

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

Факультет гуманитарный
Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
Мотульский Р. С.

10.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета
Иноземцева И. Е.

10.02.2023 г.

УЧЕТ, ФИНАНСЫ И КРЕДИТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

*Электронный учебно-методический комплекс
для студентов специальности 1-17 03 01 Искусство эстрады
(по направлениям), направление специальности
1-17 03 01-06 Искусство эстрады (продюсерство)*

Составитель

Статкевич Д. А., доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента частного учреждения образования «Институт современных знаний имени А. М. Широкова», кандидат экономических наук

Рассмотрено и утверждено
на заседании Совета Института
протокол № 4 от 26.12.2023 г.

УДК 657.1:008(075.8)

ББК 65.05:71я73

Р е ц е н з е н т ы:

кафедра менеджмента, учета и финансов учреждения образования «Минский филиал Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова» (протокол № 6 от 26.01.2023);

Горобец П. Д., доцент кафедры экономической теории и маркетинга учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
кафедрой социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента
(протокол № 7 от 26.01.2023 г.)

У91 **Статкевич, Д. А.** Учет, финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-17 03 01 Искусство эстрады (по направлениям), направление специальности 1-17 03 01-06 Искусство эстрады (продюсерство) [Электронный ресурс] / Сост. Д. А. Статкевич. – Электрон. дан. (1,2 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2023. – 306 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 РУП «Центр цифрового развития» 1952333474 от 23.03.2023 г.

Учебно-методический комплекс представляет собой совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций в рамках изучения дисциплины «Учет, финансы и кредит в сфере культуры».

Для студентов вузов.

ISBN 978-985-547-436-5

О Институт современных знаний
имени А. М. Широкова, 2023

Введение

Развитие сферы культуры и искусства во всем мире идет по пути соединения бизнеса и культуры. Коммерциализация культурной деятельности усиливает внимание к вопросам учета, финансов и кредита организаций в сфере культуры.

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с требованиями учебной программы по учебной дисциплине «Учет, финансы и кредит в сфере культуры». Знания учета, финансов и кредита организаций являются составной частью всего комплекса знаний, формирующих специалиста в сфере культуры, высокоразвитую личность, способную ориентироваться в сложных реалиях современного бизнеса и деятельности организаций, умеющую творчески подходить к выработке управленческих решений и обладающую методологией их реализации в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Цель учебной дисциплины «Учет, финансы и кредит в сфере культуры» – изучение теоретических основ организации бухгалтерского учета (счетов, документов, хозяйственных операций), содержания форм отчетности, приобретение навыков использования полученной информации в финансовом менеджменте. Освоив данную дисциплину, студенты поймут смысл финансов, государственного бюджета, кредита, а также финансовой, бюджетной и платежной систем государства.

Изучение дисциплины «Учет, финансы и кредит в сфере культуры» 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.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками в области менеджмента и маркетинга.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-5. Быть способным предлагать новые идеи.

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК-8. Владеть навыками устной и письменной коммуникации.

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

АК-10. Владеть методическими знаниями и исследовательскими умениями, которые обеспечивают решение задач инновационно-методической и научно-исследовательской деятельности в области культурологии.

Студент должен получить следующие *социально-личностные компетенции*:

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию.

СЛК-3. Владеть способностью к международным коммуникациям.

СЛК-4. Быть способным проявлять высокую социальную активность, гражданскую ответственность, духовность в интересах Отечества

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-4. Оценивать состояние, тенденции и перспективы развития сферы культуры и искусств.

ПК-5. Прогнозировать, планировать и организовывать инновационно-методическую и художественно-творческую деятельность в сфере культуры и искусств.

ПК-7. Заниматься научно-исследовательской деятельностью в своей профессиональной области, знать нормативно-правовые акты.

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-19. Разрабатывать социально-культурные проекты в коммерческой, финансово-хозяйственной 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, содействовать их работе на условиях рыночных принципов, организовывать внешнекультурную деятельность с зарубежными странами.

ПК-22. Проводить маркетинговые исследования, разрабатывать и осуществлять международные, республиканские, региональные и местные социально-культурные проекты.

ПК-23. Выбирать рекламную стратегию культурно-просветительских программ.

ПК-24. Разрабатывать и проводить компании по связям с общественностью, взаимодействовать со средствами массовой информации.

В результате изучения курса «Учет, финансы и кредит в сфере культуры» студенты должны **знать**:

– понятия хозяйственных процессов и операций, виды хозяйственного учета;

– понятия метода бухгалтерского учета; виды счетов и их связь с бухгалтерским балансом;

– содержание и структуру бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств;

– сферу применения наличных и безналичных расчетов;

– понятия расчетов платежными поручениями, требованиями – поручениями, платежными требованиями; ответственность руководителей организаций за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

– виды затрат и доходов в сфере культуры, показатели прибыли;

– механизм их формирования;

– объекты, формы и методы финансового контроля;

– понятия финансов и кредита;

– основы построения финансовой и бюджетной систем в Республике Беларусь;

– структуру государственного бюджета;

– виды организаций культуры в Республике Беларусь, отличительные черты коммерческих и некоммерческих организаций (предприятий);

– органы управления финансами культуры;

– состав финансовых ресурсов и источники финансирования затрат в сфере культуры;

– состав денежных затрат, доходов и прибыли, механизм их формирования;

– показатели, характеризующие эффективность работы организаций культуры;

– порядок составления финансовых планов (смет);

– объекты, формы и методы финансового контроля;

– формы и виды кредита;

– формы безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте.

Студенты должны **уметь**:

– анализировать хозяйственные операции организаций культуры, давать оценку различным хозяйственным ситуациям;

– анализировать финансовые показатели деятельности организаций и предприятий культуры.

Студенты должны **иметь определенные навыки расчета**: видов доходов и прибыли; показателей, используемых в оценке эффективности работы организаций культуры, на основе форм отчетности выполнять расчеты отдельных показателей.

Учебным планом для очной (дневной) формы получения высшего образования предусмотрено 74 часа лекций, 16 часов семинарских занятий, 60 часов практических занятий, из них по первому разделу «Учет» – 30 часов лекций и 36 часов практических занятий, по второму разделу «Финансы и кредит в сфере

культуры» – 44 часа лекций, 16 часов семинарских занятий и 24 часа практических занятий. Форма контроля – экзамен. Количество часов для заочной формы получения высшего образования следующее: лекций 18, практических занятий 14. Форма контроля – экзамен.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Раздел 1. Бухгалтерский учет

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

1. Сущность хозяйственного учета и его развитие

Хозяйственная деятельность организаций и лиц обуславливает потребность в ее учете и контроле. Основная цель хозяйственной деятельности ее участников в подавляющем большинстве случаев – получение прибыли. В процессе ее достижения предприниматели сталкиваются с требованиями налогового, трудового, таможенного, банковского и другого законодательства, ценообразования, требованиями неэкономического характера (пожарная безопасность, санитария и гигиена и т.д.). И для решения всех вопросов, соблюдения всех норм законодательства необходим строгий учет и контроль. Стоит только предпринимателю их ослабить, неизбежны штрафные санкции, административная ответственность и более серьезные меры со стороны государства, а также кредиторов.

Хозяйственный учет состоит из четырех последовательных этапов: наблюдения, измерения, регистрации хозяйственных операций с помощью натуральных, трудовых и денежных измерителей и обобщения полученной информации для управления организацией.

Наблюдение за хозяйственной деятельностью организации является первым этапом хозяйственного учета. Оно осуществляется для определения качественных характеристик изучаемых объектов хозяйственной деятельности. После наблюдения следует второй этап - измерение, т.е. установление количественных характеристик объектов. На третьем этапе сведения о качественной и количественной характеристиках изучаемых фактов регистрируют путем записи на различные носители информации (первичные документы). Однако информации,

содержащейся в первичных документах, часто бывает недостаточно либо необходима ее дальнейшая группировка и обобщение для принятия обоснованных управленческих решений, для чего и служит четвертый этап хозяйственного учета.

Таким образом, хозяйственный учет представляет собой систему наблюдения, измерения, регистрации, группировки и обобщения информации об объектах хозяйственной деятельности для контроля и управления.

2. Виды хозяйственного учета. Место бухгалтерского учета в системе учета

Хозяйственный учет в зависимости от выполняемых им функций подразделяется на три основных вида: оперативный (оперативно-технический), статистический и бухгалтерский.

Оперативный (оперативно-технический) учет предназначен для управления хозяйственными операциями и процессами непосредственно при их совершении. Отличительной чертой его является быстрота получения информации и реагирования на нее. Для отражения полученных данных часто не требуются документы установленной формы, записи осуществляются в произвольной удобной для пользователя форме. Быстрое получение сведений позволяет оперативно управлять процессом хозяйственной деятельности: следить за ассортиментом реализуемых товаров и товарооборотом, контролировать исполнение договоров с поставщиками и покупателями, количество и качество изготавливаемой продукции и т.д.

Статистический учет используется для отражения массовых социально-экономических явлений и процессов, изучения законов функционирования национальной экономики и общественной жизни, отдельных отраслей. Статистический учет характеризуется специальными приемами и способами сбора и обработки информации (группировка, расчет средних величин, коэффициентов корреляции и т.д.). Статистические показатели характеризуют объем производства,

экспорта, импорта, занятость трудовых ресурсов и использование рабочего времени; уровень инфляции и изменение потребительского бюджета и т.д. Объектом исследования данного вида учета являются как отдельные организации, так и в целом экономика государства.

В соответствии со статьей 2 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» бухгалтерский учет – это система непрерывного и сплошного документального отражения информации о хозяйственной деятельности организации методом двойной записи в денежном выражении на счетах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Бухгалтерский учет занимает центральное место в системе хозяйственного учета и имеет ряд отличающих его особенностей от других видов учета. Особенности бухгалтерского учета заключаются в том, что ни одну запись нельзя производить без надлежаще оформленного документа; бухгалтерский учет непрерывен во времени и охватывает все хозяйственные операции; используются специфические приемы обработки информации (счета, двойная запись и т.д.); осуществляется периодическое обобщение данных в виде составления форм бухгалтерской отчетности. В бухгалтерском учете используются все три вида измерителей, но денежный — имеет первостепенное значение, так как обеспечивает получение обобщенных показателей результативности деятельности организации (наличие активов и обязательств, балансовая прибыль, величина финансовых вложений, состояние расчетов с бюджетом и др.). Бухгалтерский учет формирует показатели хозяйственной деятельности в виде отдельных форм отчетности, которые используются внутренними и внешними пользователями для обоснования и принятия управленческих решений.

Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- 1) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее финансовом положении, полученных доходах и понесенных расходах;
- 2) обеспечение при совершении организацией хозяйственных операций внутренних и внешних пользователей своевременной информацией о наличии и

движении активов и обязательств, а также об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление резервов ее финансовой устойчивости.

В свою очередь бухгалтерский учет подразделяется на финансовый, управленческий, налоговый.

Финансовый учет предназначен для обобщения финансовых результатов работы организации и их отражение в финансовой отчетности. Он отражает движение финансовых средств, а также наличие имущества и задолженности, ликвидность, рентабельность, отношение собственности. Данные финансового учета используются внешними пользователями (инвесторами, кредиторами, банками и др.). Поэтому порядок составления внешних отчетов регламентируется и подчиняется общепринятым правилам и принципам.

Управленческий учет предназначен для сбора учетной информации о затратах и доходах, их нормировании, контроле и анализе по видам затрат, месту их возникновения, носителям затрат для управления производственными процессами внутри организации. Данные управленческого учета используются внутри организации руководителями различных уровней. Порядок ведения управленческого учета законодательные акты, как правило, не регламентируют.

Налоговый учет применяется для получения показателей, которые используются для расчета налогооблагаемой базы и исчисления суммы налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды. Этот вид учета жестко регламентирован нормативными документами и за нарушение норм закона предусмотрены соответствующие меры административной и иной ответственности.

3. Виды измерителей, применяемых в хозяйственном учете

На этапе измерения используется три вида измерителей: натуральные, трудовые, денежные.

Натуральные измерители используются для характеристики учитываемых объектов в натуральном выражении. Отличительной чертой натуральных измерителей является использование их только для характеристики однородных предметов. Можно подсчитать количество полученной продукции какого-либо вида во всех подразделениях организации, но в то же время нельзя суммировать разнородные виды продукции. К натуральным измерителям относят меры массы, длины, площади, времени, объема, количества и др. С помощью натуральных измерителей осуществляется количественный учет товарно-материальных ценностей, готовой продукции, нематериальных активов, работ, услуг и т.д.

Трудовые измерители используются для количественного отражения затрат труда в процессе хозяйственной деятельности и выражаются в единицах времени (минутах, часах, днях). Они применяются для расчета заработной платы работникам, производительности труда и др. показателей. Трудовые измерители, как и натуральные, невозможно использовать в качестве всеобщего измерителя хозяйственной деятельности организации в целом.

Денежные измерители выступают в качестве обобщающих показателей. Они позволяют объединить разнородные объекты и факты хозяйственной деятельности и выразить их одним измерителем. В соответствии со статьей 11 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» активы и обязательства принимаются к бухгалтерскому учету в белорусских рублях. При этом в хозяйственном учете необходимо параллельно отражать величину обязательств в иностранной валюте в соответствии с договорами с иностранными партнерами. Денежные измерители отражают финансовое состояние организации (затраты, прибыль, убыток, рентабельность и т.д.), характеризуют расчетную дисциплину (дебиторскую и кредиторскую задолженность).

4. Задачи учета и требования, предъявляемые к нему

Основными задачами бухгалтерского учета и отчетности являются:

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

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

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

Бухгалтерский учет должен отвечать определенным требованиям для того, чтобы предоставленная им информация и составленная на ее основе бухгалтерская отчетность были достоверны и реально отражали финансовые результаты хозяйственной деятельности организации. В Законе Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, выражены в принципах, на которых должны основываться бухгалтерский учет и отчетность: непрерывности деятельности, обособленности, начисления, соответствия доходов и расходов, правдивости, преобладания экономического содержания, осмотрительности, нейтральности, полноты, понятности, сопоставимости, уместности.

Принцип непрерывности деятельности заключается в том, что информация об активах, обязательствах, о собственном капитале, доходах, расходах организации формируется в бухгалтерском учете и отчетности в зависимости от намерения организации продолжать или прекращать свою деятельность в дальнейшем.

Принцип обособленности означает, что активы, обязательства, собственный капитал, доходы, расходы организации учитываются отдельно от активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов собственника имущества (учредителей, участников) организации.

Принцип начисления означает, что хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, в котором они совершены, независимо от даты проведения расчетов по ним.

Принцип соответствия доходов и расходов означает, что расходы отражаются в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, в котором признаются связанные с ними доходы (при их наличии).

Принцип правдивости означает, что активы, обязательства, собственный капитал, доходы, расходы организации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности при выполнении условий признания их таковыми, установленных законодательством Республики Беларусь о бухгалтерском учете и отчетности.

Принцип преобладания экономического содержания означает, что хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском учете и отчетности исходя не столько из их правового, сколько из их экономического содержания.

Принцип осмотрительности означает, что учетная оценка активов и доходов организации не должна быть завышена, а обязательств и расходов – занижена.

Принцип нейтральности означает отсутствие ориентации содержащейся в отчетности организации информации на определенных пользователей и (или) получение определенного результата.

Принцип полноты означает наличие в отчетности организации всей информации, способной повлиять на принимаемые пользователями на ее основе решения, касающиеся финансового положения организации.

Принцип понятности заключается в доступности для понимания пользователями содержащейся в отчетности организации информации.

Принцип сопоставимости означает возможность сравнения отчетности организации за разные отчетные периоды, а также с отчетностью других организаций.

Принцип уместности означает полезность содержащейся в отчетности организации информации для принятия пользователями решений, касающихся финансового положения организации.

Только при соблюдении всех названных принципов бухгалтерский учет будет обеспечивать предоставление сопоставимой, надежной и достоверной финансовой информации о деятельности субъектов хозяйствования.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

1. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Для познания и управления хозяйственной деятельностью субъект хозяйствования изучает конкретные объекты. В бухгалтерском учете такими объектами являются:

- имущество (активы);
- источники формирования имущества (пассивы);
- хозяйственные операции.

Особенность бухгалтерского учета такова, что денежная оценка имущества равна денежной оценке источников формирования имущества. Так, например, здание организации – является видом имущества, а источником его приобретения могут быть – взносы учредителей в уставный фонд при создании организации, прибыль, кредиты банков и займы других организаций и т.д.

Хозяйственная операция – это действие или событие, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании имущества (активов) и (или) источников формирования имущества (пассивов) организации.

В процессе деятельности организации осуществляется многочисленное количество хозяйственных операций. Основная часть хозяйственных операций относится к трем хозяйственным процессам: заготовление, производство и реализация продукции.

В процессе заготовления (снабжения) организация формирует производственные запасы, приобретая необходимые для осуществления хозяйственной деятельности сырье, материалы, товары, средства труда. Денежные средства обмениваются на материальные ценности. С учетом транспортно-заготовительных расходов по их приобретению формируется фактическая себестоимость производственных запасов.

Процесс производства характеризуется тем, что в нем происходит взаимодействие трудовых ресурсов, предметов (заготовленных материальных ценностей) и средств труда (основных средств), направленное на изготовление нового

вида продукта. Хозяйственные операции данного процесса отражают использование материальных и трудовых ресурсов, денежное выражение которого образует фактическую себестоимость произведенной продукции. Процесс производства заканчивается моментом оприходования готовой продукции на склад.

Процесс реализации позволяет превратить готовую продукцию (работы, услуги, товары) в денежную форму в возросшей сумме с учетом прибыли. Полная себестоимость реализованной продукции включает производственную себестоимость и расходы по ее реализации.

Таким образом, в процессе заготовления, производства и реализации продукции происходит последовательное движение (превращение) имущества (активов) из одной формы в другую, в результате чего создаются условия для расширенного воспроизводства и накопления капитала организации.

2. Понятие метода бухгалтерского учета и характеристика его элементов

Метод бухгалтерского учета - это совокупность приемов (способов), посредством которых исследуются объекты бухгалтерского учета. Таким образом, метод обеспечивает познание предмета. Отдельные приемы и способы называются элементами метода бухгалтерского учета. Существует восемь элементов метода бухгалтерского учета, которые подразделены на четыре группы.

Элементами, обеспечивающими наблюдение за хозяйственной деятельностью, являются документация и инвентаризация.

Документ - письменное свидетельство о факте совершения хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета.

Инвентаризация - способ проверки фактического наличия имущества, обязательств путем сопоставления с данными бухгалтерского учета на определенную дату. Инвентаризация проводится в целях контроля сохранности материальных ценностей, денежных средств и проверки полноты и достоверности данных бухгалтерского учета.

Элементами, обеспечивающими измерение объектов бухгалтерского учета, являются оценка и калькуляция.

Оценка - способ стоимостного измерения имущества и обязательств. С ее помощью все хозяйственные операции в бухгалтерском учете в натуральных и трудовых показателях отражаются в денежном выражении. Правила оценки имущества организации регламентируются международными стандартами оценки, законодательством и нормативными актами Республики Беларусь.

Калькуляция – это исчисление себестоимости единицы изготовленной продукции (выполненных работ и услуг). Калькуляция представляет собой способ группировки затрат, относящихся к одному из процессов (снабжения, производства, реализации), и определения себестоимости отдельных видов продукции (работ, услуг) или приобретенных товарно-материальных ценностей. Этот элемент является основой для управления производственно-коммерческой деятельностью организации и для повышения эффективности его работы по выпуску конкурентоспособной продукции.

Элементами, обеспечивающими регистрацию объектов бухгалтерского учета, являются счета и двойная запись.

Счета бухгалтерского учета представляют способ группировки и текущего отражения информации по экономически однородным объектам учета. На каждый объект учета открывается отдельный счет.

Двойная запись - способ взаимосвязанного отражения хозяйственной операции, вызывающей изменение объектов одновременно на двух счетах, открытых на эти объекты, в одной и той же сумме. Метод двойной записи, когда одна и та же хозяйственная операция отражается на двух разных взаимосвязанных счетах в равных суммах, обеспечивает контроль в бухгалтерском учете.

Элементами, обеспечивающими группировку и обобщение информации об объектах бухгалтерского учета, являются баланс и отчетность.

Бухгалтерский баланс является способом экономической группировки и обобщения информации об имуществе организации по составу и размещению и

по источникам образования в денежной оценке на определенную дату. Бухгалтерский баланс делится на две равновеликие совокупности показателей - актив и пассив. Он включает остатки счетов, которые показывают имущество организации (актив) и источники (пассив).

Отчетность - это система показателей учета, отраженных в форме определенных таблиц и характеризующих производственно-хозяйственное и финансовое положение организации за определенный период.

Тема 3. Активы организации и источники их формирования

1. Экономическая классификация активов субъектов хозяйствования

По выполняемым функциям в хозяйственной деятельности имущество подразделяется на:

- долгосрочные активы;
- краткосрочные активы;
- отвлеченные активы.

Долгосрочные активы включают в себя основные средства, нематериальные активы, оборудование к установке, вложения в долгосрочные активы и некоторые другие виды.

Основные средства участвуют в хозяйственной деятельности многократно, сохраняя при этом натурально-вещественную форму, и переносят свою стоимость на создаваемый продукт частями в виде амортизационных отчислений. Основные средства – это средства труда. К ним относятся здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, инструмент, инвентарь и другое имущество.

Нематериальные активы – это вид имущества, не имеющий материально-вещественной формы, приносящий доход и выраженный в денежной оценке.

К ним относятся торговые марки, лицензии, сертификаты, патенты на изобретения, права пользования.

Вложения в долгосрочные активы — это затраты по созданию основных средств, нематериальных активов и других видов долгосрочных активов.

Краткосрочные активы в отличие от долгосрочных завершают свой оборот в течение одного производственного цикла и полностью теряют свою натурально-вещественную форму. Краткосрочные активы подразделяются на:

- краткосрочные активы в сфере производства;
- краткосрочные активы в сфере обращения.

К краткосрочным активам в сфере производства относятся различные материалы (сырье, запасные части, строительные материалы, топливо, комплектующие изделия, тара и др.), затраты на производство (незавершенное производство) и расходы будущих периодов.

К краткосрочным активам в сфере обращения относятся готовая продукция, товары, товары отгруженные, расходы на реализацию, денежные средства, дебиторская задолженность, финансовые вложения

К денежным средствам относятся наличные деньги в кассе, денежные документы, денежные средства в безналичной форме, переводы в пути.

Финансовые вложения включают в себя приобретенные ценные бумаги (акции, облигации), предоставленные другим организациям займы.

Дебиторская задолженность – это средства данной организации, временно находящиеся у других организаций и подлежащие возврату по истечении определенного периода. Дебиторы — должники организаций, покупатели и заказчики, которые должны нам. Дебиторская задолженность перед организацией возникает у покупателей продукции, товаров, подотчетных лиц по денежным средствам, выданным на хозяйственные расходы и служебные командировки, налоговых органов по излишне уплаченным суммам в бюджет, работников по излишне выплаченным суммам по заработной платы, учредителей по вкладам в уставный фонд и т.д.

Отвлеченные активы являются результатом неэффективной деятельности и представляют собой уменьшение имущества (активов). К ним относятся убытки, сомнительные долги организации. Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в установленный срок (а если он не установлен – в течение нормально необходимого для этого времени) и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Рассмотренная выше классификация имущества (активов) по выполняемым им функциям в процессе производства построена по принципу возрастания степени ликвидности, что находит отражение в активе баланса отечественных организаций. Ликвидность представляет собой способность активов превращаться в деньги. Наиболее ликвидными являются денежные средства, краткосрочные финансовые вложения, а наименее ликвидными – основные средства.

2. Экономическая классификация источников формирования активов субъектов хозяйствования

Источники формирования имущества (пассивы) классифицируются на:

- собственные источники;
- заемные источники.

К **собственным источникам** относятся уставный фонд, резервные фонды, добавочный фонд, целевое финансирование, нераспределенная прибыль, резервы предстоящих расходов.

Уставный фонд представляет собой совокупность вкладов в денежном выражении собственников (учредителей) в имущество организации для осуществления хозяйственной деятельности.

Резервные фонды образуются в соответствии с законодательством и учредительными документами.

Добавочный фонд включает в себя фонды переоценки долгосрочных активов, проведенной в соответствии с законодательством Республики Беларусь, сумму разницы между продажной и номинальной стоимостью акций, вырученной в процессе формирования уставного фонда акционерного общества (при

учреждении общества, при последующем увеличении уставного фонда за счет продажи акций по цене, превышающей номинальную стоимость).

Целевое финансирование является источником, из которого организации получают дополнительные средства для осуществления мероприятий целевого характера (строительство дорог, детских садов и т.д.). Такими источниками поступлений средств являются бюджет, целевые бюджетные и внебюджетные фонды, средства других организаций. Данный источник носит целевой характер использования и приравнивается к собственным.

Резервы предстоящих расходов образуются в установленном порядке путем равномерного включения предстоящих расходов в себестоимость изготавливаемой продукции. К ним относятся резервы на оплату предстоящих отпусков работников, предстоящих затрат по ремонту основных средств и т.д.

В зависимости от сроков использования **заемные источники** подразделяются на долгосрочные и краткосрочные.

К долгосрочным заемным источникам относятся кредиты банков и займы юридических и физических лиц сроком погашения более 1 года.

Краткосрочные заемные источники формируются за счет кредитов и займов сроком погашения до 1 года, кредиторской задолженности и доходов будущих периодов.

Кредиторская задолженность представляет собой задолженность организации перед поставщиками, подрядчиками и другими кредиторами. Она состоит из задолженности поставщикам за поставленные материальные ценности, подрядчикам за выполненные работы и оказанные услуги, бюджету и внебюджетным фондам по налогам и сборам, фонду социальной защиты населения, работникам по оплате труда, учредителям по дивидендам.

Доходы будущих периодов представляют собой доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам (например, поступившая арендная плата от арендаторов).

Тема 4. Документация и инвентаризация

1. Документация, ее сущность, значение. Классификация документов

Факт совершения хозяйственной операции подтверждается первичным учетным документом, имеющим юридическую силу, который составляется ответственным исполнителем совместно с другими участниками операции.

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

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по типовым формам, утвержденным Министерством финансов Республики Беларусь, по формам, утвержденным республиканскими органами государственного управления, подчиненными Совету Министров Республики Беларусь, осуществляющими методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций соответствующих отраслей экономики. При отсутствии утвержденных типовых форм (форм) или недостатке содержащейся в них информации организация принимает к учету самостоятельно разработанные и утвержденные первичные учетные документы, которые должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование, номер документа, дату и место его составления;
- содержание и основание совершения хозяйственной операции, ее измерение и оценку в натуральных, количественных и денежных показателях;
- должности лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, их фамилии, инициалы и личные подписи.

В зависимости от характера хозяйственных операций и системы обработки данных в первичные учетные документы могут включаться дополнительные реквизиты.

Стандартная форма типового документа имеет три части:

- заголовочную;

- содержательную;
- оформляющую.

Заголовочная часть документа содержит общие для документа реквизиты:

- наименование объекта (предприятия);
- код документа по ОКУД;
- наименование и номер документа;
- дату составления;
- другие реквизиты-признаки (например, в материальном требовании – склад-отправитель, склад-получатель).

Содержательная часть документа отражает реквизиты, характеризующие хозяйственную операцию. Как правило, эта часть строится в виде многострочной таблицы, в графах которой располагаются:

- реквизиты-признаки;
- количественно-стоимостные реквизиты показателей, т.е. учетных объектов в зависимости от хозяйственной операции.

