102

Учебное электронное издание

Автор-составитель  
**Колпина Людмила Григорьевна**

# **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ И АУДИТ**

*Электронный учебно-методический комплекс  
для студентов специальности 1-21 04 01-02 Культурология (прикладная)*

[Электронный ресурс]

Редактор *А. В. Борщевская*  
Технический редактор *Ю. В. Хадьков*

Подписано в печать 28.02.2019.  
Гарнитура Times Roman. Объем 0,6 Мб

Частное учреждение образования  
«Институт современных знаний имени А. М. Широкова»  
Свидетельство о регистрации издателя №1/29 от 19.08.2013  
220114, г. Минск, ул. Филимонова, 69.

ISBN 978-985-547-283-5



9 789855 472835