Например, многострочное требование содержит код и наименование материала, код и наименование единицы измерения, количество затребованного и отпущенного материала, цену, сумму. В строках указываются значения этих реквизитов по каждому материалу, занесенному в документ.

Оформляющая часть документа содержит:

- подписи юридических лиц, отвечающих за разрешение хозяйственной операции;
- правильность составления документа.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, должен быть согласован с главным бухгалтером и утвержден руководителем организации.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции, связанные с поступлением или выплатой денежных средств, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным, - непосредственно после ее совершения.

Лица, составившие и подписавшие первичные учетные документы, обеспечивают своевременное и качественное оформление этих документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных.

В первичных учетных документах стирание записей и неоговоренные исправления не допускаются. Неправильные записи в первичных учетных документах исправляются путем их зачеркивания и надписи правильных. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках (кроме русского и белорусского), должны иметь подстрочный перевод на русский или белорусский язык.

Первичные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. Если первичные учетные документы составляются на машинных носителях информации, организация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию государственных органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Республики Беларусь, суда и прокуратуры.

Программы кодирования, идентификации и машинной обработки данных первичных учетных документов на машинных носителях информации должны храниться в организации в течение срока, установленного для хранения первичных учетных документов на бумажных носителях, и обладать системой защиты.

Бухгалтерские документы классифицируются по следующим критериям: по назначению, последовательности составления, количеству отражаемых операций, по месту составления, области применения, по способу заполнения.

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

называются документы, которые содержат распоряжение, указание на совершение хозяйственной операции. Они разрешают произвести операцию, но не могут служить основанием для отражения операций в учете. Например, приказ, распоряжение о проведении инвентаризации. *Оправдательными (исполнительными)* называются документы, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции и служат основанием для отражения хозяйственной операции в учете. К ним относятся акты приема-передачи основных средств, товарные и товарно-транспортные накладные на отпуск товаров, отчеты материально ответственных лиц и др. *Документы бухгалтерского оформления* составляются в бухгалтерии организации в основном для подготовки распорядительных и оправдательных документов и отражения их в бухгалтерском учете. Например, ведомости распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, коммерческих расходов, начисления и распределения амортизационных расходов. *Комбинированными* называются документы, которые сочетают функции распорядительных и оправдательных, оправдательных и бухгалтерского оформления.

Таковыми документами являются: расходный кассовый ордер в первой части содержит распоряжение о выдаче денег, а во второй оформляется выдача денег, что подтверждается подписями получателя и кассира, авансовый отчет содержит перечень произведенных расходов со ссылкой на подтверждающие их документы, а также указание на какие счета необходимо их отнести.

По последовательности составления документы бывают первичными и сводными. *Первичные* составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения, а если это невозможно, то непосредственно после ее совершения. Формы первичных документов разрабатываются и утверждаются государственными органами. Типовые формы первичных учетных документов содержатся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. *Сводные* документы оформляются на основании первичных учетных документов. К таким документам относятся авансовый отчет об израсходовании суммы, ранее полученной под отчет.

По количеству отражаемых операций первичные документы подразделяются на разовые и накопительные. Разовые применяются для отражения одной или нескольких одновременно совершаемых операций. Например, приходные и расходные кассовые ордера, счета-фактуры, платежные поручения. *Накопительные* документы используют для оформления однородных хозяйственных операций по мере их совершения за определенное время (недели, декады месяца). К ним относятся месячные лимитно-заборные карты, наряды на сдельную работу. В конце каждого периода в них подводятся итоги по соответствующим показателям.

По месту составления документы подразделяются на внутренние и внешние. *Внутренние* составляются в организации для отражения внутренних операций. К ним относятся: расчетно-платежная ведомость, требование-накладная, приходные и расходные кассовые ордера. *Внешние* документы составляются за пределами данной организации и поступают в оформленном виде. Это выписки банка, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные.

По способу заполнения документы подразделяют на составляемые вручную и при помощи технических средств.

По области применения документы бывают типовыми (унифицированными) и специализированными.

Типовые применяются во всех отраслях экономики республики, а *специализированные* – в отдельных отраслях (путевые листы строительных машин, в сельском хозяйстве – карточка учета надоя молока и др.). Большинство документов типовые.

Для оформления многочисленных хозяйственных операций, совершаемых в организациях, выписывается большое число документов, обработка которых требует больших затрат труда бухгалтерских работников.

Осуществление единого методологического руководства учетом и отчетностью в нашей республике обеспечивает возможность установления единообразных (унифицированных) форм документов.

Унификация документов – это разработка единых форм документов для учета однородных операций в различных организациях.

Создание унифицированных документов, облегчает их составление, разработку типовых проектов автоматизации учета, позволяет централизовать изготовление специальных бланков документов. Банковские и кассовые документы являются унифицированными.

2. Виды и формы учетных регистров

Отражение хозяйственных операций в учетных регистрах является вторым этапом учетных работ.

Учетные регистры — это специальные таблицы (бланки) для отражения в них хозяйственных операций, зафиксированных в первичных документах. Они предназначены для систематизации и накопления информации, принятых к учету первичных документов в денежном и (или) количественном выражении. Таблицы могут быть представлены в виде книг, ведомостей (листов), карточек, машинограмм.

Регистры предназначены для накапливания, группировки и систематизации по счетам однородных хозяйственных операций, содержащихся в документах, служат целям контроля, управления и анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций и используются для составления установленных форм отчетности. Поэтому они должны содержать название, период (начало и окончание) регистрации хозяйственных операций, фамилии, инициалы и подписи лиц, ответственных за их ведение.

Первичные документы поступают в бухгалтерию, где проверяются. Проверка документов состоит из формальной, арифметической и, по существу. При *формальной проверке* выясняют, выписан ли документ на бланках установленной формы, все ли реквизиты указаны и заполнены, есть ли подписи должностных лиц, участвующих в совершении операции и оформлении документа, нет ли в нем подчисток, помарок и неоговоренных исправлений.

Арифметическая проверка документов состоит в проверке правильности арифметических расчетов, результатов таксировки, а также правильности отражения количественных показателей.

Проверка документов по существу состоит в установлении законности и экономической целесообразности, зафиксированной в документе хозяйственной операции и соответствия их действующему законодательству.

После проверки документы подвергаются приемке и бухгалтерской обработке. Правильность отражения хозяйственных операций в документах, их проверку и прием подтверждает подписью бухгалтер в копии реестра на сдачу документов или в копии отчета.

Проверенные и принятые документы подвергаются бухгалтерской обработке (группировке, таксировке и контировке). *Группировка* – это подборка документов в однородные по содержанию группы (кассовые документы, документы по учету производственных запасов). *Таксировка* – перевод натуральных показателей в денежные и подсчет сумм. *Контировка* заключается в записи на документе корреспондирующих счетов по данной хозяйственной операции. После записи и отражения в бухгалтерских регистрах производится их гашение. Денежные документы гасят штампом «получено» или «оплачено», другие документы – путем их перечеркивания.

После бухгалтерской обработки документы передают на хранение в архив. Они переплетаются в папки, на обложке указывают наименование организации, название и порядковый номер, год, месяц и количество листов. При передаче документов в архив и при их уничтожении составляются акты, которые хранятся в архиве. Порядок, сроки хранения документов в архиве устанавливаются в соответствии с законом Республики Беларусь от 6.10.1994 г. «О национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь». Руководитель организации несет ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности.

3. Выявление и исправление ошибок в учетных записях

При составлении документов и записи хозяйственных операций в учетные регистры могут быть допущены ошибки, возникающие по разным причинам.

Для выявления ошибок используются различные способы:

- пунктировка – пометка проверенных сумм знаком «√». Этот знак представляется в специальной колонке документа «отметка»;
- выборка – проверка данных синтетического и аналитического учета. Обнаружив, что итоги какого-либо синтетического счета не сходятся с итогами открытых к нему аналитических счетов, на отдельном листе бумаги делают выборку из аналитических счетов по статьям или субсчетам синтетического счета. Затем, подсчитав итоги выборки по каждой статье или субсчету, сравнивают их с соответствующими данными синтетического счета. Это позволяет установить, по какому субсчету или статье допущена ошибка;
- специальные методы: сальдовый, «встречные» проверки и т.д.

При использовании автоматизированной формы учета может использоваться повторная обработка данных по контрольным программам.

Исправление ошибок производится одним из следующих способов:

- корректурным;
- дополнительной записи;
- проводки отрицательными числами («красное сторно»).

Корректурным способом исправляются описки или арифметические ошибки, допущенные в документах или учетных регистрах, а также ошибки в разноске операций по счетам. Этот способ простой и распространенный. Его сущность сводится к тому, что обнаруженную неправильную запись зачеркивают аккуратной тонкой чертой с тем, чтобы при необходимости ее можно было прочесть. Рядом пишется правильная запись. Исправление ошибки должно быть оговорено и подтверждено: в документе — подписями лиц, подписавших документ, в учетных регистрах — подписью лица, сделавшего исправление. В оговорке на свободной строке или в свободном поле, следует писать: «Исправлено» и указать новую, правильную сумму и дату исправления

Способ дополнительной записи применяется тогда, когда корреспонденция счетов указана правильно, но проводка составлена на меньшую сумму, чем следовало. В этом случае для исправления ошибки делается дополнительная проводка с той же корреспонденцией счетов на разницу между правильной и ошибочной суммами.

Способ проводок отрицательными числами — «красное сторно» — применяется для исправления ошибок, допущенных в корреспонденции счетов или при завышении суммы операции. В первом случае регистрацию операции производят повторно, но сумму записывают красными чернилами или заключают в рамку. При подсчете оборотов по счетам такие суммы вычитаются и таким образом ошибка исправляется.

В случаях, когда корреспонденция счетов указана правильно, но сумма завышена, исправительная проводка красными чернилами делается только на разницу между ошибочной и правильной суммами.

В теории и практике известен способ исправления ошибок путем обратных записей на счетах, то есть способ обратной проводки. Однако этот способ может привести к искусственному завышению оборотов на счетах и, соответственно, искажению экономических показателей.

4. Формы бухгалтерского учета, их сущность и виды

В бухгалтерском учете для регистрации хозяйственных операций используется большое количество разнообразных учетных регистров (книги, карточки, сводные листы и т. д.), записи в них могут производиться в различной последовательности и сочетании, а для учета и обработки могут применяться различные технические средства вычислительной техники.

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

Основными отличительными чертами, определяющими форму бухгалтерского учета, являются строение и количество регистров, их назначение и содержание, взаимосвязь хронологических и систематических регистров синтетического и аналитического учета, последовательность и способы записи в них, а также использование средств автоматизации в учете.

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

В настоящее время в Республике Беларусь организации могут применять одну из следующих форм учета: мемориально-ордерную, журнально-ордерную, упрощенную, автоматизированную.

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

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

Журнально-ордерная форма учета в организациях предполагает использование 17 журналов-ордеров, а также вспомогательных ведомостей, разработочных таблиц. Информация о совершенной хозяйственной операции из первичных учетных документов группируется в накопительной ведомости и после подсчета

итоговых данных переносится в соответствующие журналы-ордера. В основу построения журналов-ордеров положен кредитовый признак. Поэтому в них делают только кредитовые записи того синтетического счета, операции по которому учитываются в данном журнале. Месячные итоги каждого журнала-ордера показывают общую сумму кредитового оборота счета и суммы дебетовых оборотов каждого корреспондирующего с ним счета. Кредитовый оборот из журналов-ордеров переносят в Главную книгу, а обороты по дебету записываются в Главную книгу из различных журналов-ордеров по корреспондирующим счетам. Суммы дебетовых и кредитовых оборотов, а также их сальдо (дебетовое и кредитовое) должны быть равны.

Упрощенная форма бухгалтерского учета применяется в организациях малого бизнеса. Все хозяйственные операции регистрируют в Книге учета хозяйственных операций

Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

1. Понятие «бухгалтерский счет», его значение, структура и содержание. Двойная запись на счетах, ее информационное и контрольное значение

Для отражения движения средств и источников их формирования, а также хозяйственных процессов, существуют счета бухгалтерского учета.

Счет – это элемент метода бухгалтерского учета, *обеспечивающий* отражение и регистрацию экономически однородных хозяйственных операций, имущества и его источников для получения информации о состоянии объектов бухгалтерского учета и управления ими.

Слова «дебет» и «кредит» – латинского происхождения. В переводе на русский язык слово «дебет» означает «он должен», т. е. дебитор – это должник, «кредит» – «он верит», т. е. кредитор – другая организация, которому должна наша организация. В настоящее время слова «дебет» и «кредит» утратили былое значение

и превратились в чисто технические термины. Счет имеет форму двусторонней таблицы. Левая сторона счета – дебет, правая сторона – кредит. Произвести запись в левой части счета — это значит дебетовать счет, а в правой – кредитовать его.

Сумма (итог) записей хозяйственных операций по дебету или кредиту счета за определенный период (как правило за месяц) без начального сальдо называется *оборотом*. Записи хозяйственных операций на счетах производятся в хронологическом порядке, т.е. по мере их совершения.

Разница между дебетовым и кредитовым оборотами представляет собой *сальдо* (остаток), сокращенно С, которое свидетельствует о наличии средств или источников на определенную дату. Сальдо на счетах на начало месяца называется начальным, а на конец месяца — конечным. Следовательно, текущий учет на счетах ведется в течение месяца, а затем в конце месяца подсчитываются итоги, т.е. выводятся остатки, которые переносятся на следующий месяц во вновь открываемые счета по объектам учета.

Открыть счет — это значит дать ему название, проставить код (согласно плану счетов бухгалтерского учета) и записать начальное сальдо, если оно есть. Счета открываются на каждый экономически однородный вид имущества, источников его формирования и хозяйственных операций в соответствии с классификацией объектов бухгалтерского учета со своим наименованием и цифровым номером 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 50 «Касса» и др.

В зависимости от вида отражаемых объектов счета делятся на активные и пассивные.

Активные счета предназначены для учета за состоянием и изменением имущества организации, отражаемого в активе баланса (счета 50«Касса», 51«Расчетный счет», 10«Материалы»). В активных счетах данные для записи берут в активе части баланса, начальное сальдо (остаток) записывается по дебету, увеличение имущества отражается по дебету, уменьшение — по кредиту. Чтобы подсчитать конечное сальдо в активном счете, следует к начальному сальдо по дебету прибавить оборот по дебету и вычесть оборот по кредиту (рис. 1).

Дебет	Сч. № _____	Кредит
Сальдо начальное		
Увеличение имущества (+)		Уменьшение имущества (-)
Оборот дебетовый		Оборот кредитовый
Сальдо конечное		

Рис. 1. Схема активного счета

Пассивные счета предназначены для учета состояния и изменений источников формирования имущества, отражаемых в пассиве баланса (счета 80 «Уставный фонд», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 70 «Расчеты с покупателями и заказчиками»). В пассивных счетах данные для записи берут из пассива баланса, начальное сальдо записывается по кредиту. По дебету пассивного счета показывается уменьшение источника, а по кредиту – его увеличение. Для определения конечного сальдо необходимо к начальному сальдо прибавить оборот по кредиту, вычесть оборот по дебету и полученный результат отразить на кредитовой стороне счета (рис. 2).

Дебет	Сч. № _____	Кредит
		Сальдо начальное
Уменьшение источников (-)		Увеличение источников (+)
Оборот дебетовый		Оборот кредитовый
		Сальдо конечное

Рис. 2. Схема пассивного счета

Помимо активных и пассивных счетов, в бухгалтерском учете имеются счета, обладающие свойствами активных и пассивных счетов. Такие счета называются **активно-пассивными**. К ним относятся счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", 75 "Расчеты с учредителями", 79 "Внутрихозяйственные расчеты". В зависимости от характера совершаемых хозяйственных операций на счетах этой группы остатки могут быть либо по дебету, либо по кредиту или одновременно дебетовыми и кредитовыми. Следовательно, остатки по таким счетам могут быть отражены в активе или в пассиве баланса.

Так, например, по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" отражаются суммы дебиторской задолженности по дебету, а суммы кредиторской задолженности — по кредиту. Для определения сальдо в активно-пассивных счетах необходимо использовать данные аналитического учета, которые свидетельствуют о состоянии расчетов с каждым дебитором и каждым кредитором. Сальдо выводится по каждому дебитору и кредитору, а затем определяется итоговый остаток дебиторской и кредиторской задолженности.

2. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки. Синтетические и аналитические счета, взаимосвязь между ними

Сущность двойной записи заключается в том, что каждая хозяйственная операция она затрагивает два объекта учета, т. е. должна получить отражение на двух счетах. Происхождение двойной записи связано с тем, что все имущество организации приобретено за счет определенных источников, т.е. денежная оценка имущества равна денежной оценке источников, которые это имущество составляют. Так, например, приобретение какого-либо имущества (стола, станка и т.д.) осуществляется за счет определенного источника (уставный фонд, прибыль, кредит). Следовательно, **двойная запись** представляет собой элемент метода бухгалтерского учета, обеспечивающий двойственность отражения каждой хозяйственной операции по дебету и кредиту разных экономически связанных счетов.

Элемент метода двойной записи имеет контрольное значение, которое заключается в том, что итоги дебетовых оборотов по всем счетам должны быть равны общему итогу кредитовых оборотов по всем счетам. Это связано с тем, что одна и та же хозяйственная операция в равной сумме отражается дважды - по дебету одного и кредиту другого взаимосвязанного счета. Отсутствие такого равенства свидетельствует о допущенных ошибках в учете, которые необходимо найти и устранить.

Взаимосвязь между счетами, возникающая в результате двойной записи, называется *корреспонденцией счетов*, а счета – *корреспондирующими*. Для правильного отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций необходимо знать какие объекты бухгалтерского учета и счета участвуют в них. Это позволит точно определить их корреспонденцию. Запись операций с указанием дебетуемого и кредитуемого счетов и суммы называется *бухгалтерской проводкой*. Существуют простые и сложные бухгалтерские проводки. Простой называется проводка, в которой участвуют два счета. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой один счет по дебету корреспондирует с несколькими счетами по кредиту или один счет по кредиту корреспондирует с несколькими счетами по дебету.

Для правильного определения корреспонденции счетов следует пользоваться **методикой составления корреспонденции счетов и бухгалтерской проводки (составления записи на счетах бухгалтерского учета)**, которая включает в себя 4 этапа:

- 1) исходя из содержания хозяйственной операции определяются объекты учета и счета, на которых эти объекты отражаются;
- 2) определяется вид счета по отношению к балансу (активный или пассивный);
- 3) устанавливается характер изменения объектов на счетах (увеличение или уменьшение) в результате данной хозяйственной операции;
- 4) на основании определения активного и пассивного счета, составляется запись на счетах бухгалтерского учета.

Применяется методика составления корреспонденции счетов и составления бухгалтерской проводки следующим образом.

Пример 1: с расчетного счета в кассу поступили деньги в сумме 6 000 тыс. руб.

В соответствии с методикой:

1) объект № 1 – денежные средства в наличной форме, отражается на счете 50 «Касса», объект № 2 – денежные средства в безналичной форме на расчетном счете в банке, отражается на счете 51 «Расчетный счет»;

2) Счета 50 «Касса» и 51 «Расчетный счет» расположены в активе баланса и, следовательно, являются активными;

3) вдумчивое прочтение хозяйственной операции указывает на то, что объект № 1, денежные средства в наличной форме, увеличивается, объект № 2, денежные средства в безналичной форме на расчетном счете в банке, уменьшается. Следовательно, на счете 50 «Касса» происходит увеличение, а на счете 51 «Расчетный счет» - уменьшение.

4) Применение определения активного счета к вышеприведенным изменениям на счетах 50 «Касса» и 51 «Расчетный счет», позволяет составить следующую бухгалтерскую проводку:

Дебет счета 50 «Касса»; Кредит счета 51 «Расчетный счет»
– 6 000 тыс. руб.

Бухгалтерская проводка может иметь и другой вид:

Дебет счета 50 «Касса» – 6 000 тыс. руб.

Кредит счета 51 «Расчетный счет» – 6 000 тыс. руб.

Пример 2: поступили материалы от поставщиков на сумму 500 тыс. руб.

В соответствии с методикой:

1) объект № 1 – материалы, отражается на счете 10 «Материалы», объект № 2 – кредиторская задолженность организации поставщику, отражается на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) Счет 10 «Материалы» расположен в активе баланса и, следовательно, является активным, а счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» расположен в пассиве баланса и, следовательно, является пассивным;

3) внимательное осмысление хозяйственной операции позволяет сделать вывод о том, что объект № 1, материалы, увеличивается, объект № 2, кредиторская задолженность организации поставщику, тоже увеличивается. Следовательно, на счете 10 «Материалы» происходит увеличение и на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» тоже происходит увеличение.

4) Применение определения активного счета к увеличению на счете 10 «Материалы» и применение определения пассивного счета к увеличению на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» позволяет составить следующую бухгалтерскую проводку:

Дебет счета 10 «Материалы»; Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – 500 тыс. руб.

Информация о состоянии и движении имущества и источников его образования получается в бухгалтерском учете из синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Счета, на которых имущество организации и источники его образования отражаются в обобщенном виде и только в денежном выражении, называются **синтетическими**. Синтетические счета являются счетами первого порядка, к ним относятся: 01 «Основные средства», 25 «Общепроизводственные расходы», 10 «Материалы», 50 «Касса», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и др. Однако для оперативного управления хозяйственной деятельностью организации и контроля за сохранностью средств данных синтетического учета недостаточно, необходима подробная детализированная информация. Для получения такой информации об объектах бухгалтерского учета применяют **аналитические** счета. Они открываются в дополнение к синтетическим с целью детализации объектов учета. Так, например, в дополнение к синтетическому счету 10 «Материалы» открываются аналитические счета на каждый вид материала (сталь 1мм - 2х2, сталь 1мм – 2х3, сталь 2 мм – 3х4 и т.д.). Аналитические счета кроме денежных могут содержать натуральные и трудовые измерители.

Учет имущества организации, обязательств и хозяйственных операций в обобщенных показателях на синтетических счетах называется синтетическим, а отражение их на аналитических счетах в детализированных показателях - аналитическим.

Между синтетическими и аналитическими счетами есть взаимосвязь. Начальный и конечный остатки синтетического счета должны быть равны общим суммам соответствующих остатков аналитических счетов, так как аналитические данные детализируют показатели синтетического учета. Обороты по дебету и кредиту синтетического счета должны быть равны соответствующим итогам оборотов по аналитическим счетам.

Кроме синтетических и аналитических счетов, применяются субсчета. **Субсчет** – промежуточное учетное звено между синтетическими и аналитическими счетами (подгруппы объектов учета на синтетических счетах). Субсчета относятся к счетам второго порядка. Связь между синтетическим счетом, его субсчетами и аналитическими счетами можно рассмотреть на примере счета 10 «Материалы». Так, к синтетическому счету в плане счетов предусмотрены следующие субсчета: 1 «Сырье и материалы»; 2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия»; 3 «Топливо»; 4 «Тара и тарные материалы»; 5 «Запасные части»; 6 «Прочие материалы»; 7 «Материалы, переданные в переработку на сторону»; 8 «Строительные материалы»; 9 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности»; 10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе»; 11 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе». В свою очередь, к каждому субсчету открываются аналитические счета.

3. Обобщение данных текущего бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости

Обобщение данных бухгалтерского учета на синтетических и аналитических счетах, а также контроль за правильностью записей на них осуществляется с помощью оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам и шахматной ведомости по синтетическим счетам.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета включает в себя итоги оборотов и остатков по всем синтетическим счетам (табл.1). При составлении оборотной ведомости используются данные о начальных и конечных остатках синтетических счетов и оборотов по ним. Правильность записей на синтетических счетах проверяется с помощью трех пар равенств.

Первая пара представляет собой равенство итогов дебетовых и кредитовых остатков счетов на начало месяца. Это обусловлено тем, что дебетовый остаток на начало отчетного периода составляет актив баланса, а кредитовый на начало отчетного периода – пассив.

Вторая пара равенства итогов – это равенство итогов оборотов по дебету и кредиту счетов. Это обусловлено применением метода двойной записи, при котором каждая хозяйственная операция записывается в одинаковой сумме по дебету и кредиту соответствующих счетов.

Третья пара равенства итогов оборотной ведомости представляет собой равенство итогов дебетовых и кредитовых остатков счетов на конец месяца. Это объясняется так же, как и по первой паре равенства, тем, что в балансе итоги актива и пассива равны между собой.

**Оборотная ведомость по синтетическим счетам
за отчетный месяц, тыс. руб.**

№ сче та	Наименование счетов	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц		Остаток на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кре- дит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
51	Расчетный счет	40 000		60 000	20 000	80 000	
50	Касса	600		2 000	1 800	800	
62	Расчеты с покупателями и за- казчиками	20 000		30 000	45 000	5 000	
01	Основные средства	100 000		15 600	20 000	95 600	
10	Материалы	5 000		25 000	27 000	3 000	
43	Готовая продукция	15 000		50 000	60 000	5 000	
71	Расчеты с подотчетными ли- цами	1 000		2 000	1 800	1 200	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		10 000	30 000	40 000		20 000
68	Расчеты по налогам и сборам		13 000	20 000	25 000		18 000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		5 000	80 000	85 000		10 000
80	Уставный фонд		89 600	5 000			84 600
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		4 000	1 000			3 000
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		60 000	5 000			55 000
	Итого	181 600	181 600	325 600	325 600	190 600	190 600

Для детализации информации, содержащейся в оборотной ведомости по синтетическим счетам, используются оборотные ведомости по счетам аналитического учета.

4. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и экономическому содержанию

Адекватная современным экономическим условиям классификация счетов позволяет умело, профессионально их использовать, правильно составлять корреспонденции счетов по самым разным хозяйственным операциям.

Счета бухгалтерского учета классифицируются по следующим критериям:

- по отношению к балансу;
- по выполняемым учетным функциям (по виду учитываемых объектов бухгалтерского учета).

По отношению к балансу счета подразделяются на балансовые и забалансовые. **Балансовые счета** отражаются в балансе организации, имеют двухзначный шифр и корреспонденцию счетов между собой. Они предназначены для учета имущества организации и источников его образования.

Забалансовые счета отражаются за балансом, имеют трехзначный шифр; к ним не применяется принцип двойной записи. Они используются для учета как собственных объектов бухгалтерского учета, так и объектов, находящихся в организации, но не принадлежащих ей. Забалансовые счета, используемые для учета объектов, находящихся в организации, но не принадлежащих ей: 001 «Арендованные основные средства», 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение», 003 «Материалы, принятые в переработку. На забалансовых счетах приходные операции отражают в дебет счета, расходные – в кредит.

По выполняемым учетным функциям (по виду учитываемых объектов бухгалтерского учета) счета подразделяются на:

- 1) основные;
- 2) регулирующие;

3) операционные

1) **Основные счета** применяются для учета наличия и движения имущества организации и источников его образования. Основные счета, в свою очередь, подразделяются на инвентарные, неинвентарные, денежные, счета источников и расчетные счета.

Инвентарные счета предназначены для учета имущества, имеющего материально-вещественную форму. К ним относятся счета 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция».

Неинвентарные счета предназначены для учета имущества, не имеющего материально-вещественную форму. К ним относится счет 04 «Нематериальные активы», на котором учитываются приобретенные организацией за плату патенты, лицензии, торговые марки, товарные знаки, ноу-хау.

Денежные счета предназначены для учета денежных средств. К ним относятся активные счета 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

К счетам, предназначенным для учета *источников* формирования имущества, относятся пассивные счета 80 «Уставный фонд», 82 «Резервный фонд», 83 «Добавочный фонд», 84 «Нераспределенная прибыль», 86 «Целевое финансирование».

Расчетные счета предназначены для отражения дебиторской и кредиторской задолженности организации. К ним относятся счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Расчетные счета могут быть активными, пассивными и активно-пассивными в зависимости от состояния расчетов. Учет на аналитических расчетных счетах ведется по каждому контрагенту. Если остаток на аналитическом счете дебетовый, то это означает, что счет активный, на нем учитывается дебиторская задолженность, а если остаток – кредитовый, то счет пассивный, на нем учитывается

кредиторская задолженность. Отдельные синтетические счета расчетов предназначены для одновременного учета дебиторской и кредиторской задолженностей (76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты»). По отношению к балансу такие счета являются активно-пассивными. Остаток на активно-пассивных счетах в балансе отражается развернуто, т. е. дебетовый остаток – в активе баланса, а кредитовый – в пассиве.

Регулирующие счета применяются для уточнения (регулирования) оценки отдельных видов имущества и источников, учтенных на основных счетах. Регулирующие счета подразделяются на дополнительные и контрарные.

Дополнительные регулирующие счета применяются для регулирования стоимости имущества, по отношению к балансу они являются активными. К ним относятся счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», который увеличивает или уменьшает учетную стоимость материалов на счете 10 «Материалы». Суммы отклонений ежемесячно относятся на счета списания материалов.

Контрарные счета по расположению в балансе являются противоположными основным счетам, оценку которых они регулируют. Контрарные счета подразделяются на контрактивные и контрпассивные. Контрактивные счета противостоят основным активным счетам и являются по отношению к балансу пассивными. Примером такого счета является счет 02 "Амортизация основных средств" по отношению к основному счету 01 "Основные средства". На данном счете отражается сумма амортизация основных средств, а первоначальная стоимость основных средств учитывается на счете 01 "Основные средства". Вычитая сумму начисленной амортизации из первоначальной стоимости, определяют их остаточную стоимость. К контрактивным относится также пассивный счет 05 «Амортизация нематериальных активов», который противостоит основному активному счету 04 «Нематериальные активы». Контрпассивные счета используются для регулирования оценки пассивных счетов, поэтому по отношению к балансу они активные. К ним относится счет 75 «Расчеты с учредителями», который уменьшает величину уставного фонда на счет 80 «Уставный фонд» при выходе учредителей из организации.

Операционные счета предназначены для учета хозяйственных процессов. Они подразделяются на распределительные, калькуляционные и сопоставляющие.

Распределительные счета предназначены для учета затрат, которые невозможно в момент их начисления отнести на конкретный объект учета затрат. Они подлежат распределению между отдельными объектами по истечении отчетного периода. Они делятся на собирательно-распределительные и отчетно-распределительные.

Собирательно-распределительные счета используются для учета расходов, которые по истечении отчетного периода переносятся на объекты учета в соответствии с принятой методикой. К данной группе относятся счета 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы».

На отчетно-распределительных счетах учитываются расходы и доходы, которые относятся к нескольким отчетным периодам и подлежат равномерному включению в расходы и доходы наступившего отчетного периода. К таким счетам относятся 96 «Резервы предстоящих расходов», 97 «Расходы будущих периодов», 98 «Доходы будущих периодов».

Калькуляционные счета предназначены для учета затрат и определения фактической себестоимости единицы продукции, работ, услуг. По дебету этих счетов отражаются произведенные затраты на производство продукции, работ, услуг, на основе которых определяется их себестоимость. Примерами калькуляционных счетов являются счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства».

Результатные (сопоставляющие) счета предназначены для сопоставления понесенных расходов и полученных доходов и выявления финансового результата (прибыли или убытка) в процессе хозяйственной деятельности организации. Они подразделяются на операционно-результатные и финансово-результатные. Примерами *операционно-результатных* счетов являются счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности», 91 «Прочие доходы и расходы». По их дебету отражаются понесенные расходы (фактическая себестоимость реализованной продукции, остаточная стоимость основных средств, нематериальных

активов), а по кредиту учитываются соответствующие им полученные доходы (выручка от реализации продукции, операционные доходы от реализации основных средств, нематериальных активов). Разность между кредитовыми и дебетовыми оборотами операционно-результатных счетов представляет финансовый результат хозяйственной деятельности – прибыль или убыток. Превышение кредитового оборота над дебетовым свидетельствует о полученной прибыли, а превышение дебетового оборота над кредитовым – о полученном убытке.

Полученная прибыль или убыток списывается на *финансово-результатный* счет 99 «Прибыли и убытки», на котором формируется конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном периоде. По дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражаются убытки, а по кредиту - прибыль организации. По окончании отчетного года счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

5. Назначение, основные принципы построения типового плана счетов бухгалтерского учета

План счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов, разработанный организацией на основе типового плана счетов бухгалтерского учета с учетом отраслевых и других особенностей хозяйственной деятельности.

Инструкция по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета устанавливает для коммерческих и некоммерческих организаций (кроме банков, бюджетных организаций и индивидуальных предпринимателей) единые подходы к использованию Типового плана счетов бухгалтерского учета (далее - Типовой план счетов) и отражению фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета. В инструкции приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов, раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных из них.

Принципы, правила и способы ведения организациями бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, финансовых и хозяйственных операций

и других, в том числе их оценки, группировки устанавливаются положениями и другими нормативными правовыми актами, методическими указаниями по вопросам бухгалтерского учета.

В Типовом плане счетов приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка). Синтетические счета имеют двухзначный шифр (от 01 до 99), а забалансовые - трехзначный. На основе Типового плана счетов и настоящей Инструкции утверждается План счетов бухгалтерского учета организации, содержащий полный перечень синтетических и аналитических счетов (включая субсчета), необходимых для ведения бухгалтерского учета с учетом отраслевых особенностей хозяйственной деятельности.

Субсчета, предусмотренные в Типовом плане счетов, используются организацией исходя из функций управления, включая анализ, контроль и отчетность. Организации могут уточнять содержание отдельных субсчетов, приведенных в Типовом плане счетов, исключая и объединяя их, а также вводить дополнительные субсчета. Построение аналитического учета активов и обязательств по счетам и субсчетам должно обеспечить возможность получения данных об их наличии и движении, необходимых для управления организацией и составления бухгалтерской отчетности.

Тема 6. Порядок учета денежных средств

1. Порядок ведения и учет кассовых операций

Для осуществления расчетов наличными денежными средствами каждая организация должна иметь кассу. Касса представляет собой специально оборудованное изолированное помещение, снабженное сигнализацией, сейфами для хранения денег.

Ключи от помещения кассы и сейфов хранятся у кассира. Учетные дубликаты ключей помещаются в упаковку, исключающую какую-либо возможность несанкционированного доступа к дубликатам ключей, и хранятся у лиц,

ответственных за сохранность ценностей. Не реже одного раза в квартал проводится проверка их наличия.

Запрещается хранение в кассе наличных денег и ЦБ, не принадлежащих данной организации. *Организации могут сдавать наличные деньги:*

- в обслуживающие банки;
- работникам службы инкассации;
- в организации Министерства связи и информатизации РБ.

Наличные деньги могут быть получены в обслуживающих банках на цели, установленные законодательством и расходуются на цели, указанные в чеке.

Организации могут использовать наличную выручку при условии отсутствия:

- наложения ареста и обращения взыскания на денежные средства юридического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, находящиеся на текущих (расчетных) банковских счетах;
- приостановления операций по текущим (расчетным) банковским счетам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов;
- картотеки к внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок» (далее – картотека).

Данные условия должны быть оговорены при заключении договора текущего (расчетного) банковского счета или при внесении изменений в действующие договоры.

Организации самостоятельно определяют порядок и сроки сдачи выручки в приказе руководителя. Они действительны в течение срока, указанного в приказе и могут быть пересмотрены.

При приеме наличных денег организации обязаны проверять их подлинность и платежность.

Подтверждением приема наличных денег являются квитанция к приходному кассовому ордеру формы КО-1, другие приходные документы, предусмотренные законодательством.

Выдача наличных денег из касс производится по:

– расходному кассовому ордеру формы КО-2

– платежной ведомости с приложением расходного кассового ордера на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости (ведомостям) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

При выдаче наличных денег по платежной ведомости получатели предъявляют документы, удостоверяющие (справку, подтверждающую) их личность, и подписываются за получение денег в соответствующей графе платежной ведомости.

Выдачу наличных денег кассир производит только лицу, указанному в расходном кассовом ордере, платежной ведомости, других документах, или по доверенности. При этом перед подписью получателя наличных денег кассир уносит запись «По доверенности».

Наличные деньги выдаются из кассы на оплату труда, выплату стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, алиментов в течение 3 рабочих дней (для с-х организаций 5 дней), включая день получения денег в обслуживающем банке.

После истечения этого срока кассир должен:

– в платежной ведомости напротив фамилий лиц, которым не произведены указанные выплаты, поставить штамп или учинить запись «Депонировано»;

– составить реестр депонированных сумм;

– в платежной ведомости учинить запись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах наличных денег, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и подтвердить запись своей подписью;

– заполнить расходный кассовый ордер на отдельном бланке на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости;

– записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму наличных денег.

Депонированные суммы сдаются в обслуживающий банк на 4-й и 6-й рабочий день соответственно. На сумму сдаваемых наличных денег составляется один общий расходный кассовый ордер.

Выдача приходных и расходных кассовых ордеров, платежных ведомостей на руки лицам, вносящим или получающим наличные деньги, запрещается.

Кассир подписывает приходные и расходные кассовые ордера только после приема или выдачи наличных денег.

Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу заполняются бухгалтером. По усмотрению руководителя приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу могут быть зарегистрированы в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

Регистрация приходных и расходных кассовых документов может осуществляться посредством программно-технических средств.

Все поступления и выдачи наличных денег регистрируются в кассовой книге. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью юридического лица. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера.

Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей. Неотрывная часть листа (с горизонтальной линовкой) как первый экземпляр остается в кассовой книге. Отрывная часть листа (без горизонтальной линовки) является вторым экземпляром и заполняется с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу. Вторые экземпляры листов служат отчетом кассира.

Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и незаверенные исправления в кассовой книге не допускаются. Исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера или лица, его заменяющего.

На каждом листе кассовой книги проставляются дата и остаток наличных денег в кассе за предыдущий день (период).

Учинение записей в кассовой книге начинается на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня».

Предварительно лист необходимо согнуть пополам по линии отреза так, чтобы отрывная часть была подложена под неотрывную часть листа, которая остается в книге.

Записи в кассовую книгу осуществляется кассиром сразу после получения или выдачи наличных денег отдельно по каждому ордеру.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег по кассе на конец дня и передает в бухгалтерскую службу в качестве отчета кассира второй отрывной экземпляр листа кассовой книги с приложенными приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Денежные средства в кассу поступают, в основном, с расчетного счета в банке через кассира, который получает их по специальным денежным чекам или по заявлению. Чековые книжки получают в банке и хранят в сейфе у руководителя или гл. бухгалтера Чеки подписываются руководителем и гл. бухгалтером организации, скрепляются печатью. Исправления в чеках не допускаются. Кроме этого в кассу могут поступать деньги и работников организации.

В организации может вестись в белорусских рублях только одна кассовая книга.

Для учета наличия и движения наличных денежных средств организации используется активный счет 50 «Касса». Сальдо по счету дебетовое и указывает на наличие суммы свободных наличных денег в организации на начало месяца, оборот по дебету – поступившие наличными в кассу, а по кредиту – суммы, выданные наличными.

Д-т сч 50	К-т сч. 51, 52	поступили денежные средства в кассу со счетов в банке
Д-т сч 50	К-т сч. 62	поступила выручка от реализации от покупателей
Д-т сч 50	К-т сч. 71	возврат подотчетных сумм
Д-т сч 50	К-т сч. 76,73	погашена задолженность по товарам, проданным в кредит, по недостачам, хищениям
Д-т сч 50	К-т сч. 75	денежные взносы в уставный капитал
Д-т сч 50	К-т сч. 91	отражается курсовая разница при переоценке валюты
Д-т сч 50	К-т сч. 90	отражается излишек кассы
Д-т сч 51,52	К-т сч. 50	сданы денежные средства для зачисления

	на счета
Д-т сч 57 К-т сч. 50	сдана денежная выручка отделению связи, инкассатору, в вечернюю кассу банка
Д-т сч 70 К-т сч. 50	выплачена заработная плата
Д-т сч 71 К-т сч. 50	выданы денежные средства под отчет
Д-т сч 91 К-т сч. 50	отражается отрицательная курсовая разница при переоценке валюты
Д-т сч 94 К-т сч. 50	отражается недостача кассы

При журнально-ордерной форме учета кассовые операции, записанные по кредиту счета 50, отражаются в ж/о № 1. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и , кроме того, контролируются в ведомости № 1

Основание для заполнения ж/о № 1 и ведомости № 1 служат отчеты кассира. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет.

2. Документация и учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке

Организации самостоятельно выбирают обслуживающий банк.

Для открытия банковских счетов представляют в банк следующие документы:

- заявление на открытие текущего (расчетного) счета;
- копию (без нотариального засвидетельствования) устава (учредительного договора – для коммерческой организации, действующей только на основании учредительного договора), имеющего штамп, свидетельствующий о проведении государственной регистрации, – для юридического лица;
- копию (без нотариального засвидетельствования) свидетельства о государственной регистрации – для индивидуального предпринимателя;

– карточку с образцами подписей должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих право подписи документов для проведения расчетов, и оттиска печати.

Документы, переданные владельцем счета в банк для открытия банковского счета, после открытия банковского счета не возвращаются владельцу счета и хранятся в банке.

Право первой подписи документов для проведения расчетов в безналичной или наличной форме принадлежит руководителю организации и лицам им уполномоченным.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и лицам, уполномоченным руководителем и главным бухгалтером.

Право первой подписи документов для проведения расчетов в безналичной или наличной форме не может быть предоставлено главному бухгалтеру.

Верность подписей свидетельствуется нотариально или вышестоящей организацией. При этом владелец счета одновременно представляет в банк документы, содержащие сведения о том, что вышестоящая организация является таковой по отношению к владельцу счета.

При временном предоставлении права первой или второй подписи представляется временная карточка с образцом подписи лица, временно имеющего право первой или второй подписи. При этом название карточки дополняется словом "временная", рядом также указывается срок ее действия.

Вместо временных карточек с образцами подписей и оттиска печати владельцы счетов могут представлять в банк доверенность, выданную лицу, имеющему право первой или второй подписи.

Банковские счета могут закрываться:

– при отсутствии денежных средств на расчетном счете в течение трех месяцев;

– при превышении владельцем счета месячного срока со дня реорганизации, регистрации переименования внесения изменений и дополнений в учредительные документы;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством и (или) договором банковского счета.

Банковские счета закрываются при условии, что на денежные средства на них не наложен арест, отсутствуют предписания о приостановлении операций по банковскому счету, при условии отсутствия задолженности по платежам в бюджет, в том числе по обязательному страхованию и в Фонд социальной защиты населения.

Для закрытия банковских счетов представляют в банк следующие документы:

1. заявление владельца счета на закрытие банковского счета
2. справку органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь об отсутствии у плательщика задолженности Фонду социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь
3. документ, подтверждающий отсутствие задолженности страховщику владельца счета – страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
4. справку инспекции Министерства по налогам и сборам, выдавшей дубликат извещения о присвоении УНП об отсутствии задолженности владельца счета по налогам и иным обязательным платежам в бюджет
5. иные документы, предусмотренные законодательством.

Неиспользованный остаток денежных средств с закрываемого банковского счета перечисляется на банковский счет согласно платежной инструкции владельца счета.

Банковский счет открывается владельцу счета не позднее следующего рабочего дня после заключения договора соответствующего банковского счета и регистрируется в книге регистрации открытых и закрытых банковских счетов (далее - книга). Банковский счет считается открытым со дня его регистрации в книге.

После открытия банковского счета документы по его открытию передаются в подразделение банка, и хранятся в деле по открытию счета.

В случае открытия в банке нескольких банковских счетов одному владельцу банк вправе не требовать представления документов, полностью совпадающих с теми, которые уже имеются в деле.

Безналичные расчеты в РБ осуществляются с помощью **кредитовых и дебетовых переводов**.

Кредитовый перевод - это банковский перевод, инициатором которого является плательщик. Кредитовый перевод осуществляется на основании представляемых в банк-отправитель платежных инструкций. *Платежные инструкции при осуществлении кредитового перевода могут оформляться расчетными документами (платежным поручением, платежным требованием-поручением*

Платежные поручения применяются при осуществлении международных и внутренних банковских переводов денежных средств.

Платежное поручение – платежная инструкция, согласно которой банк-отправитель по поручению плательщика осуществляет перевод денежных средств в банк-получатель лицу, указанному в поручении (бенефициару).

На основании представленного клиентом платежного поручения банк-отправитель направляет платежное поручение банку-корреспонденту.

При приеме к исполнению платежного поручения в случае отсутствия (недостаточности) средств на счете плательщика на всех экземплярах платежного поручения банком-отправителем проставляются дата приема, отметка о помещении платежного поручения в картотеку "Расчетные документы, не оплаченные в срок".

При частичной оплате сумма, в которой поручение приходится в картотеку, указывается на обороте всех экземпляров платежного поручения. Указанная запись заверяется подписью ответственного исполнителя.

Платежное требование-поручение является платежной инструкцией, содержащей требование бенефициара к плательщику оплатить стоимость постав-

ленного по договору товара либо действий, совершенных в его пользу, на основании направленных плательщику (минуя обслуживающий банк) расчетных, отгрузочных и иных документов, предусмотренных договором.

Платежное требование-поручение представляется бенефициаром непосредственно плательщику минуя обслуживающие их банки.

Об отказе полностью или частично оплатить платежное требование-поручение плательщик уведомляет непосредственно бенефициара в порядке и сроки, определяемые договором, заключенным между ними.

При согласии плательщика оплатить (полностью или частично) платежное требование-поручение заполняются поля «Сумма к оплате и валюта», «Счет №», «Плательщик», «Банк-отправитель», «Расходы по переводу» и др. реквизиты.

Акцептованное плательщиком платежное требование-поручение представляется в банк-отправитель

Плательщик имеет право отозвать (изменить) выданные банку платежные поручения (требования-поручения) до момента их исполнения или совершения банком фактических действий по их исполнению.

Для отзыва (изменения) платежного поручения (требования-поручения) плательщик представляет в банк-отправитель заявление в произвольной форме, заверенное оттиском печати и подписями должностных лиц клиента согласно заявленным в банк.

Банк-отправитель в случае принятия заявления об отзыве аннулирует указанное в нем платежное поручение (требование-поручение).

Дебетовый перевод - банковский перевод, инициатором которого является бенефициар. При осуществлении дебетового перевода *платежные инструкции оформляются расчетными документами (платежным требованием), чеком* или другими документами, предусмотренными законодательством Республики Беларусь.

Платежное требование является платежной инструкцией, содержащей требование получателя денежных средств (бенефициара) к плательщику об уплате определенной суммы через банк.

Платежное требование исполняется банком-отправителем на основании полученного от плательщика заявления на акцепт, которое представляется в банк-отправитель в двух экземплярах. Первый и второй экземпляры заявления заверяются подписями должностных лиц и оттиском печати плательщика согласно заявленным в банк-отправитель образцам подписей и оттиска печати. Форму заявления на акцепт банки разрабатывают самостоятельно.

В заявлении на акцепт должны быть указаны: наименование плательщика и номер счета, с которого будет производиться оплата платежных требований; наименование(я) бенефициара(ов); номер(а) и дата(ы) заключенного(ых) договора(ов), по которому(ым) предполагается оплата платежных требований в день их поступления; расходы по переводу (на чей счет относится вознаграждение (плата); иная информация по договоренности с банком.

При приеме заявления на акцепт ответственный исполнитель банка-отправителя проставляет на обоих экземплярах заявления дату поступления заявления в банк, свою подпись и штамп банка. Первый экземпляр заявления на акцепт хранится в банке-отправителе в отдельной папке, второй - возвращается плательщику.

Банки не рассматривают споры между бенефициаром и плательщиком о причинах невключения бенефициара в заявление на акцепт.

Акцептованные платежные требования, для оплаты которых средств на счете плательщика недостаточно, исполняются в пределах остатка средств на счете. Частичная оплата платежного требования оформляется мемориальным ордером.

При акцептной форме расчетов плательщик имеет право изменить или отозвать выданные банку инструкции по оплате платежных требований до момента совершения банком фактических действий по их исполнению.

Для изменения (отзыва) инструкций по исполнению платежного требования плательщик представляет в банк-отправитель новое заявление на акцепт.

Срок нахождения в картотеке расчетных документов, в которых в поле «Очередь» проставлено одно из следующих обозначений очередности платежа: «11», «12», «13»", составляет шесть месяцев, иных документов - один месяц.

Более длительный срок нахождения расчетных документов в картотеке определяется в договоре между банком-отправителем и плательщиком.

Оплата расчетных документов, находящихся в картотеке, осуществляется по мере поступления средств на текущий счет плательщика.

Расчеты между организациями могут производиться с **помощью аккредитивов**. Аккредитив-обязательство, в силу которого банк-эмитент по поручению приказодателя об открытии аккредитива должен произвести платежи бенефициару либо оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель. Аккредитив может быть: внутренним и международным, отзывным или безотзывным, покрытым и непокрытым, переводным, резервным.

Отзывной аккредитив может быть изменен или отменен банком-эмитентом без уведомления бенефициара. Безотзывной аккредитив не может быть ни изменен, ни отменен без согласия банка-эмитента, подтверждающего банка и бенефициара.

Аккредитив *считается безотзывным* если иное прямо не оговорено в его тексте. По просьбе банка-эмитента исполняющий банк, участвующий в аккредитивной операции, может подтвердить безотзывный аккредитив в таком случае он считается подтвержденным.

Под покрытым аккредитивом понимается аккредитив, при открытии которого банк-эмитент предоставляет в распоряжение исполняющего банка для исполнения этого аккредитива денежные средства в сумме аккредитива на срок действия обязательства банка-эмитента.

Переводным считается аккредитив, по которому согласно заявлению бенефициара исполняющий банк может дать согласие иному бенефициару на полное либо частичное исполнение аккредитива, если это допускается обязательством, с условием предоставления этим бенефициаром документов, указанных в аккредитиве.

Под резервным понимается аккредитив, по которому банк выдает независимое обязательство выплатить определенную сумму денежных средств бенефи-

циару, по простому требованию (заявлению) или по требованию с предоставлением соответствующих условиям аккредитива документов, указывающих, что платеж прилагается вследствие неисполнения приказодателем какого-либо обязательства или наступления какого-либо события. Резервный аккредитив является инструментом, посредством которого гарантируется выполнение обязательств перед бенефициаром данного аккредитива.

Аккредитивы открываются банком на основании заявлений на аккредитив приказодателей в количестве экземпляров, определяемом банком, но не менее двух, оформленными в соответствии с условиями основного договора, к которым прилагаются необходимые документы (договоры, лицензии, паспорта сделок и т.п.) для выполнения банками функций агентов валютного контроля. При открытии покрытого аккредитива приказодатель обязан предоставить банку-эмитенту покрытие в сумме аккредитива, если только банк-эмитент не представляет приказодателю кредит для его открытия. Для получения средств по аккредитиву бенефициар обязан предоставить в исполняющий банк документ в соответствии с условиями аккредитива вместе с сопроводительным письмом, составленным в двух экземплярах. После проверки документов в исполняющем банке, они отсылаются в банк-эмитент, где они также проверяются и в случае их соответствия условиям аккредитива они оплачиваются.

Синтетический учет операций по расчетному счету ведется на счете 51 «Расчетные счета».

По дебету отражается поступление денежных средств из кассы организации, от покупателей, от различных дебиторов, получение ссуды и т.д.

По кредиту счета отражаются денежные средства, перечисленные поставщикам, бюджету, органам социальной защиты, банку в погашение ссуды и прочим кредиторам, а также выданные наличными в кассу.

При поступлении денежных средств на расчетные счета составляются бух. записи:

Д-т сч 51	К-т сч. 50	внесены денежные средства из кассы на расчетный счет
------------------	-------------------	--

Д-т сч 51 К-т сч. 62	поступили денежные средства от покупателей
Д-т сч 51 К-т сч. 76	поступила платежи от дебиторов
Д-т сч 51 К-т сч. 75	денежные взносы в уставный капитал
Д-т сч 51 К-т сч. 90	поступила штрафы, пени, неустойки
Д-т сч 51 К-т сч. 66,67	зачислены кредиты на расчетный счет
Д-т сч 51 К-т сч. 91	зачислены % за хранение средств на счете
Д-т сч 51 К-т сч. 98	зачислена гос. поддержка, безвозмездная, финансовая помощь

При выбытии денежных средств с расчетного счета составляются бух.

записи:

Д-т сч 50 К-т сч. 51	получены в кассу денежные средства с расчетного счета
Д-т сч 60 К-т сч. 51	перечислены денежные средства поставщикам
Д-т сч 68 К-т сч. 51	перечислены платежи в бюджет
Д-т сч 69 К-т сч. 51	перечислена задолженность ФСЗН
Д-т сч 76 К-т сч. 51	перечислена задолженность кредиторам
Д-т сч 70 К-т сч. 51	перечисление зарплаты на лицевые счета в банке
Д-т сч 66,67 К-т сч. 51	перечислена задолженность по кредитам
Д-т сч 90 К-т сч. 51	уплата штрафных санкций по хозяйств.договорам

При ж/о форме учета операции по счету 51 отражаются в журнале – ордере № 2 и ведомости № 2. Обороты по кредиту счета 51 отражаются в журнале – ордере № 2. Обороты по дебету этого счета отражаются в разных ж/о и контролируются в ведомости № 2.

Основанием для заполнения этих регистров являются проверенные и обработанные выписки из расчетного счета. При этом для каждой выписки банка независимо от того, за какой период она составлена (1-5 дней) отводится одна строка. Суммы с одноименными корреспондирующими счетами каждой выписки складываются и записываются в регистры итогами. Количество занятых

строк в регистрах должно быть равно количеству полученных за этот период выписок банка.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранных валютах на валютных счетах организации, открытых в банках предназначен счет **52 «Валютные счета»**.

При поступлении денежных средств на валютные счета составляются бух. записи:

Д-т сч 52 К-т сч. 50	внесены денежные средства из кассы на валютный счет
Д-т сч 52 К-т сч. 57	зачисление купленных валютных средств
Д-т сч 52 К-т сч. 62	поступила платежи от покупателей
Д-т сч 52 К-т сч. 71	возврат остатка валюты подотчетным лицом
Д-т сч 52 К-т сч. 90	поступила штрафы, пени, неустойки
Д-т сч 52 К-т сч. 91	зачислены % по остаткам денежных средств на счете
Д-т сч 52 К-т сч. 91	переоценка валютных средств в связи с ростом валютного курса
Д-т сч 52 К-т сч. 98	зачислена безвозмездная, финансовая помощь

При выбытии денежных средств с расчетного счета составляются бух. записи:

Д-т сч 06 К-т сч. 52	внесены вклады в уставные капиталы других организаций
Д-т сч 50 К-т сч. 52	получена в кассу валюта с валютного счета
Д-т сч 55 К-т сч. 52	открытие депозитного счета
Д-т сч 57 К-т сч. 52	списание валюты для продажи
Д-т сч 58 К-т сч. 52	покупка краткосрочных ценных бумаг
Д-т сч 60 К-т сч. 52	перечислена задолженность поставщикам
Д-т сч 70 К-т сч. 52	перечисление зарплаты на лицевые счета в банке
Д-т сч 66, 67 К-т сч. 52	перечислена задолженность по кредитам

Д-т сч 90	К-т сч. 52	уплата штрафных санкций по хозяйств.договорам
Д-т сч 91	К-т сч. 52	переоценка валютных средств при падении валютного курса

Аналитический учет по счету 52 «Валютные счета» ведется по каждому валютному счету.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в белорусских рублях и иностранных валютах, находящихся на специальных счетах в банках, а также наличие и движение драгоценных металлов и (или) драгоценных камней на счетах в банках предназначен счет **55 «Специальные счета в банках»**

К счету 55 «Специальные счета в банках» могут быть открыты субсчета:

55-1 «Депозитные счета»;

55-2 «Счета в драгоценных металлах»;

55-3 «Специальный счет денежных средств целевого назначения».

На субсчете 55-1 «Депозитные счета» учитываются наличие и движение денежных средств, размещенных в банковские вклады (депозиты).

На субсчете 55-2 «Счета в драгоценных металлах» учитываются наличие и движение драгоценных металлов и (или) драгоценных камней на счетах в банках.

На субсчете 55-3 «Специальный счет денежных средств целевого назначения» учитываются наличие и движение денежных средств целевого назначения на специальных счетах в банках.

Поступление средств на специальные счета в банках отражается по дебету счета 55 «Специальные счета в банках» и кредиту счетов 51 «Расчетные счета», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и других счетов. Списание средств со специальных счетов в банках отражается по дебету счетов 51 «Расчетные счета», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других счетов и кредиту счета 55 «Специальные счета в банках».

Аналитический учет по счету 55 «Специальные счета в банках» ведется по субсчетам:

55-1 «Депозитные счета» – по каждому вкладу;

55-2 «Счета в драгоценных металлах» – по каждому счету;

55-3 «Специальный счет денежных средств целевого назначения» – по источникам финансирования.

Д-т сч 55	К-т сч. 51,52	открытие депозитных счетов
Д-т сч 55	К-т сч. 91	дооценка валютных средств на депозитных счетах
Д-т сч 55	К-т сч. 98	поступила финансовой помощи и гос. поддержки
Д-т сч 60	К-т сч. 55	оплата счетов поставщиков
Д-т сч 66,67	К-т сч. 55	погашение кредитов банка
Д-т сч 91	К-т сч. 55	отрицательная курсовая разница по депозитным счетам

Тема 7. Учет расчетных и кредитных операций

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Производственные запасы, другие ценности, необходимые для осуществления производственного процесса и ведения хозяйственной деятельности, *пополняются за счет их поставок* организациями-поставщиками или прочими организациями на основе договоров.

Организации-поставщики на отгруженную продукцию выписывают счета, платежные требования, счета-фактуры, передают или пересылают почтой покупателям. Их оплата осуществляется в соответствии с условиями договоров. Оперативный учет выполнения договорных обязательств осуществляет отдел маркетинга. *Поэтому документы поступают в этот отдел или в финансовый отдел*, где они проверяются на соответствие договорам, Их регистрируют в журнале поступающих грузов, делают отметку в книге учета выполнения договоров и дается согласие на оплату.

После регистрации счета получают внутренний номер (регистрационный) и передаются в бухгалтерию организации для оплаты, а квитанции или товарно-

сопроводительные документы (ТТН, железнодорожная накладная) передаются в эксплуатационный отдел для получения и доставки груза.

С этого момента у бухгалтерии организации возникают расчеты с поставщиками. По мере оплаты бухгалтерия получает выписку из расчетного счета о списании денежных средств в пользу поставщика.

Договором может быть предусмотрена и предварительная оплата. В таком случае поставщик поставяет продукцию после получения аванса от покупателя. Размер аванса определяется сторонами в договоре.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 60 «*Расчеты с поставщиками и подрядчиками*».

Счет по отношению к балансу *активно-пассивный*; *сальдо дебетовое* свидетельствует о суммах авансов или предоплат, перечисленных поставщикам, *сальдо кредитовое* – о суммах задолженности поставщикам и подрядчикам по неоплаченным счетам или неотфактурованным поставкам. *Оборот по дебету* свидетельствует о суммах оплат, списаний и зачетов за отчетный месяц; *оборот по кредиту* – о суммах по принятым к оплате акцептованным платежным документам.

На стоимость поступивших основных средств товарно-материальных ценностей составляются бухгалтерские записи:

Д-т сч. 08, К_т сч. 60	принимаются СМР, монтаж оборудования
Д-т сч. 10 (15) К_т сч. 60	приходятся поступившие материалы
Д-т сч. 20, 25, 26 К_т сч. 60	приняты выполненные работы и оказанные услуги
Д-т сч. 18 К_т сч. 60	начисляется НДС
Д-т сч. 60 К_т сч. 51, 52, 55	оплачено поставщикам, подрядчикам

Аналитический учет расчетов с поставщиками организуется в разрезе поставщиков, договоров, расчетных документов. *Аналитический и синтетический учет* расчетов с поставщиками ведется в комбинированном регистре – **журнале-ордере №6**. Ведется линейно-позиционным способом, что позволяет контролировать состояние расчетов с поставщиками по каждому документу.

По выпискам банка производится отметка об оплате каждого платежного документа.

В составе счета 60 немалый удельный вес занимают расчеты за работы и услуги. *Отличительной особенностью их является то, что не всегда стоимость оказанной услуги или выполненной работы можно сразу отнести к тому или иному виду затрат (прямые, общепроизводственные, общехозяйственные) и распределить между конкретными потребителями* внутри организации. Например, стоимость электроэнергии, воды, газа и т.п. Поэтому *одновременно с регистрацией документов, подтверждающих стоимость оказанных услуг (работ), их оплату, бухгалтерия должна иметь распределительные документы внутреннего характера об объеме и стоимости полученных услуг каждым потребителем. Бухгалтерия с этой целью может накапливать информацию об объеме, виде и стоимости полученных услуг каждым из них* в отдельных регистрах в разрезе статей затрат (содержание зданий, сооружений, оборудования, охрана труда и т.д.)

2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Покупатели и заказчики – это организации, приобретающие на основании договоров произведенную продукцию, товары, прочие активы, выполненные работы и оказанные услуги. Формирование их дебиторской задолженности отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 62.

При отгрузке продукции составляются следующие записи:

Д-т сч. 90	К_т сч. 43	реализована продукция
Д-т сч. 62	К_т сч. 90	начислена дебиторская задолженность покупателям, включая НДС
Д-т сч. 51	К_т сч. 62	поступление платежей на расчетный счет
Д-т сч. 51	К_т сч. 62	получен аванс от покупателя

Погашение дебиторской задолженности возможно также путем уступки прав требования первоначальным кредитором новому кредитору. При этом сумма возникающих обязательств по договору перевода долга может отличаться

от размера первоначальной дебиторской задолженности, как в меньшую, так и в большую сторону.

Аналитический учет расчетов по счету 62 ведется в разрезе покупателей по каждому предъявленному к оплате товарному и расчетному документу. Группировка информации по аналитическим счетам позволяет контролировать полноту и своевременность взыскания дебиторской задолженности по товарным операциям.

3. Учет расчетов по налогам и сборам

Организации являются плательщиками налогов, сборов и других платежей в бюджет. Порядок исчисления и уплаты отдельных налогов, отчислений и сборов в бюджет регламентируется законодательными и нормативными документами.

Для обобщения информации о расчетах с бюджетом предназначен активно-пассивный счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». *По кредиту* отражаются суммы начисленных налогов и сборов, *по дебету* – суммы, перечисленные в бюджет. *Дебетовое сальдо* по счету показывает сумму возникшей дебиторской задолженности у организации из-за излишней уплаты платежей в бюджет, *кредитовое сальдо* – сумму кредиторской задолженности перед бюджетом.

К счету 68 могут открываться следующие субсчета:

1. Расчеты по налогам и сборам, относимым на затраты по производству и реализации продукции, товаров, работ, услуг
2. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг
3. Расчеты по налогам и сборам, исчисляемым из прибыли (дохода)
4. Расчеты по подоходному налогу
5. Расчеты по прочим платежам в бюджет

В соответствии с Особенной частью Налогового Кодекса Республики Беларусь в себестоимость включаются следующие налоги: земельный налог, экологический налог, налог на недвижимость.

Земельный налог – это целевой сбор, средства которого могут быть израсходованы только на нужды охраны земель, их улучшения и землеустройства.

Плательщиками земельного налога признаются организации и физические лица, у которых земельные участки на территории Республики Беларусь находятся на праве постоянного или временного пользования, пожизненного наследуемого владения или частной собственности.

Объектами налогообложения земельным налогом признаются расположенные на территории РБ земельные участки, находящиеся в частной собственности, постоянном или временном пользовании организаций.

Объектом платы за землю является площадь земельного участка, выраженная в гектарах. Налоговая база земельного налога определяется в размере кадастровой стоимости земельного участка либо площади земельного участка. Налоговая база земельного налога определяется на 1 января календарного года, за который производится исчисление налога, в отношении земельного участка, предоставленного для одной цели, – в размере его кадастровой стоимости.

Ставки земельного налога устанавливаются в зависимости от кадастровой оценки земли.

Местные Советы депутатов имеют право увеличивать (уменьшать), но не более чем в два раза ставки земельного налога отдельным категориям плательщиков.

Налоговым периодом земельного налога признается календарный год.

Сумма земельного налога исчисляется как произведение налоговой базы и соответствующих ставок земельного налога.

Уплата земельного налога производится по выбору без изменения в течение налогового периода: **один раз в год в размере исчисленной суммы за год** – не позднее 22 февраля текущего года или **ежеквартально** не позднее 22-го числа второго месяца каждого квартала – в размере одной четвертой годовой суммы земельного налога.

Плательщики-организации представляют в налоговые органы налоговые декларации (расчеты) по земельному налогу ежегодно не позднее 20 февраля текущего года.

Плательщиками экологического налога признаются организации и индивидуальные предприниматели.

Плательщиками за захоронение отходов производства на объектах захоронения отходов признаются собственники отходов производства.

Объектами налогообложения экологическим налогом признаются:

1. выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
2. сброс сточных вод;
3. хранение, захоронение отходов производства;
4. ввоз на территорию Республики Беларусь озоноразрушающих веществ, в том числе содержащихся в продукции и проч.

Налоговая база экологического налога определяется как фактические объемы:

- выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;
- сбросов сточных вод;
- отходов производства, подлежащих хранению, захоронению.

Сумма экологического налога исчисляется как произведение налоговой базы и налоговой ставки.

Уплата экологического налога, за исключением экологического налога за ввоз на территорию Республики Беларусь озоноразрушающих веществ, в том числе содержащихся в продукции, производится ежеквартально **не позднее 22-го числа месяца**, следующего за истекшим налоговым периодом.

Уплата экологического налога за ввоз на территорию Республики Беларусь озоноразрушающих веществ производится до осуществления ввоза на территорию Республики Беларусь озоноразрушающих веществ, в том числе содержащихся в продукции.

Плательщики ежеквартально представляют в налоговые органы налоговую декларацию (расчет) не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

Плательщиками налога за добычу (изъятие) природных ресурсов признаются организации и индивидуальные предприниматели.

Объектом налогообложения налогом за добычу природных ресурсов признается добыча природных ресурсов (например, морской дуб, золото, нефть, виноградные улитки и др.)

Налоговая база налога за добычу природных ресурсов, за исключением соли калийной, определяется как фактический объем добываемых (изымаемых) природных ресурсов.

За превышение установленных лимитов добычи природных ресурсов налог взимается в десятикратном размере установленной ставки налога за добычу (изъятие) природных ресурсов.

Объектами налогообложения ***налогом на недвижимость*** признаются:

– капитальные строения (здания, сооружения), их части, машино-места, являющиеся собственностью или находящиеся в хозяйственном ведении или оперативном управлении плательщиков-организаций; у физических лиц.

– капитальные строения (здания, сооружения), их части, машино-места, расположенные на территории Республики Беларусь и взятые в финансовую аренду (лизинг);

– капитальные строения (здания, сооружения), их части, машино-места, подлежащие государственной регистрации, состоящие на учете плательщиков-организаций, до их государственной регистрации;

– здания, сооружения и передаточные устройства сверхнормативного незавершенного строительства плательщиков-организаций.

Налоговым периодом по налогу на недвижимость признается календарный год. Годовая сумма налога на недвижимость исчисляется как произведение налоговой базы и налоговой ставки.

Налог на недвижимость является имущественным налогом. Налоговая база налога на недвижимость определяется исходя из наличия на 1 января календарного года зданий и сооружений по остаточной стоимости и стоимости зданий и сооружений сверхнормативного незавершенного строительства. Годовая ставка налога на недвижимость для предприятий установлена в размере 1%. Местные Советы депутатов имеют право увеличивать (уменьшать), но не более чем в два раза ставки налога на недвижимость отдельным категориям плательщиков.

Организации не позднее 20 марта отчетного года представляют в налоговые органы по месту постановки на учет налоговые декларации (расчеты) по налогу на недвижимость.

Уплата налога на недвижимость производится организациями по их выбору один раз в год в размере годовой суммы налога ***не позднее 22 марта налогового периода или ежеквартально не позднее 22-го числа третьего месяца каждого квартала в размере одной четвертой годовой суммы налога.***

В соответствии с Особенной частью Налогового Кодекса РБ из выручки уплачиваются:

- ***налог на добавленную стоимость***
- ***акцизы.***

Акцизы относятся к разряду специальных косвенных налогов, включаемых в отпускную цену товаров как надбавка к цене. Устойчивый спрос населения на отдельные виды продукции, монопольно высокие цены, а подакцизные товары позволяют государству применять акцизную политику в отношении отдельных товарных групп для пополнения доходов бюджета.

В отличие от НДС, взимаемого при каждом обороте и распространяющего налоговую нагрузку на промежуточных потребителей товаров, акциз взыскивается один раз и полностью ложится на конечного покупателя.

Плательщиками акцизов являются организации, индивидуальные предприниматели и физические лица:

- производящие подакцизные товары;

– ввозящие подакцизные товары на таможенную территорию РБ и (или) реализующие ввезенные на таможенную территорию РБ подакцизные товары.

На всей территории РБ действуют единые ставки акцизов как для товаров, произведенных плательщиками акцизов, так и для товаров, ввозимых плательщиками акцизов на таможенную территорию Республики Беларусь и (или) реализуемых на таможенной территории Республики Беларусь.

Ставки акцизов на товары могут устанавливаться в абсолютной сумме на физическую единицу измерения подакцизных товаров (твердые (специфические) ставки) или в процентах от стоимости товаров (адвалорные ставки). Ставки акцизов устанавливаются в приложении к Налоговому Кодексу.

Плательщики обязаны обеспечить отдельный учет реализации товаров, облагаемых по различным ставкам, освобожденных от обложения акцизами.

Объектами налогообложения акцизами признаются:

1. подакцизные товары, производимые плательщиками и реализуемые (передаваемые) ими на территории РБ;
2. ввозимые на территорию РБ подакцизные товары;
3. подакцизные товары, ввезенные на территорию РБ, при реализации (передаче).

В случае, если по подакцизным товарам, ввезенным на территорию РБ, в отношении которых установлены твердые (специфические) ставки акцизов, уплата акцизов произведена при их ввозе на территорию РБ, данные подакцизные товары не признаются объектом налогообложения акцизами при их реализации.

Факт уплаты акцизов при ввозе подакцизных товаров на территорию РБ подтверждается налоговым и таможенным органами.

Подакцизными товарами признаются: спирт; алкогольная продукция; табачные изделия; автомобильные бензины; дизельное и биодизельное топливо; газ, используемый в качестве автомобильного топлива; микроавтобусы и автомобили легковые, в том числе переоборудованные в грузовые и т.п.

Плательщики ежемесячно представляют в налоговые органы налоговую декларацию (расчет) не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (месяцем).

Уплата акцизов производится не позднее 22-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (месяцем).

Налог на добавленную стоимость является основным видом косвенного налога, который включается в отпускную цену товара, работ или услуг.

Налог на добавленную стоимость представляет собой изъятие в бюджет части прироста стоимости, создаваемой на всех стадиях производства и реализации. Данный налог представляет собой многоступенчатый налог с оборота, взимаемый на каждой стадии или каждом этапе процесса производства и сбыта.

Налогом облагается любая сделка купли-продажи на всех этапах производства. На каждой стадии НДС взимается только с той части стоимости товара, работ, услуг, которая добавляется предприятием к стоимости закупленных им сырья, товаров и т.д. Налог, подлежащий взносу в бюджет, определяется как разница между суммами налога, полученными от покупателей за реализованные товары и суммой налога по оплаченным товарам, услугам.

Плательщиками налога на добавленную стоимость признаются: организации, индивидуальные предприниматели.

Объектами налогообложения налогом на добавленную стоимость признаются:

1. обороты по реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав на территории Республики Беларусь, включая обороты:

2. ввоз товаров на территорию Республики Беларусь и (или) иные обстоятельства, установленные законодательством.

Ставки налога на добавленную стоимость устанавливаются в следующих размерах:

- ноль (0) процентов;
- десять (10) процентов;
- двадцать (20) процентов;

– девять целых девять сотых (9,09) процента (10 : 110 x 100 процентов) или шестнадцать целых шестьдесят семь сотых (16,67) процента (20 : 120 x 100 процентов).

Основная ставка по налогу на добавленную стоимость установлена в размере 20 процентов. Налог исчисляется как произведение налоговой базы и налоговой ставки.

Принципами определения налоговой базы (облагаемого оборота) при реализации объектов являются следующие:

1. Налоговая база определяется налогоплательщиком в зависимости от предусмотренных учетной политикой особенностей реализации произведенных им или приобретенных объектов.

2. При определении налоговой базы выручка от реализации объектов определяется исходя из всех доходов (суммы оборота) налогоплательщика, полученных им в денежной, натуральной и иной формах.

3. При определении налоговой базы выручка налогоплательщика в иностранной валюте пересчитывается в валюту РБ по курсу Национального банка РБ на дату фактической реализации объектов или на дату фактического осуществления расходов в случае, когда расходы признаются объектом налогообложения.

4. При реализации основных средств и нематериальных активов, отдельных предметов в составе оборотных средств и имущества, учитываемого в составе внеоборотных активов, по ценам ниже остаточной стоимости, при реализации приобретенных на стороне товаров, имущественных прав по ценам ниже цены приобретения налоговая база определяется исходя из цены их реализации.

5. При определении налоговой базы не учитываются полученные налогоплательщиком средства, не связанные с расчетами по оплате объектов, в том числе.

Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость признается календарный год.

Отчетным периодом по налогу на добавленную стоимость по выбору плательщика *признаются календарный месяц или календарный квартал.*

Уплата налога при реализации товаров производится нарастающим итогом с начала года по окончании каждого налогового периода исходя из фактической реализации товаров.

При реализации товаров по свободным отпускным ценам (с учетом акцизов для подакцизных товаров) или тарифам налогоплательщик дополнительно к цене товаров обязан предъявить к оплате покупателю этих товаров соответствующую сумму налога.

Сумма налога, предъявляемая налогоплательщиком покупателю товаров, определяется по каждому виду товаров. В расчетных документах, в том числе в реестрах на получение средств с аккредитива, в первичных учетных документах соответствующая сумма налога выделяется отдельной строкой.

Сумма налога, подлежащая уплате налогоплательщиком в бюджет, определяется как разница между общей суммой налога, исчисленной по итогам налогового периода, и суммами налоговых вычетов, приходящихся на данный налоговый период.

Если сумма налоговых вычетов в соответствующем налоговом периоде превышает общую сумму налога, налогоплательщик в данном налоговом периоде налог не уплачивает, а разница между суммой налоговых вычетов и общей суммой налога подлежит вычету в первоочередном порядке из общей суммы налога в следующем налоговом периоде или зачету либо возврату налогоплательщику. При этом возврат разницы между суммой налоговых вычетов и общей суммой налога производится без начисления пени.

Налоговые вычеты производятся на основании первичных учетных и расчетных документов, выставленных продавцами при приобретении налогоплательщиком товаров либо на основании оформленных таможенных деклараций и копий документов, подтверждающих факт уплаты налога по товарам, ввозимым на таможенную территорию РБ.

Вычетам подлежат фактически уплаченные налогоплательщиком суммы налога при приобретении товаров либо при ввозе товаров на таможенную территорию Республики Беларусь после отражения их в бухгалтерском учете и книге покупок.

Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость признается календарный год.

Отчетным периодом по налогу на добавленную стоимость по выбору плательщика *признаются календарный месяц или календарный квартал.*

Плательщики представляют в налоговые органы налоговую декларацию (расчет) не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

Уплата налога на добавленную стоимость производится не позднее 22-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.

В соответствии с Особенной частью Налогового Кодекса Республики Беларусь из прибыли (дохода) исчисляются и уплачиваются следующие налоги:

– налог на прибыль.

Налог на прибыль является прямым налогом, поскольку его сумма полностью зависит от конечных финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятий и организаций.

Плательщиками налога на прибыль признаются организации.

Объектом налогообложения налогом на прибыль признаются валовая прибыль, а также дивиденды и приравненные к ним доходы, начисленные белорусскими организациями.

Валовой прибылью для белорусских организаций признается сумма прибыли от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав и внереализационных доходов, уменьшенных на сумму внереализационных расходов.

Налоговая база налога на прибыль определяется как денежное выражение валовой прибыли, подлежащей налогообложению.

Ставка налога на прибыль с 2012 года установлена в размере 18 процентов. Налоговым периодом налога на прибыль признается календарный год.

Сумма налога на прибыль по итогам налогового периода исчисляется нарастающим итогом с начала налогового периода как произведение налоговой базы, уменьшенной на сумму льгот, а также сумму убытков, переносимую на прибыль этого налогового периода, и налоговой ставки. Плательщик вправе уменьшить указанную сумму налога на прибыль в случаях и порядке, установленных законодательством, в частности при применении льгот, предусматривающих освобождение от уплаты налога на прибыль, при зачете уплаченного за рубежом налога на прибыль (доход), а также при наступлении обстоятельств, предусмотренных законодательством.

Налоговым периодом налога на прибыль признается **календарный год**.

Отчетным периодом налога на прибыль признается **календарный квартал**. Отчетным периодом налога на прибыль с дивидендов, начисленных белорусскими организациями, признается **календарный месяц**.

Налоговая декларация (расчет) по налогу на прибыль по итогам истекшего отчетного периода представляется плательщиком в налоговые органы не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, независимо от наличия либо отсутствия объектов налогообложения.

Уплата налога на прибыль производится в течение налогового периода по итогам истекшего отчетного периода **не позднее 22-го числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом**. Уплата налога на прибыль за четвертый квартал производится не позднее **22 декабря отчетного года в размере двух третей суммы налога на прибыль, исчисленной исходя из суммы налога на прибыль за третий квартал с последующим перерасчетом в целом за отчетный год и исчислением суммы налога на прибыль к доплате или уменьшению не позднее 22 января года, следующего за отчетным**.

Плательщиками подоходного налога с физических лиц признаются физические лица.

Объектом налогообложения подоходным налогом с физических лиц признаются доходы физических лиц, полученные в течение календарного года:

При определении налоговой базы учитываются все доходы плательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки.

Налоговая база определяется нарастающим итогом с начала налогового периода как денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов.

Если сумма налоговых вычетов в налоговом периоде окажется больше суммы доходов, то применительно к этому налоговому периоду принимается налоговая база, равная нулю. Разница между суммой налоговых вычетов в этом налоговом периоде и суммой доходов на следующий налоговый период не переносится.

Ставка налога установлена в размере 13% от налогооблагаемой базы.

Налоговая база определяется ежемесячно как денежное выражение доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов.

Кроме налогов в государственный бюджет поступают также различные сборы, пошлины и другие обязательные платежи. Они имеют с налогами единую экономическую сущность, но специфичны по своему назначению и характеру использования.

При начислении платежей в бюджет составляются бухгалтерские записи:

Д-т сч. 25,26,44 К-т сч. 68 начислены налоги и сборы, включаемые в себестоимость товаров, продукции, работ, услуг

Д-т сч. 90, 91 К-т сч. 68 начислены налоги, уплачиваемые из выручки от реализации товаров, продукции, работ, услуг

Д-т сч. 99 К-т сч. 68 начислены налоги, сборы, уплачиваемые из прибыли

Д-т сч. 70	К-т сч. 68	удержан подоходный налог
Д-т сч. 75	К-т сч. 68	удержан налог на доходы
Д-т сч. 68	К-т сч. 18	приняты к зачету налоговые вычеты по налогу на добавленную стоимость
Д-т сч. 68	К-т сч. 51	перечислены налоги, сборы и штрафные санкции в бюджет
Д-т сч. 90	К-т сч. 68	начислена пеня за несвоевременную уплату платежей в бюджет

Аналитический и синтетический учет по счету 68 ведется в журнале-ордере №8 по видам налогов и платежей или в соответствующей машинограмме.

4. Учет расчетов по социальному страхованию

В соответствии с законодательством все организации обязаны осуществлять обязательные страховые взносы в ФСЗН.

Объектом для начисления страховых взносов являются все виды выплат в денежном и (или) натуральном выражении, начисленных в пользу работников по всем основаниям независимо от источников финансирования (далее - выплаты), включая вознаграждения по гражданско-правовым договорам, кроме предусмотренных Перечнем видов выплат, на которые не начисляются обязательные страховые взносы в Фонд, утверждаемым Советом Министров РБ.

Размеры обязательных страховых взносов по страхованию на случай достижения пенсионного возраста, инвалидности и потери кормильца (пенсионное страхование) составляют:

§ для работодателей - **28 процентов**;

§ для работодателей, занятых производством сельскохозяйственной продукции, объем которой составляет более 50 процентов общего объема произведенной продукции, - 24 процента;

§ для потребительских кооперативов (кроме организаций потребительской кооперации (потребительских обществ, их союзов)); товариществ собственников; садоводческих товариществ; общественных объединений инвалидов (их законных представителей) и организаций, имущество которых находится в собственности этих общественных объединений; общественных объединений пенсионеров # 5 процентов;

§ для физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, - **29 процентов**;

§ для членов крестьянских (фермерских) хозяйств - 25 процентов;

§ для *работающих граждан*, кроме членов крестьянских (фермерских) хозяйств, - **1 процент**.

Размер обязательных страховых взносов по страхованию на социальное страхование (на случай временной нетрудоспособности, беременности и родов, рождения ребенка, ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставления одного свободного от работы дня в месяц матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, смерти застрахованного или члена его семьи) для работодателей и физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, а также членов крестьянских (фермерских) хозяйств составляет 6 процентов.

От уплаты обязательных страховых взносов в Фонд освобождаются:

– общественные объединения инвалидов и пенсионеров, среди членов которых инвалиды и их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекун, попечитель), а также пенсионеры составляют не менее 80 процентов;

– организации, имущество которых находится в собственности общественных объединений инвалидов и пенсионеров, если численность инвалидов среди работающих граждан составляет не менее 50 процентов, а их доля в общей сумме выплат, включая вознаграждения по гражданско-правовым договорам, составляет не менее 25 процентов;

– общественные объединения инвалидов и пенсионеров, а также организации, имущество которых находится в собственности таких объединений, в части

выплат, включая вознаграждения по гражданско-правовым договорам, в пользу работающих граждан, являющихся инвалидами.

Бухгалтерский учет расчетов с ФСЗН осуществляется на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Начисление страховых взносов отражается по кредиту счета. Суммы, подлежащие перечислению в ФСЗН, уменьшаются на суммы, израсходованные организацией на выплату пособий по временной нетрудоспособности; беременности и родам; в связи с рождением ребенка и других выплат.

По счет 69 составляются следующие бухгалтерские записи:

Д-т сч. 20, 23, 25, 26	К-т сч. 69	начислены страховые взносы в ФСЗН
Д-т сч. 70	К-т сч. 69	удержаны из зарплаты страховые взносы на пенсионное страхование
Д-т сч. 69	К-т сч. 70	начислены пособия за счет средств ФСЗН
Д-т сч. 69	К-т сч. 51	перечислены средства в ФСЗН
Д-т сч. 90	К-т сч. 69	начислена пеня за несвоевременную уплату взносов в ФСЗН

Суммы пенсий начисляются пенсионерам отделами социального обеспечения и на счета организаций не поступают.

5. Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным расходам и командировкам

Выдача наличных денежных средств под отчет может производиться только работникам организации на хозяйственные нужды и на командировочные расходы.

Направление работников в служебную командировку оформляется приказом нанимателя с выдачей командировочного удостоверения, если его форма предусмотрена организацией.

Приказ является и основанием для выдачи аванса командированному работнику.

Регистрация работников, выбывающих в служебную командировку, ведется в журналах учета работников, выбывающих в служебные командировки.

Командированному работнику возмещаются расходы:

1. по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы по фактическим затратам на основании подлинных проездных документов. Подлежит возмещению стоимость набора питания, включенная в цену проездного документа.

При отсутствии подлинных проездных документов расходы по проезду возмещаются в размере минимальной стоимости проезда независимо от используемого вида транспорта.

2. по найму жилого помещения – организация при командировании работников самостоятельно принимают решение о возмещении расходов по найму жилого помещения на основании подтверждающих документов либо без их представления.

Порядок возмещения расходов по найму жилого помещения на основании подтверждающих документов определяется в локальном правовом акте. При возмещении расходов по найму жилого помещения без представления подтверждающих документов принятия локального правового акта не требуется.

3. за проживание вне места жительства для покрытия дополнительных расходов – суточные в размерах, установленных законодательством. Суточные за время нахождения в пути выплачиваются в тех же размерах, что за время пребывания в месте служебной командировки. Если командированному работнику принимающая либо направляющая сторона оплачивает питание, суточные выплачиваются в размере 50 процентов от установленной нормы;

4. иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы (по оплате провоза багажа сверх нормы бесплатного провоза, проезда транспортных средств по платным автомобильным дорогам, платных стоянок, услуг связи, стоимости завтрака, предоставляемого гостиницей).

В случае использования командированным работником в личных целях государственных праздников, праздничных и выходных дней, установленных в

соответствии с законодательством, в месте служебной командировки до начала или после ее окончания оплата проезда работнику производится на общих основаниях, а суточные и расходы по найму жилого помещения за эти дни не возмещаются.

Не позднее чем за день до отъезда в служебную командировку наниматель обязан выдать командированному работнику денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату стоимости проезда к месту служебной командировки и обратно, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Командированные работники, получившие денежные средства под отчет обязаны представить в бухгалтерскую службу организации авансовый отчет об израсходованных суммах и возвратить в кассу неиспользованные денежные средства. К авансовому отчету должны быть приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение с заверенными отметками о дне прибытия и дне выбытия из места служебной командировки;
- подлинные проездные документы, подтверждающие фактические расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно (при наличии);
- подлинные документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения и иные расходы;
- отчет о проделанной работе (по требованию нанимателя).

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета работника по ранее полученным на командировочные расходы суммам.

Наниматель при командировании работников за границу устанавливает задание на командировку, которое должно носить конкретный характер и не содержать общих и нечетких формулировок. В задании на командировку указываются государство и цель командировки, время нахождения за границей, план встреч и переговоров, перечень вопросов, подлежащих решению или изучению, а в случае заключения договора (контракта, соглашения) – предмет договора. Задание подписывается командированным работником и утверждается нанимателем.

Нанимателем определяются форма письменного отчета по выполнению задания на командировку и порядок его представления.

Наниматель обязан выдать командированному работнику аванс в иностранной валюте и (или) белорусских рублях до выезда в командировку и возместить следующие расходы:

- по проезду к месту служебной командировки и обратно;
- по найму жилого помещения;
- по проживанию вне места жительства (суточные) (далее – суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения нанимателя.

Возмещение расходов по найму жилого помещения осуществляется в размерах предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки, установленных законодательством Республики Беларусь, при обязательном представлении подтверждающих документов в оригинале.

Командированному работнику расходы *по бронированию мест в гостиницах*, а также стоимость завтрака, включенная в счет за наем жилого помещения, возмещается в пределах норм расходов по найму жилого помещения.

Оплата расходов по найму жилого помещения (исключая время нахождения в пути) при отсутствии подтверждающих документов осуществляется в размере 5-20 процентов от нормы расходов по найму жилого помещения.

По хозяйственным операциям с подотчетными лицами составляются следующие записи:

Д-т сч. 71 К-т сч. 50 выданы из кассы ден. средства подотчетным лицам

Д-т сч. 71 К-т сч. 51 перечислены средства на карт-счет с расч.сч.

Д-т сч. 10,41 К-т сч. 71 приобретены ТМЦ с оплатой за счет подотчет. сумм

Д-т сч. 25,26,44 К-т сч. 71 списаны по нормам расходы на служебные командировки

Д-т сч. 50,70 К-т сч. 71 возвращены неиспользованные подотчетные сумм

Д-т сч. 94 К-т сч. 71 суммы, не возвращенные работниками
в установл. сроки

Д-т сч. 70 К-т сч. 94 удержаны из зарплаты своевременно
невозвращенные суммы

6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

Расчеты с работниками по всем видам операций, кроме расчетов по заработной плате и расчетов с подотчетными лицами учитываются на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

К счету могут быть открыты субсчета:

1. Расчеты по предоставленным займам;
2. Расчеты по возмещению материального ущерба;

На субсчете 1 отражаются расчеты с работниками по предоставленным займам на индивидуальное и кооперативное строительство, на приобретение и строительство садовых домиков, благоустройство садовых домиков, обзаведение домашним хозяйством и другие цели.

На субсчете 2 учитываются расчеты по возмещению ущерба, причиненного работниками в результате недостач имущества, брака, а также по возмещению других видов ущерба.

По дебету счета 73 отражается возникновение или увеличение дебиторской задолженности работника перед организацией, а *по кредиту* – ее погашение.

Сальдо дебетовое показывает сумму непогашенной дебиторской задолженности по прочим операциям.

По прочим операциям составляются следующие бухгалтерские записи:

Д-т сч. 73-1 К-т сч. 50,51 выданы или перечислены суммы займа

Д-т сч. 50,70 К-т сч. 73 внесены или удержаны суммы займа

Д-т сч. 73-2 К-т сч. 94 отнесены на виновных лиц суммы недостач
и ущерба

Д-т сч. 73-2 К-т сч. 98 отражается разница между фактической
и взыскиваемой стоимостью недостающих

	ценностей
Д-т сч. 73-2 К-т сч. 28	отражаются суммы потерь от брака, подлежащие взысканию с виновных лиц
Д-т сч. 50,70 К-т сч. 73	внесены или удержаны суммы в погашение недостач и ущерба

7. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

Для обобщения информации о расчетах по хозяйственным операциям некоммерческого характера используется *активно-пассивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»*.

По кредиту счета отражается увеличение кредиторской задолженности и погашение дебиторской задолженности. *По дебету* – увеличение дебиторской задолженности и погашение кредиторской задолженности. *Сальдо дебетовое* показывает сумму дебиторской задолженности, *сальдо кредитовое* – сумму кредиторской задолженности.

К счету могут открываться следующие субсчета:

- 76-1 "Расчеты по исполнительным документам";
- 76-2 "Расчеты по имущественному и личному страхованию";
- 76-3 "Расчеты по претензиям";
- 76-4 "Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам";
- 76-5 "Расчеты по депонированным суммам";
- 76-6 "Расчеты по договору доверительного управления имуществом";
- 76-7 "Расчеты, связанные с выбывающей группой".

На субсчете 1 учитываются расчеты по суммам, удержанным из заработной платы работников в пользу других организаций и лиц на основании исполнительных документов (исполнительные листы, выдаваемые на основании решений судов; исполнительные надписи нотариальных контор и другие).

Удержание из заработной платы отражается:

Д-т сч. 70 К-т сч. 76-1

Перечисление или выдача удержанных сумм отражается

Д-т сч. 76 К-т сч. 51,50

На субсчете 2 обобщается информация о расчетах по страхованию имущества и персонала организации (кроме расчетов по социальному страхованию). Страхование имущества и персонала может быть обязательным и добровольным. Организации *в обязательном порядке* осуществляют страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Организации имеют право в добровольном порядке осуществлять страхование имущества, зданий, сооружений, материальных ценностей и др.

Страхование осуществляется путем заключения договора между страховой компанией и организацией-страхователем. Организации должны выплачивать страховым компаниям страховые взносы. Если страховые взносы уплачиваются ежемесячно, независимо от срока действия договора, то составляются бухгалтерские записи:

Д-т сч. 20, 23, 25, 26, 44 К-т сч. 76-2 начислены страховые взносы по страхованию от несчастных случаев

Д-т сч. 76-2 К-т сч. 51 перечислены страховые взносы

Д-т сч. 76-2 К-т сч. 10, 01, 43 отражаются потери по страховым случаям

Д-т сч. 51,52 К-т сч. 76-2 отражаются страховые возмещения, в соответствии с договорами страхования,

Д-т сч. 91 К-т сч. 76-2 отражаются некомпенсируемые страховыми возмещениями потери от страховых случаев

Д-т сч. 76-2 К-т сч. 70 начислено пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием

Аналитический учет по субсчету 76-2 "Расчеты по имущественному и личному страхованию" ведется по страховщикам и отдельным договорам страхования.

На субсчете 3 «Расчеты по претензиям» отражаются расчеты по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по предъявленным и признанным (или присужденным) неустойкам (штрафам, пеням).

Д-т сч. 76-3 К-т сч. 51,52,60 отражаются суммы предъявленных претензий, а также предъявленных и признанных (или присужденных) неустоек (штрафов, пеней)

Д-т сч. 51,52 К-т сч. 76-3 отражается поступление соответствующих платежей.

Аналитический учет по субсчету 76-3 "Расчеты по претензиям" ведется по каждому дебитору и отдельным претензиям.

На субсчете 4 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» учитываются расчеты по причитающимся организации дивидендам и другим доходам от участия в уставном фонде других организаций, в том числе по прибыли, убыткам и другим результатам по договору о совместной деятельности.

Д-т сч. 76-4 К-т сч. 91 начислены дивиденды или другие доходы

Д-т сч. 51,52 К-т сч. 76-4 получены причитающиеся доходы

На субсчете 5 «Расчеты по депонированным суммам» учитываются расчеты с работниками по начисленным, но не выплаченным в установленный срок суммам (депонированные суммы).

Д-т сч. 70 К-т сч. 76-5 депонирована, не выданная в срок зарплата

Д-т сч. 76-5 К-т сч. 50 выданы депонированные суммы

Д-т сч. 76-5 К-т сч. 90 списываются по истечении срока давности (3 года) не выданные депонированные суммы

На субсчете 6 "Расчеты по договору доверительного управления имуществом" учитываются расчеты, связанные с исполнением договоров доверительного управления имуществом. Этот субсчет используется для учета расчетов вверителем, доверительным управляющим, в том числе расчетов по имуществу, переданному в доверительное управление, учитываемому на отдельном балансе.

Д-т сч. 76-6 К-т сч. 01,04 отражается стоимость имущества, переданного вверителем доверительному в доверительное управление

Д-т сч. 01,04 К-т сч. 76-6 отражается стоимость принятого доверительным управляющим на отдельный баланс имущества

При возврате имущества доверительным управляющим вверителю в случае прекращения договора доверительного управления имуществом делаются обратные записи.

Д-т сч. 76-6 К-т сч. 51,52,55 отражается доверительным управляющим перечисление средств в счет причитающейся в счет этой прибыли (дохода)

Д-т сч. 51,52,55 К-т сч. 76-6 получены денежные средства в счет этой прибыли

Д-т сч. 76-6 К-т сч. 91 отражаются причитающиеся от доверит. управляющего суммы возмещения убытков, причиненных утратой или повреждением имущества, переданного в доверительное управление

Д-т сч. 51,52,55 К-т сч. 76-6 получены вверителем указанные суммы

Аналитический учет по субсчету 76-6 "Расчеты по договору доверительного управления имуществом" ведется по каждому договору доверительного управления имуществом.

На субсчете 76-7 "Расчеты, связанные с выбывающей группой" учитываются расчеты, связанные с изменением обязательств, включенных в выбывающую группу, признанную предназначенной для реализации.

8. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам

Кредит представляет собой *систему экономических отношений*, складывающихся при передаче имущества или денежных средств одними организациями другим во временное пользование на определенных условиях.

Кредиты могут быть *краткосрочными* (сроком до 1 года) и *долгосрочными* (сроком свыше 1 года)

Для получения кредита организация представляет в банк заявление и пакет документов, подтверждающих ее платежеспособность (бухгалтерский баланс с приложениями; отчет о прибылях и убытках; копии договоров и других документов, подтверждающих кредитруемую сделку).

При выдаче долгосрочных кредитов представляется дополнительно бизнес-план, включающий расчет экономической эффективности и окупаемости кредитуемого проекта и другие документы в соответствии с законодательством.

Выдача кредита осуществляется в безналичной форме на цели, предусмотренные кредитным договором.

В бухгалтерском учете для учета расчетов по кредитам предусмотрены счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

Счет 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" предназначен для отражения информации о расчетах по полученным организацией краткосрочным (**на срок не более 12 месяцев**) кредитам и займам, в том числе налоговым кредитам, а также начисленным и уплаченным по ним процентам.

К счету 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" могут быть открыты субсчета:

66-1 "Расчеты по краткосрочным кредитам";

66-2 "Расчеты по краткосрочным займам";

66-3 "Расчеты по процентам по краткосрочным кредитам и займам".

На субсчете 66-1 "Расчеты по краткосрочным кредитам" учитываются наличие и движение краткосрочных кредитов, в том числе налоговых кредитов.

На субсчете 66-2 "Расчеты по краткосрочным займам" учитываются наличие и движение краткосрочных займов, в том числе привлеченных путем выпуска и размещения облигаций.

На субсчете 66-3 "Расчеты по процентам по краткосрочным кредитам и займам" учитываются начисление и уплата процентов по полученным краткосрочным кредитам и займам.

Д-т сч. 50,51,52,55,60 К-т сч. 66 получены краткосрочные
кредиты и займы

Д-т сч. 66 К-т сч. 51,52,55 погашены краткосрочные кредиты и займы

Д-т сч. 91 К-т сч. 66 начислены проценты по краткосрочным
кредитам

Д-т сч. 66 К-т сч. 51,52,55 уплачены проценты

Аналитический учет по счету 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" ведется по видам краткосрочных кредитов и займов, банкам и другим заимодавцам.

Счет 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" предназначен для отражения информации о расчетах по полученным организацией долгосрочным (**на срок более 12 месяцев**) кредитам и займам, в том числе налоговым кредитам, а также начисленным и уплаченным по ним процентам.

К счету 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" могут быть открыты субсчета:

67-1 "Расчеты по долгосрочным кредитам";

67-2 "Расчеты по долгосрочным займам";

67-3 "Расчеты по процентам по долгосрочным кредитам и займам".

На субсчете 67-1 "Расчеты по долгосрочным кредитам" учитываются наличие и движение долгосрочных кредитов, в том числе налоговых кредитов.

На субсчете 67-2 "Расчеты по долгосрочным займам" учитываются наличие и движение долгосрочных займов, в том числе привлеченных путем выпуска и размещения облигаций.

На субсчете 67-3 "Расчеты по процентам по долгосрочным кредитам и займам" учитываются начисление и уплата процентов по полученным долгосрочным кредитам и займам.

Д-т сч. 50, 51, 52, 55, 60 К-т сч. 67 получены долгосрочные
кредиты и займы

Д-т сч. 67 К-т сч. 51, 52, 55 погашены долгосрочные кредиты
и займы

Д-т сч. 08 К-т сч. 67 начислены проценты по долгосрочным кредитам
до окончания срока строительства объекта

Д-т сч. 91 К-т сч. 67 начислены проценты по долгосрочным кредитам

Д-т сч. 66 К-т сч. 51, 52, 55 уплачены проценты

Аналитический учет по счету 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" ведется по видам долгосрочных кредитов и займов, банкам и другим заимодавцам.

Тема 8. Расчеты по заработной плате и с ФСЗН по социальному страхованию

1. Формы и системы оплаты труда

Формы, системы и размеры заработной платы, в том числе и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора. Различают повременную и сдельную формы оплаты труда.

Повременная форма оплаты труда базируется на количестве отработанного времени и качестве (квалификации) затраченного труда. Она применяется на работах, где невозможно или нецелесообразно использование сдельной оплаты, и устанавливается с помощью тарифных ставок и должностных окладов.

На практике повременная форма реализуется в виде *простой повременной и повременно-премиальной систем оплаты*. При *простой повременной системе* заработок зависит от количества отработанного времени и тарифной ставки (оклада) за единицу рабочего времени, а при *повременно-премиальной системе* – к тарифной заработной плате добавляется премия за достижение установленных количественных и качественных показателей в работе.

Сдельная форма оплаты труда базируется на *объеме выполненной работы (количестве изготовленной продукции) и сдельной расценке за единицу работы (продукции)*.

Она применяется на тех работах, где можно нормировать и точно учитывать результаты труда, а увеличение объема продукции не приведет к снижению ее качества и стимулирует повышение производительности труда и квалификации рабочих. На практике реализуется в виде следующих систем: *прямой сдельной, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной, косвенной сдельной, аккордной, аккордно-премиальной, комиссионной системы, системы «плавающих» окладов*.

Каждая из перечисленных систем в зависимости от форм организации труда может быть индивидуальной или коллективной (бригадной).

В условиях применения **прямой сдельной системы** заработок определяется умножением объема выполненной работы (произведенной продукции) в натуральных единицах на сдельную расценку за единицу работы (продукции).

При **сдельно-премиальной системе** заработная плата складывается из заработка по сдельным расценкам за фактически выполненную работу (произведенную продукцию) и премии за выполнение и перевыполнение установленных показателей.

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда характеризуется тем, что труд рабочего за единицу объема работы (продукции) оплачивается по прогрессивно возрастающим расценкам в соответствии со степенью перевыполнения нормы выработки, т.е. труд рабочего в пределах нормы оплачивается по основным сдельным расценкам, а сверх нормы — по повышенным. Размер увеличения сдельных расценок в каждом конкретном случае определяется положением о данной системе оплаты труда, которая обычно вводится на определенный срок исходя из производственной необходимости.

Косвенная сдельная система применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих, обслуживающих технологическое оборудование (наладчиков, дежурных слесарей, помощников мастеров и др.), размер заработной платы которых ставится в зависимость от достигнутых результатов труда рабочих-сдельщиков, оборудование которых они обслуживают.

В условиях **аккордной системы** размер заработной платы устанавливается на весь комплекс работ, входящих в аккордное задание. Сумма заработка рассчитывается на основе калькуляции с учетом видов и объемов заданных работ, норм выработки, норм времени, сдельных расценок, разрядов работ, тарифных ставок и других показателей.

При **аккордно-премиальной** системе оплаты труда заработок рабочих состоит из двух частей: за выполнение аккордного задания и суммы премии за качественное выполнение аккордного задания в установленный срок и досрочно.

Комиссионная система оплаты труда широко применяется для расчета заработной платы работников маркетинговых служб. Она может быть полностью основана на комиссионных процентах или строится по принципу: оклад плюс проценты, то есть сочетание фиксированной заработной платы с комиссионным вознаграждением.

Система «плавающих» окладов предусматривает установление нанимателем размеров тарифных окладов (ставок) в текущем месяце по итогам работы за предыдущий месяц с учетом личного вклада каждого конкретного работника в результаты труда организации. При применении этой системы во всех случаях изменения ставок наниматель утверждает новое штатное расписание.

Для дифференциации заработной платы работников в зависимости от количества, качества и условий труда может использоваться **тарифная система**, которая представляет собой совокупность нормативов, установленных законодательством РБ.

Тарифная система включает в себя следующие элементы:

- Тарифно-квалификационные справочники
- Единая тарифная сетка
- Тарифная ставка 1 разряда

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и единый квалификационный справочник должностей служащих представляют собой систематизированные перечни всех работ и профессий, должностей, содержат необходимые квалификационные характеристики, требования к ним и тарифные разряды работ и рабочих, должностей служащих.

Каждому работнику устанавливается **тарифный (квалификационный) разряд**, который зависит от квалификации, степени ответственности и сложности выполняемых работ.

Единая тарифная сетка (ЕТС) содержит шкалу, состоящую из 27 тарифных разрядов для бюджетных организаций и 23 – для коммерческих организаций и соответствующих им тарифных коэффициентов. В тарифной сетке заложена дифференциация тарифных коэффициентов по категориям, должностям работников.

Тарифные ставки и должностные оклады определяются исходя из тарифной ставки I разряда. Тарифные коэффициенты ЕТС показывают во сколько раз тарифные ставки II и последующих разрядов выше тарифной ставки I разряда.

Тарифная ставка I разряда устанавливается Советом Министров РБ и периодически повышается при наличии соответствующих экономических предпосылок.

Республиканская тарифная ставка I разряда является обязательной для бюджетных организаций и для организаций, получающих дотации из бюджета.

Согласно Указу Президента от 10 мая 2011г. № 181 в целях расширения прав нанимателей по установлению гибких условий оплаты труда работников, максимально учитывающих результативность вклада каждого работника и финансовые возможности субъектов предпринимательской деятельности, коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям **предоставлено право** самостоятельно принимать решения о применении Единой тарифной сетки работников РБ при определении условий оплаты труда работников.

При этом если организация использует для начисления заработной платы Единую тарифную сетку, тарифные ставки (оклады) работников коммерческих организаций повышаются нанимателями в зависимости от эффективности хозяйствования и в пределах имеющихся финансовых возможностей, если иное не установлено Президентом РБ.

Порядок использования средств, направляемых на выплату премий за производственные результаты и надбавок всех видов, в пределах установленного норматива, определяется нанимателем на основании коллективного договора, соглашения, иного локального нормативного правового акта, принятых в соответствии с законодательством.

Базовая величина устанавливается Советом Министров РБ и используется для установления экономических санкций.

Минимальная заработная плата также устанавливается Советом Министров РБ и применяется как социальный стандарт, как гарантированный минимум заработной платы для работников всех отраслей экономики.

2. Учет численности работников и отработанного времени.

Документальное оформление и учет выработки рабочих.

Движение личного состава работников предприятия оформляется первичными документами формы которых организации определяют самостоятельно:

- приказом (распоряжением) о приеме на работу;
- приказом (распоряжением) о переводе на другую работу;
- приказом (распоряжением) о предоставлении или запиской о предоставлении отпуска;
- списком на предоставление отпуска по форме;
- приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора; и др.

На каждого принятого работника заполняют *Личную карточку*, на руководящих работниках и специалистов — дополнительно Личный листок учета кадров.

Впервые принятому работнику оформляют трудовую книжку. Трудовые книжки хранятся на предприятии и выдаются на руки работникам в день их увольнения.

*Каждому принимаемому на предприятие работнику присваивается **табельный номер***, который указывается в таблице учета рабочего времени и во всех документах по заработной плате.

Для более полного учета в должностных окладах различий в уровне квалификации, сложности и ответственности выполняемых работ, повышения заинтересованности в росте профессионального мастерства и качества труда применяется категорирование специалистов.

Квалификационная категория отражает степень фактической квалификации специалиста, его деловые качества, умение самостоятельно, творчески выполнять порученную работу. Квалификационную категорию и оклады специалистам устанавливает наниматель на основе рекомендаций аттестационной комиссии и всесторонней оценки их деловых качеств. Различают списочный и несписочный состав работников.

В *списочный* состав работников предприятия включаются все работники, принятые на постоянную, сезонную, а также на временную работу на срок один день и более со дня зачисления их на работу (принятые на работу с испытательным сроком включаются в списочный состав с первого дня выхода на работу).

К *несписочному* составу относятся работники, выполняющие работы по заключенным договорам гражданско-правового характера (включая договора подряда); привлеченные для выполнения разовых работ; принятые на работу по совместительству с других предприятий; направленные на учебу в вузы и техникумы с отрывом от производства и получающие стипендию за счет предприятия, и другие.

В отчетности по труду весь персонал предприятия делится на две группы – занятый в основной и неосновной деятельности.

В промышленности к *персоналу основной деятельности* (его называют промышленно-производственным) относятся работники основных и вспомогательных цехов, подсобных производств (лесозаготовки, торфоразработки, карьеры, тарные цехи), производств строительных материалов, транспортных цехов, узлов связи, заводоуправления, ведомственной охраны и т.п., а также научно-исследовательских, конструкторских, проектно-конструкторских, и других организаций, находящихся на балансе предприятия.

К *персоналу неосновной деятельности* относятся работники: жилищно-коммунального хозяйства; редакций газет и радиовещания; обслуживающих медицинских учреждений; оздоровительных учреждений, учреждений физической культуры, туризма; учебных заведений и курсов; учреждений дошкольного воспитания и др.

В зависимости от выполняемых функций **персонал предприятий подразделяется на рабочих и служащих**. Из состава служащих выделяют *руководителей* (работники, занимающие должности руководителей предприятия и их структурных подразделений, их заместители, главные специалисты – главный инже-

нер, главный технолог, главный экономист и др.) и *специалистов* (персонал, занятый подготовкой производства, инженерно-техническими и другими работами, – бухгалтеры, экономисты, юрисконсульты и др.).

Оперативный учет работников возлагается на отдел кадров, а на малом предприятии – на лицо, которому данная работа поручена руководителем.

Оперативный учет использования рабочего времени ведут в *Табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы* или Табеле учета использования рабочего времени.

Табеля оформляют табельщики, начальники цехов, мастера, бригадиры и другие лица, которым поручено ведение табельного учета в каждом из структурных подразделений предприятия. В табелях работники группируются по их категориям (рабочие, руководители, специалисты), а внутри категорий — по алфавиту или в порядке табельных номеров.

По каждому работнику в табеле ежедневно отмечают количество фактически отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, простоев, неявок (по причинам), недоработанных часов (по причинам). Табель может заполняться методом сплошной регистрации или же путем фиксации в нем отклонений (неявок, сверхурочных, недоработок и т.п.). При этом рабочие дни в табеле отмечают дробью: в числителе – фактически отработанное количество часов, а в знаменателе – число неотработанных, сверхурочных, ночных часов с указанием буквенного или цифрового кода причины (Н – ночные часы работы, С – сверхурочные часы, ОП – опоздания, УХ – преждевременный уход с работы и т.д.). Целосменные невыходы или потери рабочего времени отмечаются одной буквой: В – выходные и праздничные дни, К – служебные командировки, О – трудовые и дополнительные отпуска, предусмотренные законодательством, Б – временная нетрудоспособность и т.д. Коды использования рабочего времени являются типовыми, они приведены в Инструкции по статистике численности работников и заработной платы.

Для оформления выдачи заработной платы за первую половину месяца в табелях подсчитываются итоги за первую половину месяца, и они передаются в бухгалтерию. По истечении месяца табеля закрываются, т.е. в них по каждому

работнику (и в целом по табелю) подсчитываются: отработанные дни и часы (в том числе сверхурочные, ночные и др.), дни неявок по причинам, недоработанные часы по причинам и другие показатели. Табель подписывают: лицо, его составившее, и начальник цеха, отдела, участка. После этого его передают в бухгалтерию. По данным табелей работникам начисляют заработную плату, проводят анализ использования рабочего времени на предприятии, составляют установленную отчетность по труду, исчисляют ряд показателей, отражаемых в отчетности по труду.

В зависимости от отраслевой принадлежности, применяемых форм и систем оплаты труда, особенностей технологии и организации производства и других факторов на предприятиях применяются ***различные формы первичных документов по труду и заработной плате.***

Наиболее широко распространены: табель, наряд на сдельные работы, маршрутный лист, рапорт о выработке (накопительный), рапорт о выработке бригады, список лиц, работавших сверхурочно, листок учета простоев, листок на доплату и др.

Наряды оформляют в зависимости от характера работы на одного рабочего или на бригаду, на одну смену или на срок до одного месяца и используют обычно в индивидуальных и мелкосерийных производствах при выполнении различных неповторяющихся работ (операций). На оборотной стороне наряда или же в таблице-расчете производится распределение заработка между работниками бригады, если наряд оформлен на бригаду. Наряд выписывают мастера, производители работ и другие должностные лица до начала работы на основании технологических карт. Эти же лица вместе с контролером ОТК принимают выполненные работы, отмечают в наряде количество годных и бракованных деталей и подписывают его при закрытии.

Маршрутный лист применяют в серийных производствах при обработке деталей отдельными партиями. На каждую такую партию оформляют маршрутный лист с указанием в нем наименования детали, количества штук в партии, наименования операций (в последовательности обработки деталей), фамилий и

табельных номеров рабочих, количества деталей, выданных в работу по каждой операции и принятых. Если к концу месяца обработка деталей на операциях, поименованных в маршрутном листе, не закончена, то на дальнейшую их обработку в следующем месяце открывают дополнительный маршрутный лист, о чем делается отметка в основном маршрутном листе. Применение маршрутного листа позволяет осуществлять контроль за движением деталей в производстве и их сохранностью.

При обработке партии деталей в одном расчетном периоде маршрутный лист может использоваться в качестве первичного документа для начисления заработной платы. В случае обработки партии деталей в двух и более расчетных периодах применяются маршрутные листы в сочетании с отрывными талонами к ним или со сменными рапортами о выработке и начисленной заработной плате.

Рапорт о выработке (накопительный) применяют для обобщения выработки и начисления заработной платы рабочему или бригаде в массовых и крупносерийных производствах при выполнении различных периодически повторяющихся операций. В рапорте ежедневно отмечают выработку годных и бракованных деталей по каждой из операций, а в конце месяца подсчитывают общее их количество и по сдельной расценке начисляют заработок. На оборотной стороне рапорта приводятся необходимые данные для распределения бригадного заработка — об отработанных часах каждым рабочим, его разряде и другие.

Рапорт о выработке бригады применяется на предприятиях с массово-поточным характером производства при бригадной организации работ, наличии возможности совмещения операций и оплате труда по суммарной расценке за изделие (деталь, узел). В рапорте ежедневно отмечают количество выданных в работу и принятых годных и забракованных изделий, производится расчет бригадного заработка и заработка каждого члена бригады, указывается переходящий задел изделий в бригаде на начало и конец месяца (только по количеству — в контрольных целях). *Рапорт о выработке бригады* используется на предприятиях с массово-поточным характером производства, когда за каждым рабочим закреплена определенная операция, а заработок рабочего определяется исходя из

количества изделий (деталей, узлов), принятых на конечной операции, и сдельной расценки по соответствующей операции. При этом замена рабочих основного состава бригады отражается в ведомости отклонений от списка закрепления рабочих, а их заработок уменьшается на сумму заработной платы, начисленной заменявшим рабочим.

Листок на доплату оформляют к соответствующему рапорту, наряду в связи с отступлением от нормальных условий работы — несоответствием размера обрабатываемых заготовок, оборудования, инструментов, материалов и т.п., предусмотренным технологическим процессом. Листок выписывают на каждый вид доплат.

Листок учета простоев предназначен для начисления заработной платы рабочему за время простоя не по его вине. В нем отмечают время начала, окончания и продолжительность простоя, сумму к оплате, шифр причины и виновника простоя, шифр затрат и другие показатели.

Список лиц, работавших сверхурочно, оформляют на тех работников, которые привлекаются для сверхурочных работ. В нем указывают фамилии и инициалы работников, их разряды, табельные номера, количество сверхурочно отработанных часов, сумму доплаты и другие данные. Наряду с подписанием списка должностными лицами его визирует представитель профсоюзного комитета (по строке "согласовано").

Дополнительные операции, не предусмотренные технологическим процессом, оформляют нарядом на сдельную работу с красной полосой по диагонали или же со штампом «Дополнительные операции».

На исправление брака, не по вине рабочего, выписывают наряд с проставлением штампа «Исправление брака».

Кроме перечисленных документов организации могут использовать и другие формы первичных документов или их видоизмененный автоматизированный вариант.

3. Порядок расчета заработной платы и доплат

Все виды выплат, входящие в фонд заработной платы и включаемые в себестоимость продукции (работ, услуг), принято относить к основной или же дополнительной заработной плате.

В состав основной заработной платы включаются:

- оплата за отработанное на предприятии время, фактически выполненную работу исходя из сдельных расценок, тарифных ставок и должностных окладов;
- надбавки и доплаты к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, за работу в ночное и сверхурочное время, совмещение профессий, расширение зон обслуживания, за работу в тяжелых, вредных, особо вредных условиях труда и т.п.;
- премии работникам за производственные результаты (включая премии за экономию конкретных видов материалов, энергоресурсов) по системам премирования, предусмотренным коллективными договорами, и другие.

К дополнительной заработной плате относится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством времени, не отработанного на предприятии:

- трудовых и учебных отпусков (компенсации за неиспользованный трудовой отпуск);
- работникам, высвобожденным с предприятий в связи с их реорганизацией, сокращением численности и штатов;
- времени, связанного с прохождением медицинских осмотров, выполнением государственных обязанностей, льготных часов подростков;
- работникам-донорам за дни обследования, сдачи крови и отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови, и другие.

Подсчет суммы по каждому виду выплат осуществляют с использованием тарифных ставок, окладов, сдельных расценок, положения об оплате труда и других элементов тарифной системы предприятия, устанавливаемых коллективными и трудовыми договорами или нанимателями на основе республиканского законодательства по труду.

Рассмотрим порядок определения размера наиболее распространенных на предприятиях видов выплат работающим.

1. **Простая повременная система оплаты труда рабочих на основе часовой тарифной ставки.**

2. **Простая повременная система оплаты труда работников на основе месячного должностного оклада.**

3. **Повременно-премиальная система оплаты труда.** Согласно положению о премировании работников предприятия дежурным слесарям ежемесячно начисляется премия в размере 40 % от заработной платы по тарифу при условии отсутствия замечаний начальников производственных цехов по качеству и своевременности выполненных слесарных работ.

4. **Прямая индивидуальная сдельная система оплаты труда.**

5. **Индивидуальная сдельно-премиальная система оплаты труда.** По положению о премировании работников предприятия рабочим-сдельщикам ежемесячно начисляется премия в размере 40 % от заработной платы по сдельным расценкам за выполнение месячного задания при условии недопущения брака в работе.

6. **Индивидуальная сдельно-прогрессивная система оплаты труда.** В соответствии с положением об оплате труда в организации предусмотрено увеличивать сдельную расценку при перевыполнении месячной нормы выработки от 1 до 5 % — на 10 % и от 5 и выше — на 15 % .

7. **Индивидуальная косвенная сдельная система оплаты, труда.** Труд наладчиков оборудования цеха на предприятии оплачивается исходя из их часовой тарифной ставки, количества отработанных часов и среднего процента выполнения месячной нормы выработки рабочими-сдельщиками на обслуживаемом оборудовании.

8. **Коллективная (аккордная) сдельная система оплаты труда.** При данной системе оплаты комплексной бригаде рабочих-сдельщиков начисляется заработная плата, по единому наряду исходя из объема выполненных работ и

сдельной расценки за единицу объема. Распределение коллективного (бригадного) заработка между рабочими производится пропорционально заработной плате по тарифу.

Если бригаде по данному наряду начислена премия, то она может быть распределена между рабочими также с помощью расчетного коэффициента, получаемого делением суммы премии на заработок бригады по тарифу или же иным способом в соответствии с положением об оплате труда на предприятии.

Распределение коллективного (бригадного) заработка между рабочими может осуществляться и с помощью коэффициента трудового участия (КТУ). Применение КТУ для распределения бригадного заработка, как правило, предусматривается положением об оплате труда работников предприятия. При этом устанавливается базовое значение КТУ (например, единица), система повышающих и понижающих базовое значение коэффициентов и организуется оперативный учет этих коэффициентов по каждому члену бригады. Возможен вариант, когда итоговое значение КТУ по каждому рабочему устанавливается не по данным ежемесячного оперативного учета, а по результатам работы в целом за месяц на основе решения коллектива бригады или ее совета. КТУ для руководителя бригады устанавливает мастер, начальник участка, начальник цеха или другое должностное лицо в зависимости от структуры управления предприятием.

С помощью КТУ можно распределять между членами бригады не сдельный приработок, а весь коллективный заработок по наряду, а также сумму премии, причитающуюся бригаде за выполненную работу.

Трудовым кодексом РБ установлена норма продолжительности рабочего времени в неделю 40 часов.

Оплата сверхурочных работ. Каждый час работы в сверхурочное время работников с повременной оплатой труда оплачивается не ниже двойных часовых тарифных ставок (окладов), а работников-сдельщиков — не ниже двойных сдельных расценок. По договоренности с нанимателем за работу в сверхурочное время может предоставляться отгул.

Оплата работы в выходные и праздничные дни. Работа в выходные и праздничные дни *может компенсироваться*, по соглашению сторон, *предоставлением другого дня отдыха* или в денежной форме и оплачивается не ниже чем в двойном размере:

– работникам со сдельной оплатой труда – не ниже двойных сдельных расценок;

– работникам с повременной оплатой труда, а также получающим должностные оклады, – не ниже двойных часовых тарифных ставок (окладов).

При этом для работников, получающих месячный оклад, оплата производится в размере не ниже *одинарной* часовой тарифной ставки (оклада) сверх месячного оклада, *если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени*, и в размере не ниже *двойной* часовой тарифной ставки (оклада) сверх месячного оклада, *если работа производилась сверх месячной нормы*.

За работу в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни премии начисляются на заработок по одинарным сдельным расценкам или на одинарную тарифную ставку.

Доплаты за работу в ночное время. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере, установленном коллективным договором (соглашением), но не ниже 20 % часовой тарифной ставки (оклада) работника.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Конкретные размеры доплат за работу в ночное время устанавливаются нанимателем и предусматриваются в коллективном договоре, соглашении. Ночной считается смена, в которой не менее 50 % рабочего времени приходится на ночное время (с 22 до 6 часов).

Оплата при невыполнении норм выработки, браке, простое. При невыполнении норм выработки, браке и простое не по вине работника заработная плата не может быть ниже $\frac{2}{3}$ установленной ему тарифной ставки (оклада). Полный брак и простой по вине работника не оплачиваются. Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

Брак изделий из-за скрытого дефекта в обрабатываемом материале, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделия ОТК, оплачивается наравне с годными изделиями.

Выплата выходного пособия. Трудовое законодательство предусматривает и увольнение работника по инициативе нанимателя. Если увольнение осуществляется по определенным основаниям, то предусмотрена выплата работнику выходного пособия.

Условия и порядок его выплаты предусмотрен ТК РФ, коллективными договорами и иными законодательными актами.

Выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка выплачивается в случаях:

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника и реорганизацией организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы;

- призыв работника на военную службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

Выходное пособие в размере не менее трех среднемесячных заработков выплачивается при прекращении трудового договора в связи с ликвидацией организации, в связи с сокращением численности штата работников и др.

Средний заработок для исчисления размера выходного пособия исчисляется исходя из заработной платы работника за предшествующие два календарных месяца работы, предшествующих месяцу увольнения.

4. Документальное оформление и расчет пособий по временной нетрудоспособности

В соответствии с Положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам пособия назначаются:

1. по временной нетрудоспособности в случаях:

- утраты трудоспособности в связи с заболеванием или травмой в быту;
- ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);
- ухода за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком и т.п.

2. по беременности и родам в связи с беременностью и родами, а также усыновлением (удочерением), установлением опеки над ребенком в возрасте до 3 месяцев согласно листку нетрудоспособности.

Пособия назначаются на основании листка нетрудоспособности, выданного и оформленного в порядке, установленном законодательством.

Пособия выплачиваются за счет средств ФСЗН

Пособие по временной нетрудоспособности не назначается:

- в случае умышленного причинения вреда своему здоровью в целях уклонения от работы или от других обязанностей;
- в случае, если временная нетрудоспособность наступила в связи с травмой, полученной при совершении преступления;
- за время принудительного лечения по решению суда;
- за период нахождения под арестом;
- за период отпуска без сохранения заработной платы.

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или травмы назначается на весь период временной нетрудоспособности до дня ее восстановления или установления инвалидности, но не более чем на 120 календарных дней непрерывно либо не более чем на 150 календарных дней с переры-

вами за последние 12 месяцев при повторных случаях временной нетрудоспособности в связи с одним либо родственными заболеваниями или травмой, а в связи с заболеванием туберкулезом – не более чем на 180 календарных дней непрерывно или не более чем на 240 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев.

Назначение пособия по временной нетрудоспособности **на более длительные периоды** производится на основании решения медико-реабилитационной экспертной комиссии о продлении лечения.

Пособие по временной нетрудоспособности, назначается **в размере 80 процентов** среднедневного заработка **за первые 12 календарных дней нетрудоспособности** и в размере **100 процентов** среднедневного заработка **за последующие календарные дни** непрерывной временной нетрудоспособности.

Размер среднедневного заработка для исчисления пособий работникам определяется за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором возникло право на пособия.

При этом размер среднедневного заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из заработка за период работы у плательщика, назначающего пособие.

Справка о размере заработной платы для исчисления пособия по беременности и родам за периоды работы, предшествующие периоду работы у плательщика, назначающего пособие, *представляется лицом, обратившимся за пособием.*

До представления справки о размере заработной платы пособие по беременности и родам по желанию лица, обратившегося за пособием, исчисляется исходя из заработка за период работы у плательщика, назначающего пособие. При этом периоды работы, предшествующие периоду работы у плательщика, назначающего пособие, не исключаются из количества календарных дней, на которые делится заработок.

Зарботок для исчисления пособия по беременности и родам за каждый полный календарный месяц ***учитывается в размере, не превышающем величину средней заработной платы работников в республике за соответствующий месяц.***

Размер среднедневного заработка определяется путем деления суммы заработка на число календарных дней этого периода.

В число календарных дней расчетного периода, на которые делится заработок, не включаются периоды:

- трудового и социального отпусков;
- временной нетрудоспособности;
- простоя не по вине работника;
- освобождения от работы в соответствии с законодательством в других случаях.

В заработок для исчисления пособий работникам *включаются виды оплаты труда* (за исключением выплат, носящих единовременный характер), *на которые в соответствии с законодательством начисляются обязательные страховые взносы.*

Заработная плата, надбавки и доплаты к ней включаются в заработок того месяца, за который они начислены.

Премии и иные выплаты включаются в заработок за тот месяц, в котором они выплачены. Месяцем их выплаты считается месяц, на который они приходятся согласно лицевому счету, расчетной ведомости. Если в месяце, за который исчисляется заработок, работник отработал не все рабочие дни по графику работы, премии и иные выплаты при исчислении пособий учитываются пропорционально отработанному времени в данном месяце.

Размер пособия по временной нетрудоспособности исчисляется путем умножения размера среднедневного заработка на число календарных дней, удостоверенных листком нетрудоспособности.

Индивидуальным предпринимателям, адвокатам, творческим работникам и др. пособия исчисляются из размера среднедневного дохода за календарный год, предшествующий году, в котором возникло право на пособия.

Лицам, выполняющим работы по гражданско-правовому договору, пособия исчисляются из размера среднедневного вознаграждения, с которого уплачены обязательные страховые взносы в бюджет фонда, выплаченного по этому договору до возникновения права на пособия.

Размер среднедневного вознаграждения для исчисления пособий определяется путем деления суммы вознаграждения на число календарных дней периода выполнения работ по гражданско-правовому договору, за который выплачено вознаграждение.

Размер пособия по беременности и родам не должен превышать суммы обязательных страховых взносов, уплаченных в бюджет фонда с вознаграждения, из которого исчислялось пособие. При этом если исчисленный размер пособия по беременности и родам составляет менее минимального размера, то пособие по беременности и родам назначается в минимальном размере.

Максимальный размер пособий, за календарный месяц по каждому месту работы ***устанавливается в размере трехкратной величины средней заработной платы работников в республике в месяце, предшествующем месяцу, в котором возникло право на пособия.***

Минимальный размер пособий в месяц устанавливается ***в размере 50 процентов наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Совмином, за два последних квартала относительно каждого месяца, в котором имели место временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам.***

Минимальный размер пособий за неполный месяц определяется в размере величины, получаемой путем деления минимального размера пособия на количество календарных дней данного месяца с последующим умножением полученного результата на количество календарных дней освобождения от работы в

связи с временной нетрудоспособностью, беременностью и родами согласно листку нетрудоспособности в этом месяце.

Пособия *лицам*, за которых или которыми обязательные страховые взносы на социальное страхование уплачивались в соответствии с законодательством менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособия, назначаются в минимальном размере.

Лицам, за которых плательщиком обязательных страховых взносов, назначающим пособия, обязательные страховые взносы *уплачивались менее чем за 6 месяцев до возникновения права на пособия*, недостающие периоды уплаты обязательных страховых взносов подтверждаются сведениями, выдаваемыми отделами ФСЗН

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 100 процентов среднедневного заработка с первого дня болезни следующим категориям:

- инвалидам ВОВ, инвалидам боевых действий на территории других государств, участникам ВОВ;
- гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- лицам, осуществляющим уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет; при оказании и др.

Пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 50 процентов от начисленного в случаях:

– заболевания или травмы, причиной которого(ой) явилось потребление алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ. При этом **за первые 6 календарных дней временной нетрудоспособности пособие не назначается;**

- нарушения режима, предписанного врачом;
- наступления временной нетрудоспособности в период прогула без уважительной причины.

Лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно, а также выполняющим работы по гражданско-правовым договорам у физических

лиц, пособия назначаются территориальными органами Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщиков и выплачиваются в счет подлежащих уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда.

Пособия назначаются в течение 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – в течение 1 месяца.

Если временная нетрудоспособность продолжалась более 30 календарных дней, пособие по временной нетрудоспособности может быть назначено до ее окончания.

Пособие по беременности и родам выплачивается единовременно за весь период, удостоверенный листком нетрудоспособности.

Излишне выплаченные суммы пособий (вследствие представления документов с заведомо недостоверными сведениями, непредставления либо несвоевременного представления сведений о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения пособий или на их размер, а также вследствие иных переплат) подлежат возврату получателем пособия.

В случае отказа получателя пособия от возврата излишне выплаченных сумм пособий в добровольном порядке на основании решения комиссии по назначению пособий плательщика их удержание производится ежемесячно до полного погашения задолженности из сумм пособий, заработной платы или иного дохода в размере не более 20 процентов от суммы пособий в месяц. При прекращении выплаты пособий, заработной платы или иного дохода оставшаяся задолженность взыскивается с получателя пособия в судебном порядке.

В случае несогласия с решениями, принятыми органами, спор разрешается в судебном порядке. При начислении пособия составляется бух запись:

Д-т сч. 69

К-т сч. 70

Пособие по временной нетрудоспособности с связи с несчастным случаем на производстве и профессиональным заболеванием выплачивается в

размере 100 процентов за счет средств страховой организации, при этом начисление пособия отражается:

Д-т сч. 76

К-т сч. 70

5. Расчет оплаты за отпуск

В соответствии с трудовым законодательством РБ все работники организаций имеют право на трудовые и социальные отпуска. Продолжительность отпусков устанавливается в соответствии трудовым законодательством и коллективными договорами.

В соответствии с действующим законодательством (с 26.01.2008г.) ст.150 ТК РБ работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1. трудовые отпуска: основной отпуск; дополнительные отпуска;

2. социальные отпуска:

– по беременности и родам;

– по уходу за детьми;

– в связи с обучением;

– в связи с катастрофой на ЧАЭС;

– по уважительным причинам личного и семейного характера.

К дополнительным отпускам относятся:

– отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы;

– отпуска за ненормированный рабочий день;

– отпуска за продолжительный стаж работы;

– дополнительные поощрительные отпуска.

Все наниматели обязаны предоставить работникам основной отпуск продолжительностью – 24 дня. Дополнительные и социальные отпуска предоставляются в соответствии с законодательством и коллективными договорами.

Трудовым кодексом РБ установлено, что *дополнительные отпуска* за ненормированный рабочий день, за продолжительный стаж работы, поощрительный дополнительный отпуск *наниматель предоставляет за счет собственных*

средств, т.е. за счет прибыли предприятия. Трудовые отпуска за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя. А в последующие годы – согласно графику.

Основанием для начисления заработной платы за время отпуска служит записка об отпуске и приказ (распоряжение) руководителя. В них указаны вид, продолжительность отпуска и период, за который он предоставляется. Государственные праздники и праздничные дни в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

Отпуска, а также дни неиспользованного трудового отпуска ***оплачиваются по среднему заработку исходя из средней однодневной заработной платы за расчетный период в 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа), предшествующих месяцу начала отпуска (выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск), и количества календарных дней отпуска.***

В годовой заработок включаются все начисленные суммы заработка: по ставкам и расценкам, доплаты, премии и др. Все виды выплат в расчете отпускных включаются в заработок того месяца, в котором они начислены по лицевому счету работника. Вознаграждения за общие результаты по итогам года включаются в сумму, исчисленной пропорционально месяцам, принимаемым в расчет из 12-месячного периода.

Если в периоде, принятом для исчисления среднего заработка, или в периоде, за который производятся выплаты на основе среднего заработка, в организации произошло повышение тарифной ставки (оклада) работника или тарифной ставки первого разряда, исходя из которой рассчитываются тарифные ставки (оклады) работников, то исчисление средней заработной платы за период, предшествующий повышению, производится с применением поправочных коэффициентов.

При введении в организации новых условий оплаты труда работников без применения Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь исчисле-

ние поправочных коэффициентов производится исходя из оклада. При этом принимается оклад работника без учета повышений, предусмотренных законодательством.

Если в организации применяется Единая тарифная сетка работников Республики Беларусь, то при определении условий оплаты труда работников исчисление поправочных коэффициентов производится по тарифной ставке первого разряда, исходя из которой рассчитываются тарифные ставки (оклады) работников.

На исчисленные поправочные коэффициенты корректируются все выплаты, включаемые в расчет среднего заработка. Такой пересчет заработной платы называется ее "осовремениванием".

При этом среднедневной заработок определяется путем деления заработной платы, начисленной работнику за месяцы, принимаемые для исчисления среднего заработка, на число этих месяцев и на среднемесячное количество календарных дней, исчисленное в среднем за 5 лет и принятое для расчета равным 29,7.

В случаях, когда работник перед уходом в отпуск *отработал у данного нанимателя менее года*, средний заработок исчисляется исходя из заработной платы за полные месяцы, отработанные до ухода в отпуск.

Для работников, *не отработавших у нанимателя полный месяц* до предоставления ему отпуска (выплаты компенсации) или при предоставлении ему отпуска в месяце трудоустройства на работу, а также, если в учитываемом периоде, принимаемом для исчисления среднего заработка для оплаты отпуска, *работник работал во всех месяцах, но ни в одном из них не имел полного заработка*, заработная плата, сохраняемая за время отпуска (выплаты компенсации), исчисляется в следующем порядке:

1) определяется среднечасовой заработок путем деления заработной платы, фактически начисленной работнику в период, принятый для исчисления среднего заработка, сохраняемого за время отпуска (выплаты компенсации), на фактически проработанные в течение этого периода часы;

2) исчисляется среднемесячный заработок путем умножения среднечасового заработка на среднемесячное количество расчетных рабочих часов, определенное делением соответствующей годовой расчетной нормы рабочего времени на 12 месяцев;

3) определяется среднедневной заработок путем деления среднемесячного заработка (с учетом корректировки в связи с повышением тарифных ставок и окладов) на 29,7;

4) рассчитанный среднедневной заработок умножается на количество календарных дней отпуска.

Лицам, работающим по совместительству у разных нанимателей, средний заработок исчисляется отдельно по основному месту работы и работе по совместительству. При работе по совместительству у *одного и того же нанимателя* средний заработок исчисляется исходя из заработной платы, начисленной по основному месту работы и по совместительству

6. Состав и расчет удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы могут производиться только в случаях, предусмотренных законодательством. Все удержания условно можно подразделить на 3 группы:

1. обязательные удержания;
2. удержания по инициативе нанимателя;
3. удержания по инициативе работника.

К обязательным удержаниям относятся:

- подоходный налог;
- страховые взносы в Фонд социальной защиты населения;
- удержания по исполнительным листам.

Подоходный налог взимается в соответствии с Особенной частью Налогового кодекса РБ.

Объектом налогообложения являются *доходы физических лиц* в денежной и натуральной формах и взимаются у источника выплат.

Подходным налогом не облагаются:

- доходы в виде оплаты труда, начисленные в день республиканского субботника;
- пособия по государственному социальному страхованию и государственному социальному обеспечению и надбавки к ним, кроме пособий по временной нетрудоспособности;
- получением работниками выходных пособий в связи с прекращением трудовых договоров;
- доходы, получаемые плательщиками за сдачу крови, другие виды донорства;
- материальная помощь, оказываемая в связи со стихийными бедствиями;
- единовременная материальная помощь, выплачиваемая по месту основной работы в связи со смертью близких родственников;
- доходы плательщиков, полученные в виде выигрышей, полученных по всем видам лотерей от организаций,
- стоимость форменной одежды, выдаваемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь и др.

Ставка налога установлена в размере 13% от налогооблагаемой базы.

Налоговая база определяется ежемесячно как денежное выражение доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов.

Налоговые вычеты делятся на:

- **стандартные** – устанавливаются в зависимости от величины заработной платы работника, количества детей и некоторых других факторов
- **социальные:**
 - суммы, уплаченные в течение календарного года за свое обучение, обучение супруги(а), детей в учреждениях образования при получении первого высшего или среднего специального образования;
 - погашение кредитов на эти цели, включая проценты по ним, кроме просроченных;
- **имущественные:**

- сумма расходов, связанных с покупкой, строительством жилья;
- погашение кредитов на эти цели (при условии, что работник состоит в списке нуждающихся в жилье);

– **профессиональные вычеты могут применять определенные категории** плательщиков – например, индивидуальные предприниматели (нотариусы, адвокаты) – в сумме фактически произведенных ими и документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с осуществлением ими предпринимательской (нотариальной, адвокатской) деятельности.

Обязательные страховые взносы в Фонд социальной защиты населения на пенсионное страхование удерживают из начисленной суммы заработной платы в размере *одного процента*.

Страховые взносы *не начисляются* на ряд выплат *по специальному перечню*, утвержденному Советом Министров РБ:

- заработная плата за дни республиканского субботника;
- пособия за счет средств республиканского бюджета и государственного социального страхования;
- единовременные выплаты;
- некоторые виды материальной помощи, компенсации и др.

Удержания по исполнительным листам производят по полученным на работников исполнительным документам, которые регистрируются и хранятся в бухгалтерии организации до увольнения работников. Это штрафы, алименты и др. виды удержаний. *Размер указан в исполнительном листе.*

Сумму алиментов определяют с заработка работника *после удержания подоходного налога* в проценте, указанном в исполнительном листе.

К удержаниям по инициативе нанимателя относятся (ст. 107 ТК РБ):

1. возвращение аванса, выданного в счет заработной платы; возврат сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок; погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку или перевод в другую местность,

на хозяйственные нужды, если работник не оспаривает основания и размер удержания. В этих случаях наниматель вправе сделать распоряжение об удержании не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности, или со дня неправильно исчисленной выплаты;

2. при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил трудовой отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю или переход на выборную должность;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
- ликвидации организации, сокращения численности или штата работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности;
- призыв работника на военную службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- смерть работника, признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- по собственному желанию в связи с направлением на обучение или выходом на пенсию;

3. при возмещении ущерба, причиненного по вине работника нанимателю, в размере, не превышающем его среднемесячного заработка.

Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работника.

Распоряжение нанимателя должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаружения причиненного работником ущерба и обращено к исполнению не ранее 10 дней со дня сообщения об этом работнику.

До издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством.

В остальных случаях возмещение ущерба производится в судебном порядке.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику нанимателем, в том числе при неправильном применении закона, не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки.

К удержаниям по инициативе работника относятся:

- профсоюзные взносы;
- погашение полученных ссуд;
- удержания за товары, проданные в кредит;
- удержания членских взносов в различные общественные объединения и организации и другие.

Эти удержания производятся по письменному заявлению работника.

При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных законодательством, – 50 процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено не менее 50 процентов заработка.

Установленные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей и расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. Однако за работником должно быть сохранено не менее 30 процентов заработка.

Не допускаются удержания из предусмотренных законодательством сумм выходного пособия, компенсационных и иных выплат, на которые, согласно законодательству, не обращается взыскание.

7. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Заработная плата, начисленная работникам из первичных документов (табелей, нарядов, листков на доплату и т. п.), записывается в *лицевые счета*.

Лицевой счет представляет собой регистр аналитического учета, и он ведется на каждого работника организации. В нем отражаются расчеты по оплате труда и другим начислениям в пользу работника. Он открывается на основании приказа (распоряжения) о приеме на работу.

В лицевом счете указываются фамилия, имя, отчество работника, структурное подразделение, куда он принят, табельный номер, количество детей и другие сведения о нем. По окончании каждого месяца в лицевом счете приводятся данные о начисленных суммах по видам оплат, об удержаниях и вычетах, о сумме к выплате или задолженности работника перед организацией. *Лицевой счет открывается на год*. По окончании года лицевой счет закрывается, и на следующий год открывается новый.

Ежемесячно работнику выдается на руки выписка из лицевого счета, где указываются начисленные суммы по видам начислений, удержанные суммы по видам удержаний и сумма в выдаче или перечислению на карт-счет в банке

На основании данных лицевых счетов составляется расчетно-платежная ведомость. В ней отражаются расчеты по заработной плате как с каждым работником в отдельности, так и в целом по подразделению.

Она делится по вертикали на две части:

- в левой показывается начисленная заработная плата по видам оплат;
- в правой — удержания и вычеты.

В левой части расчетно-платежной ведомости содержатся суммы, которые должны быть отражены по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

В правую часть расчетно-платежной ведомости записывают все виды удержаний и вычетов, их итог по каждому работнику. Эта часть ведомости содержит данные, которые должны быть отражены по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Последняя графа расчетно-платежной ведомости содержит в каждой строке сумму, причитающуюся к выдаче на руки. Ее итог должен соответствовать сальдо счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" на 1-е число следующего месяца.

В некоторых организациях вместо расчетно-платежных ведомостей ведут расчетные ведомости. При применении этой ведомости лицевые счета не ведутся. Таким образом, расчетно-платежные, расчетные ведомости и лицевые счета являются регистрами аналитического учета по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

8. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Для расчетов с персоналом по заработной плате и связанных с ней расчетов предусмотрен счет: 70 *"Расчеты с персоналом по оплате труда"*

На счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" учитываются расчеты с работниками организации по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям по временной нетрудоспособности и другим выплатам, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации.

Начисленные работникам организации суммы отражаются по кредиту счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда».

Удержанные и выплаченные суммы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

При начислении заработной платы составляются следующие бухгалтерские записи:

- | | | |
|-------------------------------|-------------------|---|
| Д-т сч. 08 | К-т сч. 70 | начислена з/пл. за работы, связанные с вложениями в долгосрочные активы; |
| Д-т сч. 20,23,25,26,44 | К-т сч. 70 | начислена зарплата, премии, доплаты; |
| Д-т сч. 69 | К-т сч. 70 | начислены пособия за счет средств ФСЗН; |
| Д-т сч. 76 | К-т сч. 70 | начислены пособие в связи с несчастным случаем на производстве, проф. заболеванием за счет средств обязательного страхования; |
| Д-т сч. 91 | К-т сч. 70 | начислена з/плата за ликвидацию инвестиционных активов; |
| Д-т сч. 90 | К-т сч. 70 | начислены материальная помощь работникам, вознаграждения по итогам работы за год; |
| Д-т сч. 97 | К-т сч. 70 | начислены отпускные, причитающегося на следующий месяц. |

При удержаниях и выплате заработной платы составляются следующие бухгалтерские записи:

- | | | |
|-------------------|---------------------|--|
| Д-т сч. 70 | К-т сч. 68 | удержан подоходный налог |
| Д-т сч. 70 | К-т сч. 69 | произведены удержания 1% в ФСЗН |
| Д-т сч. 70 | К-т сч. 76 | произведены удержания по исполнительным документам |
| Д-т сч. 70 | К-т сч. 76 | удержаны профсоюзные взносы |
| Д-т сч. 70 | К-т сч. 73-1 | удержан очередной платеж по ссудам, полученным работником на индив. жилищное строительство |

Д-т сч. 70 К-т сч. 73-2 удержан ущерб или недостача ТМЦ

Д-т сч. 70 К-т сч. 51 перечислена зар. плата работников
на их карт-счета в банке

Д-т сч. 70 К-т сч. 50 выплачена из кассы зар. плата

Не полученная в срок заработная плата (в течение 3-х дней, считая день получения) должна быть депонирована, оставлена на хранение и сдана в банк на расчетный счет. При этом составляются бухгалтерские записи:

Д-т сч. 70 К-т сч. 76 депонирована не полученная в срок з/пл.

Д-т сч. 51 К-т сч. 50 депонированная зарплата сдана на расч. счет

Последующую выплату депонированной заработной платы производят по расходному кассовому ордеру и отражают:

Д-т сч. 76 К-т сч. 50 выплачена из кассы депонированная зарплата

Аналитический учет по депонированию заработной платы ведут в книге учета депонированной заработной платы.

Невыплаченная в срок заработная плата депонируется. Работник имеет право на получение депонированной заработной платы в течение трех лет. Депонированную заработную плату, не востребованную работниками в течение трех лет, предприятия прибавляют к прибыли предприятия:

Д-т счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет - Расчеты по депонированным суммам")

К-т счета 90 "Доходы и расходы по текущей деятельности"

Расчетно-платежные ведомости подписываются бухгалтером расчетного отдела, главным бухгалтером и руководителем организации. После этого они регистрируются и передаются в кассу для выдачи заработной платы работникам организации.

При перечислении заработной платы на карт-счета в банк представляется платежное поручение на общую сумму денежных средств подлежащих зачислению и список работников с указанием фамилии, имени, отчества, номера карт-счета и суммы подлежащей зачислению на карт-счет конкретного работника.

В соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь выплаты заработной платы производятся регулярно в дни, определенные в коллективном договоре, но не реже двух раз в месяц.

Сальдо по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", как правило, кредитовое и означает долг предприятия перед работниками. По отдельным работникам может быть дебетовое сальдо в том случае, когда выданный аванс оказался больше, чем начисленная заработная плата за месяц. Сальдо по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в Главной книге и в балансе должно отражаться развернуто.

9. Учет начислений на заработную плату, производимых нанимателем

В соответствии с действующим законодательством в РБ *при начислении заработной платы работникам наниматели производят обязательные отчисления* в Фонд социальной защиты населения (ФСЗН) и страховому предприятию «Белгосстрах».

Одним из принципов государственного социального страхования является обязательное участие работодателей (нанимателей) и работающих граждан в формировании государственного внебюджетного Фонда социальной защиты населения РБ.

Размеры обязательных страховых взносов установлены Законом РБ от 29.02.1996г. № 138-ХІІІ.

При начислении страховых взносов составляется бух. запись:

Д-т счетов 08, 20,23,25,26,44,91,97 К-т сч. 69

При начислении пособий за счет средств ФСЗН

Д-т сч. 69

К-т сч. 70

Ежеквартально организации составляют в двух экземплярах отчет о средствах ФСЗН (ф.1-фонд) и представляют один экземпляр Фонду. В отчете указывается среднесписочная численность работающих, суммы начисленных взносов и использование средств Фонда по направлениям использования.

На каждого работающего организации подают в районный (городской) отдел Фонда сведения по ф. ПУ-1 «Анкета застрахованного лица» и ф. ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении».

Отдел Фонда на основании данных документов открывает каждому работающему индивидуальный лицевой счет, присваивает и контролирует страховой номер по личному номеру паспорта.

На данных счетах отдел Фонда ведет персонифицированный учет страховых взносов по обязательному страхованию физических лиц. Фонд изготавливает каждому работающему страховое свидетельство государственного социального страхования, которое наниматель выдает каждому работнику лично под роспись по ведомости.

Наниматели заполняют также на каждого работника форму персонифицированного учета ПУ-3 «Индивидуальные сведения» и в бумажном варианте и на электронном носителе передают отделу Фонда.

Обязательные страховые взносы по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний страховому предприятию «Белгосстрах» начисляются в установленном размере от суммы начисленной заработной платы по отраслям деятельности в зависимости от класса профессионального риска.

При начислении страховых взносов составляется бух. запись:

Д-т счетов 08, 20, 23, 25, 26, 44, 91, 97

К-т сч. 76

При начислении пособия по листку временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве, профессиональным заболеванием за счет средств обязательного страхования:

Д-т сч. 76 К-т сч. 70

Отчет о средствах обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний организация составляет аналогично и представляет филиалу Белгосстраха до 12 числа, месяца, следующего за отчетным.

Тема 9. Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте

1. Подготовительные работы по составлению годовой бухгалтерской отчетности

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности необходимо выполнить ряд подготовительных работ, основными из которых являются:

- Проверка на соответствие действующему законодательству положений учетной политики и подготовку необходимых изменений на следующий год;

- Инвентаризация имущества и обязательств в соответствии с требованиями Закона РБ «О бухгалтерском учете и отчетности»;

- Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации независимо от сроков окончания в отчетном году;

- Отражение в бухгалтерском учете ошибок и искажений, выявленных контролирующими органами, аудиторами и самой организацией при подготовке и составлении годовой бухгалтерской отчетности;

- Проведение переоценки основных средств, незавершенного строительства и других имущества и обязательств, предусмотренных законодательством РБ;

- Отражение результатов переоценки в бухгалтерском учете отчетного года;

- Исключение из учета методом сторнирования созданных и неиспользованных на конец года резервов;

- Закрытие счетов аналитического и синтетического учета, то есть подсчет оборотов и выведение сальдо на конец месяца; сверка встречных сумм по учетным регистрам;

- Закрытие счетов по учету финансовых результатов, распределение прибыли;

- Составление пояснительной записки к годовому отчету;

- Подготовка изменений в учетную политику организации.

Проведение итоговой инвентаризации в конце отчетного года является обязательным. *Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации.*

При оформлении итоговых документов по результатам инвентаризации следует учитывать выявленную пересортицу ТМЦ, а также списание потерь в пределах норм естественной убыли. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными учета отражаются на счетах. Излишки имущества приходуются по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, при этом составляются бухгалтерские записи:

Д-т сч. 01, 04, 08 К-т сч. 91 приходуются излишки основных средств
и т.п.

Д-т сч 10, 41, 43 К-т сч. 90 приходуются излишки материалов, товаров
и др.

При установлении недостачи по результатам инвентаризации определяются ее причины. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения, а сверх норм – на виновных лиц. Списание убытков от недостач и порчи ценностей сверх норм естественной убыли может быть произведено:

1. за счет виновных лиц:

- если лица признаны виновными решениями суда
- если лица являются виновными в силу принятия на себя полной материальной ответственности;
- в других случаях, когда в соответствии с законодательством работник может быть привлечен к полной или ограниченной материальной ответственности.

Д-т сч. 94 К-т с ч. 01, 04, 10, 41, 43 и др. отражаются суммы недостачи

Д-т сч. 73 К-т с ч. 94 суммы недостачи относятся на виновных лиц

2. за счет доходов организации:

- если решениями следственных или судебных органов подтверждено отсутствие виновных лиц;
- если имеется решение суда об отказе во взыскании с этих лиц ущерба по причине необоснованного иска.

Д-т сч. 91 К-т с ч. 94 при списании недостачи ОС, НА и т.п.

Д-т сч. 90 К-т с ч. 94 при списании недостачи материалов, товаров и т.п.

Отражение в бухгалтерском учете ошибок и исправлений осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке внесения исправлений в бухгалтерский учет в случае обнаружения ошибок.

Порядок исправления ошибок зависит от того, к какому периоду относятся выявленные ошибки и отклонения. При этом обнаружение и исправление ошибки не влияет на данные бухгалтерской отчетности, когда ошибка обнаружена в текущем месяце. В других случаях, когда промежуточная (месячная, квартальная) отчетность уже составлена, ошибка исправляется на дату ее обнаружения.

При обнаружении ошибки составляются *бухгалтерская справка* или *бухгалтерская справка расчет*, которые являются первичными учетными документами и служат основанием для отражения исправления в бухгалтерском учете. Типовых форм данных документов нет. Однако в них должна найти отражение следующая информация:

- факт обнаружения ошибки;
- причины ее возникновения и суть нарушения;
- период, в котором была допущена ошибка;
- данные, которые были искажены (данные бухгалтерского, налогового учета и отчетности);
- при необходимости производится соответствующий расчет.

Проведение переоценки основных средств, незавершенного строительства и других имущества и обязательств производится в случаях, определенных Указом № 622. Датой переоценки является 1 января. Проведение обязательной переоценки зависит от роста стоимости производства новых основных средств за период, прошедший с момента последней переоценки. Если индекс цен производителей промышленной продукции производственно-технического назначения, публикуемый Министерством статистики и анализа РБ за октябрь текущего года к месяцу, предшествующему дате последней переоценки, составит 103% и более, то организации обязаны провести переоценку имущества по состоянию на 1 января следующего года.

Результаты переоценки отражаются в ведомости переоценки основных средств, в ведомости переоценки не завершенных строительством объектов, в ведомости переоценки неустановленного оборудования и соответствующих актов результатов переоценки (акт результатов переоценки основных средств и т.д.).

После сверки данных аналитического и синтетического учета ***проводится закрытие счетов финансовых результатов и распределение прибыли.***

Записи по распределению прибыли дотируются 31 декабря отчетного года и представляют собой обнуление сальдо по счетам учета финансовых результатов.

Первый этап

По окончании отчетного года все субсчета, открытые к счету 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности» закрываются внутренними записями на субсчет 90-11 «Прибыль (убыток) от текущей деятельности», а также все субсчета,

открытые к счету 91 «Прочие доходы и расходы», закрываются внутренними записями на субсчет 91-5 «Сальдо прочих доходов и расходов»

Второй этап

Выявленные результаты на *субсчетах 90-11* «Прибыль (убыток) от текущей деятельности», *91-5* «Сальдо прочих доходов и расходов», списываются на счет 99 «Прибыли и убытки»:

Д-т субсчетов 90-11, 91-5 К-т сч. 99 отражается сумма прибыли за год

Д-т сч. 99 К-т сч. субсчетов 90-9, 91-5 отражается сумма убытка за год

Третий этап

После определения сумм бухгалтерской прибыли на счете **99 «Прибыли и убытки»** отражаются начисленные суммы налога на прибыль, которые организация должна начислить в соответствии с законодательством:

Д-т сч. 99 К-т сч. 68 начислен налог на прибыль

Четвертый этап

Сопоставляется дебетовый и кредитовый оборот по счету 99 и заключительными записями декабря сальдо по счету 99 «Прибыли и убытки» переносится на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Д-т сч. 99 К-т сч. 84 списание неиспользованной (нераспределенной) прибыли отчетного года

Д-т сч. 84 К-т сч. 99 списание непокрытого убытка текущего года

После закрытия счетов становится ясен результат работы организации за год. Если получена прибыль, ее нужно распределить, а если убыток, то возможно придется искать источники, за счет которых его можно покрыть.

Чистая (нераспределенная) прибыль, полученная организацией за отчетный год, может быть израсходована по усмотрению ее собственников. Решение принимается на общем собрании участников (ООО) или акционеров (АО).

Если по итогам работы за год получен убыток, то решается вопрос: оставить его на балансе до конца следующего года или найти источники его покрытия в отчетном году.

2. Состав, содержание и характеристика форм годовой бухгалтерской отчетности

Организация должна составлять бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь. При этом месячная и квартальная бухгалтерская отчетность являются промежуточными.

При составлении бухгалтерской отчетности должны быть обеспечены:

- полнота отражения за отчетный период всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации активов и обязательств;
- тождество данных аналитического учета данным синтетического учета за отчетный период, а также показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета.

Показатели бухгалтерской отчетности приводятся в миллионах белорусских рублей в целых числах.

В состав общегосударственной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности включены следующие **типовые формы**:

- **бухгалтерский баланс;**
- **отчет о прибылях и убытках;**
- **отчет об изменении собственного капитала;**
- **отчет о движении денежных средств;**
- **примечания к бухгалтерской отчетности.**

К бухгалтерской отчетности должны прилагаться примечания и аудиторское заключение о достоверности отчетности (если организация в соответствии с законодательством Республики Беларусь подлежит обязательному аудиту).

Бухгалтерский баланс является одной из основных форм бухгалтерской отчетности. В нем отражается имущество организации - по составу и размещению и по источникам его образования. Состоит из 5 разделов:

- I Долгосрочные активы
- II Краткосрочные активы
- III Собственный капитал
- IV Долгосрочные обязательства
- V Краткосрочные обязательства

Другие формы бухгалтерской отчетности (кроме бухгалтерского баланса) дополняют, уточняют и расшифровывают отдельные показатели бухгалтерского баланса.

В отчете о прибылях и убытках расшифровываются доходы и расходы организации, обеспечивается получение прибыли (убытка) в отчетном периоде. Доходы и расходы сгруппированы таким образом, чтобы можно было проанализировать формирование прибыли (убытка) организации от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. В этой же форме отражается общая сумма прибыли по предприятию, налог на прибыль, изменение налоговых активов и налоговых обязательств, базовая и разводненная прибыль (убыток) на акцию.

Отчет об изменении собственного капитала содержит информацию об уставном, добавочном и резервном капитале, нераспределенной прибыли (непокрытом убытке), чистой прибыли (убытке), их увеличение и уменьшение на протяжении отчетного года.

Отчет о движении денежных средств содержит сведения о потоках денег в организации по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности, при этом отражаются поступления по видам поступлений и расходование денежных средств по направлениям использования.

В примечаниях к бухгалтерской отчетности характеризуется деятельность организации в отчетном году.

Примечания к бухгалтерской отчетности должны содержать:

- описание основных направлений деятельности организации, основные показатели ее деятельности;
- способы ведения бухгалтерского учета, принятые в организации согласно учетной политике;
- дополнительную информацию по статьям бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменении капитала, отчета о движении денежных средств, представленную в том порядке, в котором показаны статьи в указанных отчетах;
- дополнительную информацию, которая не содержится в формах отчетности но уместна для понимания бухгалтерской отчетности ее пользователями;
- иную информацию.

Раздел 2. Финансы и кредит в сфере культуры

Тема 10. Финансовая система государства, содержание централизованных и децентрализованных финансов

1. Понятие, сферы и звенья финансовой системы государства

Финансовая система – это совокупность сфер и звеньев финансовых отношений. Финансовая система Республики Беларусь играет ведущую роль в реализации общегосударственных функций. Она по аналогии с другими странами включает две крупные сферы: общегосударственные (централизованные) финансы и финансы субъектов хозяйствования (децентрализованные).

Централизованные финансы включают такие звенья как государственный бюджет, внебюджетные и целевые бюджетные фонды, государственный кредит. Децентрализованные финансы включают финансы организаций и финансы домашних хозяйств (граждан).

Есть мнение, что сегодня следует выделять в финансовой системе дополнительные сферы – финансовый аппарат и финансовый рынок.

2. Состав общегосударственных (централизованных) финансов, их краткая характеристика

Звенья сферы централизованных финансов используются для регулирования экономики и финансовых отношений на макроуровне.

Общегосударственные финансы формируются за счет налогов, сборов, госпошлин, штрафов, внешних и местных займов, доходов, полученных от государственных организаций и др.

В состав централизованных финансов Республики Беларусь входят государственный бюджет, внебюджетные и целевые бюджетные фонды, государственный кредит. Государственный бюджет используется для выполнения функций государства, для развития отраслей, финансирования социальной сферы. Через бюджетную систему в Беларуси перераспределяется порядка 30 % валового внутреннего продукта и около 50% национального дохода страны.

Внебюджетные и целевые бюджетные фонды в Республике Беларусь за последние годы претерпели изменения. Внебюджетные фонды позволяют привлекать дополнительные финансовые ресурсы, которые затем используются на отдельные целевые мероприятия, не включенные в бюджет. Из внебюджетных фондов в настоящее время остался один – ФСЗН. Это государственный фонд и его средства находятся в республиканской собственности. Отчисления в ФСЗН производят все работодатели по установленному нормативу от начисленной заработной платы работников. Средства фонда используются на выплату трудовых пенсий, оплату больничных листов и пособий. Целевые бюджетные фонды входят в состав государственного бюджета, но расходуются по специальным сметам. В настоящее время такими фондами являются фонд национального развития, дорожный фонд и республиканские инновационные фонды. Государственный кредит как самостоятельное звено финансовой системы. Государственный долг, способы регулирования.

3. Состав децентрализованных финансов, их краткая характеристика

Финансы субъектов хозяйствования составляют основу финансовой системы государства. В этой сфере формируется валовой внутренний продукт и национальный доход.

Финансы организаций – основное звено децентрализованных финансов. Гражданский кодекс Республики Беларусь по организационно-правовому признаку выделяет: коммерческие и некоммерческие организации. Основное отличие в отношении к прибыли. В некоммерческих организациях прибыль не является целью деятельности. Эти организации создаются для достижения социальных, благотворительных, образовательных, научных и иных целей, направленных на создание общественных благ. Некоммерческие организации могут создаваться в формах общественных, религиозных организаций, ассоциаций, союзов, учреждений, потребительских кооперативов.

Домашние хозяйства как звено децентрализованных финансов. Источники формирования финансовых ресурсов домашних хозяйств. Их значение для финансовой системы в целом.

Тема 11. Сущность и функции финансов организаций

1. Понятие и сущность финансов

Финансы как экономическая категория. Их место среди других экономических категорий, например, таких как капитал, деньги, кредит, цена, заработная плата. Каждая категория имеет свою специфику общественного назначения, что позволяет им занимать свою нишу в экономической системе.

Специфика общественного назначения финансов в том, что они обслуживают процессы формирования, распределения и использования различных денежных фондов и накоплений (доходов). Финансы связаны с другими экономическими категориями. Наиболее тесная связь проявляется с кредитом и день-

гами. В практике часто финансы отождествляют с деньгами. Но, несмотря на тесную связь, это разные категории. Деньги предшествуют появлению финансов. Без денег их существование невозможно.

Есть мнение, что финансы возникли в истории с появлением государства. Историческое развитие финансов показывает, что вначале появляется понятие «государственные финансы». Их развитие сопровождается появлением денежных налогов, государственных доходов, государственных расходов, государственного бюджета, страхования, государственного кредита, финансов организаций (предприятий). В теорию и практику прочно вошли термины: финансовый; финансировать; финансирование.

Сущностные характеристики финансов как экономической категории: товарно-денежная основа; связь с фактом существования государства; разделение дохода, прибыли между государством и участниками воспроизводственного процесса; соизмерение денежных расходов (отчислений) с денежными доходами (поступлениями). Финансовые отношения субъектов хозяйствования в современных условиях многообразны, но их состав трактуется учеными по-разному, с учетом научных школ.

2. Концепции сущности финансов организаций

В современных условиях известными концепциями сущности финансов организаций являются распределительная, воспроизводственная и экономико-правовая (неоклассическая). Основное различие между концепциями заключается в вопросах состава финансовых отношений и признания финансов организаций самостоятельной экономической категорией. Долгое время финансы организаций рассматривались исключительно как распределительные отношения. Основной идеей распределительной концепции является оптимизация распределения в целях обеспечения интересов государственного бюджета и достижения высоких темпов экономического развития. Признаком финансовых отношений,

также, как и для государственных финансов, считается одностороннее, безэквивалентное движение стоимости. Финансы организаций рассматриваются как составная часть общей категории финансов.

Воспроизводственная концепция сущности и функций финансов исходит из признания их проявления на всех стадиях воспроизводственного процесса: производства, распределения, обмена и потребления. Здесь также финансовым распределением считается одностороннее, безэквивалентное движение стоимости. Финансы организаций включаются в общую категорию финансов. Более расширительно трактуется количество выполняемых функций. Кроме распределительной и контрольной называют обеспечивающую, стимулирующую и воспроизводственную функции.

Экономико-правовая (неоклассическая) трактовка сущности финансов организаций определяет финансы как экономические денежные отношения, возникающие в результате движения денег. Эта теория отвечает реалиям рыночной экономики, что находит отражение в определении основных функций финансов организаций. К ним относят: регулирование денежных потоков; формирование капитала, денежных доходов и фондов; использование капитала, денежных доходов и фондов. Признаются и другие функции, о которых было сказано выше. Финансовыми отношениями признаются все денежные отношения, как с односторонним, так и с двусторонним движением стоимости. Финансы организаций считают самостоятельной экономической категорией.

3. Функции государственных финансов и финансов организаций

Практическая реализация сущности экономических категорий осуществляется путем выполняемых ими функций. Во всех концепциях признаются распределительная и контрольная функции. Содержание распределительной и контрольной функций финансов. Объектами распределения являются выручка от реализации товаров, прибыль, амортизационные отчисления. В процессе распределения определяется величина денежных фондов и отчислений, денежные накоп-

ления, анализируется выполнение планов и определяются плановые цели. Контрольная функция реализуется путем установления и использования нормативов, лимитов, санкций, стимулов в процессе финансового планирования, финансирования затрат и финансового анализа.

Суть обеспечивающей функции заключается в том, что организация должна быть обеспечена денежными средствами для финансирования своих расходов и участия в доходах бюджета. Воспроизводственная функция имеет своей целью накопление капитала для решения долгосрочных инвестиционных проблем. Стимулирующая функция направлена на увеличение заинтересованности собственников организации и ее работников в результатах деятельности. Функция регулирования денежных потоков отвечает за поддержание платежеспособности предприятия. Реализация этой функции предполагает выбор: учетной политики; форм и способов денежных расчетов, инкассации дебиторской задолженности; вариантов привлечения дополнительных денежных средств в оборот организации при дефиците наличных; путей оптимизации налогообложения. Реализация этой функции невозможна без прогнозирования, планирования, анализа, учета и контроля. Функция формирования капитала, доходов и денежных фондов имеет своей целью обеспечение финансовой устойчивости организации и соблюдение интересов собственников (учредителей). Функция использования капитала, доходов и денежных фондов связана с размещением капитала в активы, оттоком капитала в виде налогов и других платежей, использованием средств на цели производственного и социального развития. Все функции финансов тесно связаны между собой.

Тема 12. Финансовые ресурсы, источники финансирования коммерческих и некоммерческих организаций

1. Финансовые ресурсы в коммерческих организациях культуры

Понятие финансовых ресурсов. Централизованные и децентрализованные финансовые ресурсы. Диверсификация источников финансовых ресурсов в сфере культуры и искусства.

Собственные, заемные и привлеченные финансовые ресурсы коммерческих организаций культуры, их краткая характеристика. Открытые акционерные общества, государственные унитарные предприятия культуры и искусства формируют собственные финансовые ресурсы в результате осуществления различных видов деятельности (текущей, инвестиционной, финансовой). Представление об объеме их финансовых ресурсов за отчетный год можно получить из отчета о движении денежных средств. Собственные финансовые ресурсы формируются за счет внутренних и внешних источников. В составе внутренних источников основное место принадлежит прибыли, которая остается в распоряжении организации и распределяется решением руководящего органа на цели потребления и накопления. Прибыль, направленная на накопление, используется далее на развитие производства. Прибыль, используемая на потребление, помогает решать социальные задачи трудового коллектива. К собственным внутренним источникам относятся также амортизационные отчисления, поступления от учредителей при формировании уставного капитала, доходы от сдачи в аренду имущества и др. К собственным внешним источникам относятся дополнительные паевые и иные взносы в уставный (складочный) капитал, дополнительная эмиссия и размещение акций и др.

В условиях рыночной экономики производственно-хозяйственная деятельность невозможна без использования заемных средств. При условии эффективного использования привлечение заемных средств позволяет организации увеличивать объемы совершаемых хозяйственных операций, наращивать доходы, повышать рентабельность собственного капитала. Источники заемных средств

включают кредиты банков и иных кредитных организаций; займы, предоставленные другими организациями и физическими лицами; коммерческий кредит; факторинг; лизинг и прочие источники. Привлеченные источники финансовых ресурсов включают денежные средства, поступающие от союзов, ассоциаций; дивиденды и проценты по ценным бумагам сторонних эмитентов, средства из государственных внебюджетных фондов.

2. Состав привлеченных, государственных и собственных финансовых ресурсов некоммерческих организаций культуры

Структура источников формирования финансовых ресурсов и опыт финансирования культуры в различных странах. Роль благотворительных взносов населения и благотворительных вкладов коммерческих структур, спонсорских средств в общем объеме привлеченных ресурсов. Финансирование долгосрочных программ развития культуры и искусства: субсидии благотворительных фондов, кредиты банков, муниципальные облигации. Государственные источники финансирования в Республике Беларусь и за рубежом. Государственные средства представлены в виде прямого бюджетного финансирования, бюджетных субсидий, имущества, переданного в собственность или оперативное управление. Собственные ресурсы включают приобретенное за счет средств от предпринимательской деятельности, платных услуг имущество. Сформированные финансовые ресурсы направляются субъектами хозяйствования на финансирование уставной деятельности, подготовку кадров, расчеты с бюджетом, работниками и другими организациями.

3. Виды и формы государственной поддержки организаций культуры и искусства в Республике Беларусь

К видам и формам государственной поддержки организаций культуры и искусства в Республике Беларусь относятся:

– Президентские фонды: поддержки культуры и поддержки талантливой молодежи.

- Льготы по налогам и сборам.
- Дополнительные нормативы и стимулы, учитываемые при оплате труда.
- Предоставление бюджетных субсидий по индивидуально определяемым нормативам финансирования.
- Распространение программ по развитию малого бизнеса на сферу культуры и искусства.
- Подготовка и переподготовка кадров, система повышения квалификации.

Тема 13. Понятие доходов и расходов в сфере культуры

1. Понятие денежных доходов и денежных поступлений

Понятия экономической выгоды и доходов организации. Состав доходов. Доходы по видам деятельности: текущей, инвестиционной и финансовой. Доход – это экономическая выгода в денежной или натуральной форме, учитываемая в случае возможности ее оценки и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить. Доход, т. е. выгода возникает в результате поступления активов (денежных средств или иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящих к увеличению собственных источников организации, за исключением вкладов участников (собственников) имущества. Доход следует отличать от денежных поступлений. Существуют такие хозяйственные операции, которые увеличивают активы на определенный период времени, но доходами не являются, например, получение займов, банковских кредитов, залога, авансов в счет оплаты продукции, товаров, работ, услуг, суммы НДС, акцизов, поступившие в составе выручки от реализации. Названные поступления денежных средств доходами не считаются, так как принадлежат по законодательству третьим лицам. Они не способствуют увеличению собственных источников средств организации.

С другой стороны, не всякое увеличение источников собственных средств является следствием роста доходов. Например, если уставный капитал увеличивается за счет дополнительных вкладов участников организации, то источники собственного капитала возрастут, но доходом это не считается.

2. Выручка от реализации товаров, работ, услуг – основной доход от текущей деятельности в коммерческих организациях культуры

Выручка от реализации включает в себя денежные средства либо иное имущество в денежном выражении, полученные в результате реализации товаров, готовой продукции, работ, услуг по ценам и тарифам в соответствии с договорами.

Следовательно, выручкой считается и сумма дебиторской задолженности, образовавшейся при продаже продукции и товаров, выполнении работ и оказании услуг на условиях коммерческого займа, предоставляемого в виде отсрочки оплаты.

Выручка от реализации может определяться либо методом начислений (по мере отгрузки продукции), либо кассовым методом (по мере поступления оплаты на счета в банках). Выбранный метод предприятия ежегодно отражают в приказе об учетной политике. Выбор метода учета выручки влияет на исчисление и уплату налогов и по-разному сказывается на взаимосвязи между объемом реализации и выручкой от реализации.

Выручка от реализации – основной доход предприятия от текущей деятельности. Однако, следует иметь в виду, что доходом предприятия считается не вся выручка, а только ее часть, за вычетом налогов и отчислений, уплачиваемых в бюджет из выручки. Своевременное поступление выручки – важный момент в хозяйственной деятельности предприятия:

1. Выручка является основным регулярным источником средств и занимает наибольший удельный вес среди других поступлений средств;

2. Процесс кругооборота средств предприятия заканчивается реализацией продукции и поступлением выручки, что означает восстановление затраченных на производство денежных средств и создание необходимых условий для возобновления следующего кругооборота;

3. Выручка служит результативным показателем работы – работает ли предприятие на склад или товары находят своего потребителя;

4. Поступление выручки на счета предприятий имеет важное значение и для государственного бюджета.

На размер выручки оказывают влияние различные факторы – прежде всего объем продаж и цена за 1 единицу, а также спрос, качество, формы расчетов и др.

3. Планирование выручки от реализации

Планирование и прогнозирование поступлений выручки от реализации основывается на учете двух факторов:

1. Емкости освоенного рынка продаж и возможностей его расширения;
2. Производственных мощностей предприятия, позволяющих выпускать такой объем продукции, который востребован рынком.

Во избежание крупных просчетов, рекомендуют составлять многовариантные планы объемов продаж, сориентированные на низший, наиболее вероятный, и высший объем сбыта продукции по основным номенклатурным позициям. Расчет объемов продаж целесообразно начинать с наихудшего варианта, когда возможны потери части рынка из-за конкуренции, появления на рынке нового более качественного продукта или в связи со снижением объемов производства из-за недопоставок комплектующих и т. д. Следующий вариант расчета должен быть сориентирован на наивысшие объемы продаж, когда предполагается расширение сегмента рынка, устранение конкурентов, привлечение новых покупателей за счет хорошей рекламы и другим причинам.

Расчет наиболее вероятных объемов продаж является сложным, т.к. он требует реальных оценок собственного потенциала и емкости рынка. Показатели вероятных объемов продаж окажутся средними между низшими и высшими прогнозами.

Второй фактор, определяющий объем продаж, связан с наличием производственных мощностей у предприятия. С учетом производственных ресурсов (оборудования, сырья, персонала) рассчитывается возможный выпуск товарной продукции на планируемый период.

Поскольку не вся произведенная в данном периоде продукция (Т) реализуется

в этом же периоде, то при планировании выручки учитываются объемы переходящих остатков на начало (O1) и на конец (O2) планового года. Формула выручки от реализации продукции:

$$B = O1 + T - O2.$$

Все элементы формулы определяются в ценах реализации. При этом для расчета величины входных остатков (O1) может определяться коэффициент пересчета остатков нереализованной продукции в цены. При планировании выручки от реализации применяются либо метод прямого расчета, либо укрупненного расчета.

4. Понятие денежных расходов и затрат

Расходы – это уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода путем уменьшения активов или увеличения обязательств, ведущее к уменьшению собственного капитала организации, не связанному с его передачей собственнику имущества, распределением между учредителями (участниками).

Не признается расходами организации выбытие активов:

- в связи с приобретением и созданием основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов;
- в качестве вкладов в уставные фонды других организаций;
- в связи с приобретением акций и иных ценных бумаг не с целью их реализации;
- по договорам комиссии, поручения и иным аналогичным договорам в пользу комитента, доверителя и т. п.;
- в порядке авансов, предварительной оплаты товаров и других активов, работ, услуг;
- в счет задатка;
- в счет залога;
- в погашение кредитов, займов, полученных организацией.

Состав расходов по видам деятельности и порядок их отражения в бухгалтерском учете указаны в Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов, утвержденной Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30.09.2011г. №102.

Полная себестоимость является одним из элементов цены, ее величина оказывает прямое воздействие на размер прибыли от реализации продукции. Поэтому в финансовом менеджменте регулирование и контроль этих показателей осуществляется во взаимной связи.

В настоящее время при формировании себестоимости большинство видов затрат включаются в себестоимость в их фактических размерах независимо от превышения нормативов, лимитов и тем самым непосредственно влияют на финансовый результат. Например, это затраты:

- на рекламу;
- на информационные, консультационные, маркетинговые услуги, аудиторские услуги при проведении обязательной аудиторской проверки;
- на представительские расходы в целях установления и поддержания сотрудничества;
- на стоимость топлива, электрической и тепловой энергии, потребленной на производственные и хозяйственные нужды.

Существует перечень затрат, которые включаются в себестоимость по определенным нормам. К ним относятся:

- некоторые платежи в составе экологического налога;
- выплаты по системам премирования за производственные результаты;
- стоимость выдаваемой спецодежды, обмундирования;
- командировочные расходы;
- амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам, используемым в предпринимательской деятельности.

Сказанное о затратах, включаемых в себестоимость, касается бухгалтерского учета и отражения показателей в отчетности. Для целей налогообложения и расчета налога на прибыль используется понятие «затраты по производству и

реализации продукции, товаров, работ, услуг», а не понятие «себестоимость реализованных продукции, товаров, работ, услуг».

5. Затраты, образующие себестоимость товаров, работ, услуг, их классификация

Себестоимость представляет собой стоимостную оценку используемых в процессе производства природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов и других затрат на производство и реализацию продукции. Можно сказать и так: себестоимость – это сумма всех затрат на производство и реализацию продукции.

Виды группировок затрат, образующих себестоимость, в коммерческих организациях и предприятиях культуры и искусства. Группировка затрат по экономическим элементам включает следующие составляющие: материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на социальные нужды (отчисления в ФСЗН); амортизация основных средств и нематериальных активов; прочие затраты. В зависимости от объема производства затраты бывают: постоянные, не имеющие прямой зависимости от объемов производства (вспомогательные материалы, топливо и энергия на нетехнологические цели, зарплата служащих, отчисления на социальные нужды с этой зарплаты, амортизационные отчисления, канцелярские расходы и пр.); переменные, изменяющиеся при изменении объемов производства (сырье, материалы, полуфабрикаты, топливно-энергетические ресурсы на технологические цели, зарплата производственных рабочих и отчисления на социальные нужды с этой зарплаты, расходы по ремонту и обслуживанию оборудования).

По способу распределения между видами продукции затраты делятся: на прямые, относящиеся на издержки данного вида продукции прямым счетом, т. е. по нормам расхода и расценкам (сырье, материалы, зарплата, амортизация); косвенные, связанные с производством всех видов продукции данного предприятия.

Согласно Инструкции по бухгалтерскому учету доходов и расходов, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от

10.09.2011 № 102, все расходы в зависимости от характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются: на расходы по текущей деятельности; расходы по инвестиционной деятельности; расходы по финансовой деятельности.

Расходы по текущей деятельности представляют собой часть затрат организации, относящуюся к доходам по текущей деятельности, полученным ею в отчетном периоде. Они включают в себя затраты, формирующие: себестоимость реализованной продукции, товаров, работ, услуг; управленческие расходы; расходы на реализацию; прочие расходы по текущей деятельности.

6. Доходы и расходы от инвестиционной и финансовой видов деятельности

К доходам от инвестиционной деятельности относятся:

- доходы от продажи долгосрочных активов;
- доходы от реализации ценных бумаг;
- доходы от участия в уставных капиталах других организаций;
- доходы по договорам о совместной деятельности;
- суммы изменения стоимости инвестиционных активов в результате переоценки;
- стоимость инвестиционных активов, полученных безвозмездно;
- доходы, связанные с предоставлением во временное пользование инвестиционной недвижимости.

В отличие от выручки доходы по инвестиционной деятельности не носят регулярного характера.

Инвестиционные расходы представляют собой затраты по осуществлению хозяйственных операций, не являющихся предметом деятельности организации. Они включают затраты:

- на проведение научно-исследовательских работ, изобретательство и рационализацию;
- переоценку основных фондов, паспортизацию оборудования;

– расходы, связанные с продажей и прочим выбытием (ликвидацией, списанием, передачей безвозмездно) принадлежащих субъекту хозяйствования основных средств, нематериальных активов, производственных запасов, валютных ценностей, ценных бумаг и иных активов);

Кроме того, в состав инвестиционных расходов включаются расходы, связанные с участием в уставных фондах других организаций; по договорам о совместной деятельности; по финансовым вложениям в долговые ценные бумаги других организаций; связанные с предоставлением во временное пользование (временное владение и пользование) инвестиционной недвижимости и некоторые другие.

К доходам по финансовой деятельности относятся:

– проценты, подлежащие уплате за пользование кредитами, займами, предоставленными другими организациями;

– разницы между фактическими затратами на выкуп акций и их номинальной стоимостью;

– доходы, связанные с выпуском, размещением, обращением и погашением долговых ценных бумаг собственного выпуска;

– разницы при погашении обязательств в валюте.

В состав расходов по финансовой деятельности включаются:

– проценты, подлежащие к уплате за пользование организацией кредитами, займами (за исключением процентов по кредитам, займам, которые относятся на стоимость инвестиционных активов в соответствии с законодательством);

– расходы, связанные с получением во временное пользование имущества по договору финансовой аренды (лизинга);

– расходы, связанные с выпуском, размещением, обращением и погашением долговых ценных бумаг собственного выпуска;

– отрицательные курсовые разницы, возникающие от пересчета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте;

– прочие расходы по финансовой деятельности.

Тема 14. Прибыль организаций (предприятий) культуры

1. Экономическая сущность и функции прибыли, ее значение для организации

Понятие прибыли. Экономическая природа прибыли как стоимостной экономической категории. Прибыль как конечный результат, важнейший показатель деятельности коммерческих организаций. Оценочная, стимулирующая и фискальная (финансовая) функции прибыли. Фискальная функция как инструмент для реализации социально – экономической политики государства. Роль прибыли в производственно-финансовой деятельности предприятий и организаций многогранна: 1) одна из главных целей предпринимательства; 2) выступает в роли обобщающего критерия деятельности; 3) является основным внутренним источником образования финансовых ресурсов, обеспечивающим развитие организации; 4) главный фактор увеличения рыночной стоимости организации; 5) выступает основным защитным механизмом, предохраняющим организацию от угрозы банкротства.

Очень важна роль прибыли как источника финансирования социальной сферы предприятия, материального стимулирования работников, мотивации развития предпринимательской инициативы.

Прибыль непосредственно связана с понятием «капитал» как одним из факторов производства. Норма прибыли в усредненном виде характеризует цену авансированного капитала. Прибыль не является гарантированным доходом. Она выступает своеобразной платой за риск. Норма прибыли и уровень коммерческого риска находятся в прямой зависимости.

2. Виды прибыли, их краткая характеристика и порядок определения

В практической деятельности организаций используются различные показатели прибыли. Каждый показатель определяется соизмерением определенных доходов и расходов.

Основные виды прибыли: общая, по видам деятельности предприятия; по отдельным видам деятельности – текущей, инвестиционной и финансовой; маржинальная (валовая); прибыль от реализации продукции, работ, услуг; нераспределенная; чистая.

Валовая прибыль (другое название – маржинальная) представляет собой разницу между чистой выручкой от реализации продукции, товаров, работ, услуг и производственной себестоимостью этих продаж, включающей переменные издержки.

Прибыль от реализации продукции можно определить как разницу между валовой прибылью и постоянными затратами. Прибыль по текущей деятельности включает прибыль от реализации продукции плюс финансовый результат (прибыль или убыток) от прочей текущей деятельности. Прибыль по инвестиционной и финансовой видам деятельности рассчитывается как разница между доходами и расходами по соответствующей деятельности. Значительное место в составе прибыли по инвестиционной деятельности занимает прибыль (убыток) от реализации основных средств. Финансовый результат определяется как разность между выручкой от реализации за минусом НДС, остаточной стоимостью основных средств и затратами, связанными с реализацией основных средств. Чистая прибыль – это прибыль, остающаяся после вычитания в соответствии с законодательством налогов из прибыли и обязательных платежей. Нераспределенная прибыль представляет собой остаток чистой прибыли, не нашедшей своего применения в данном отчетном периоде.

3. Методы планирования прибыли

Организации самостоятельно разрабатывают планы по прибыли на основе:

- 1) договоров, заключаемых с поставщиками и потребителями ее продукции, товаров, работ, услуг;
- 2) производственной программы по выпуску продукции, товаров, работ, услуг;
- 3) экономических нормативов, устанавливаемых государством;
- 4) материалов анализа финансово-хозяйственной деятельности за предплановый период;
- 5) данных бухгалтерского учета и отчетности предприятия.

Процесс планирования прибыли не заканчивается определением ее суммы на предстоящий период, а продолжается путем ее корректировки при изменении внешней и внутренней экономической ситуации. Планирование прибыли проводится отдельно по всем видам деятельности предприятия. Методы планирования прибыли в настоящее время не регламентированы. Организации самостоятельно выбирают оптимальный вариант, могут выбрать несколько методов для более детального прогноза.

Традиционно используют метод прямого счета, или аналитический. По усмотрению организации могут применять нормативный метод, факторный и экономико-статистический (аналитический).

Планирование прибыли от различных видов деятельности. Прибыль в некоммерческих организациях, ее формирование и использование.

4. Общий порядок распределения прибыли

Общая прибыль организации является объектом распределения и использования. При этом следует руководствоваться правовыми актами, в частности Налоговым кодексом Республики Беларусь и Законом Республики Беларусь «О хозяйственных обществах».

Общий порядок распределения прибыли предусматривает ее разделение на две части. Одна из них направляется в государственный бюджет, а другая остается в распоряжении организации. Законодательно распределение прибыли регулируется в той ее части, которая поступает в бюджет в виде налогов и других обязательных платежей. Из чистой прибыли могут уплачиваться штрафные санкции за нарушение финансовой дисциплины. Направления расходования прибыли, остающейся в распоряжении организации, определяются решением органа, управляющего финансами субъекта хозяйствования. Например, в акционерном обществе – общим собранием акционеров. Порядок распределения и использования прибыли организации фиксируется в ее уставе и определяется специально разрабатываемым положением. Как правило, определяются такие

направления средств, как: резервные фонды, фонды накопления, фонды потребления, или аналогичные по содержанию.

5. Показатели рентабельности в организациях культуры

Рентабельность – показатель эффективности деятельности организации, выражающий относительную величину прибыли и характеризующий степень отдачи средств, используемых в производстве. Современные предприятия используют систему показателей рентабельности. Традиционно рентабельность определяется следующими показателями:

- рентабельность продукции;
- рентабельность капитала;
- рентабельность продаж.

Для определения показателей рентабельности продукции используются различные показатели прибыли в соотношении с объемом себестоимости реализованной продукции (допускается использование показателя объема продаж в ценах). Это может быть прибыль от реализации продукции, чистая прибыль, общая прибыль. Показатели рентабельности позволяют оценить рентабельность как всей продукции, так и каждого выпускаемого изделия. Исследуя показатели рентабельности в современных условиях, следует учитывать инфляцию и корректировать конечные результаты с учетом ее уровня.

При расчете показателей рентабельности в основном используют чистую прибыль. Могут рассчитываться показатели: рентабельность активов; рентабельность инвестиционного капитала; рентабельность собственного капитала (акционерного). Несовпадение уровней рентабельности по этим показателям свидетельствует о степени использования организацией финансовых рычагов для повышения доходности, например, привлечения заемных средств.

Рентабельность продаж рассчитывается как отношение прибыли от реализации к чистой выручке.

Показатели рентабельности определяются в процентах или долях единицы.

Тема 15. Управление долгосрочными и краткосрочными активами

1. Амортизационная политика

В законодательстве предусмотрено право предприятий применять различные методы начисления амортизации активов. Так, амортизация активов начисляется:

– по объектам, используемым в предпринимательской деятельности - исходя из выбранного срока полезного использования линейным, нелинейным и производительным способами;

– по объектам, не используемым в предпринимательской деятельности - исходя из нормативного срока службы линейным способом.

Организация вправе самостоятельно определять способы и методы начисления амортизации, в том числе по объектам одного наименования.

До окончания срока полезного использования амортизируемых объектов способы и методы начисления амортизации разрешено пересматривать в начале каждого календарного года с обязательным отражением в учетной политике. При пересмотре способов и методов начисления амортизации недоамортизированная стоимость объекта распределяется на оставшийся срок его полезного использования (в соответствии с применяемыми способами и методами начисления). Организация, избравшая в текущем году для начисления амортизации по отдельным амортизируемым объектам линейный способ на основе срока полезного использования, не достигающего установленного нормативного срока службы, либо нелинейный, вправе предусмотреть в своей учетной политике возможность единовременного перехода в течение отчетного года по решению руководителя или собственника только к линейному способу начисления амортизации исходя из сроков полезного использования, равных установленному нормативному сроку службы, по всем амортизируемым объектам в случае непредвиденного изменения условий производства и реализации продукции (работ, услуг), приводящего к появлению убытков.

Амортизационные отчисления по долгосрочным активам, используемым в предпринимательской деятельности и находящимся в эксплуатации, производятся на протяжении всего срока полезного использования путем ежемесячного включения амортизационных отчислений в издержки производства или обращения. Увеличение издержек производства или обращения приводит к сокращению налогооблагаемой базы по налогу на прибыль. Сокращение балансовой стоимости долгосрочных активов вследствие амортизационных отчислений приводит к снижению налога на недвижимость.

2. Инвестиционная политика предприятия

Под инвестициями понимаются любое имущество, включая денежные средства, ценные бумаги, оборудование и результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие инвестору на праве собственности или ином вещном праве, и имущественные права, вкладываемые инвестором в объекты инвестиционной деятельности в целях получения прибыли (дохода) и (или) достижения иного значимого результата.

Инвестиции – это средства, направленные на достижение долгосрочных целей, а не на немедленное развитие. Выделяют инвестиции в:

- физический капитал (оборудование, машины, здания, инфраструктуру)
- человеческий капитал (образование, переобучение)
- технологии (НИОКР).

Под инвестиционной деятельностью понимаются действия инвестора по вложению инвестиций в производство продукции (работ, услуг) или их иному использованию для получения прибыли (дохода) и (или) достижения иного значимого результата.

Объектами инвестиционной деятельности являются:

- недвижимое имущество, в том числе предприятие как имущественный комплекс;
- ценные бумаги;
- интеллектуальная собственность.

Инвестиционная деятельность в Республике Беларусь осуществляется в следующих формах:

- создание юридического лица;
- приобретение имущества или имущественных прав, а именно:
 - доли в уставном фонде юридического лица, включая случаи увеличения уставного фонда юридического лица;
 - недвижимости;
 - ценных бумаг;
 - прав на объекты интеллектуальной собственности;
 - концессий;
 - оборудования;
 - других основных средств.

Инвестором является лицо (юридические и физические лица, иностранные организации, не являющиеся юридическими лицами, государство в лице уполномоченных органов и его административно-территориальные единицы в лице уполномоченных органов), осуществляющее инвестиционную деятельность в определенных формах.

Субинвесторы — юридические и физические лица, которые осуществляют организацию и управление инвестиционной деятельностью на всех этапах ее реализации по договору с инвестором и действуют от его имени.

Инвестор имеет права, несет обязанности и риски, связанные с вложением инвестиций. В соответствии с действующим законодательством все инвесторы, независимо от форм собственности и направлений инвестиционной деятельности, имеют равные права. Инвестор самостоятельно определяет объемы и направления осуществляемых вложений, рассчитывает их эффективность, по своему усмотрению привлекает на договорной основе всех участников инвестиционного проекта. Инвестору гарантируется право владеть, пользоваться и распоряжаться объектами и результатами инвестирования. Свои права инвестор может передать по договору другим лицам. Он может использовать имущество,

принадлежащее ему на праве собственности, в качестве гарантии по всем видам обязательств.

Инвестор обязан соблюдать установленные нормы и стандарты, выполнять требования государственных органов и должностных лиц, представлять в установленном порядке информацию и т.д.

Инвесторы в целях определения особенностей регулирования их деятельности рассматриваются как национальные либо иностранные инвесторы.

Иностранными инвесторами в Республике Беларусь являются:

- иностранные государства и их административно-территориальные единицы в лице уполномоченных органов;
- международные организации;
- иностранные юридические лица;
- иностранные организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств;
- иностранные граждане;
- физические лица (граждане Республики Беларусь и лица без гражданства), постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь.

Источниками инвестиций, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Беларусь, могут являться:

- собственные средства инвесторов, включая амортизационные фонды, прибыль, оставшаяся после уплаты налогов и других обязательных платежей, в том числе средства, полученные от продажи долей в уставном фонде юридического лица;
- заемные и привлеченные средства, включая кредиты банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, займы учредителей (участников) и других юридических и физических лиц, облигационные займы.

Активы, создаваемые путем трансформации инвестиций, предоставляют упорядоченные по структуре основные фонды, оборотные средства и нематериальные ценности, необходимые для производства товаров или оказания услуг. Активы, используемые для производства товаров и услуг, составляют капитал

субъектов предпринимательской деятельности. Процесс формирования капитала является основой инвестиционной деятельности.

Сформированные в процессе трансформации инвестиций активы используются в предпринимательской деятельности. Таким образом, инвестиционная деятельность входит в состав предпринимательской деятельности, совместно с операционной деятельностью (т. е. деятельностью по использованию капитала) и деятельностью по финансированию составляя три ее фазы. В процессе использования основного капитала происходит постепенный возврат инвестиций в форме амортизационных отчислений. Инвестиции, направленные в оборотные средства, возвращаются при ликвидации бизнеса.

Основной целью предпринимательской деятельности является получение чистого дохода, представляющего собой совокупность возвращаемых собственнику капитала инвестиций и чистой прибыли.

В зависимости от использования чистого дохода для предприятия может быть выделено три вида последствий:

– весь чистый доход направляется на выплату дивидендов – в этом случае предприятие функционирует в течение одного периода оборота капитала (т. е. в течение жизненного цикла основных средств);

– амортизационные отчисления посредством инвестиционной деятельности возвращаются в состав капитала предприятия, а чистая прибыль в полном объеме изымается собственниками в виде дивидендов - в этом случае обеспечивается простое воспроизводство, и предприятие при отсутствии конкуренции может функционировать неограниченное количество времени (однако в современных условиях жесткой конкуренции и высокого морального износа такая политика ведет к отставанию предприятия от динамики рынка, снижению привлекательности продукции, а, следовательно, к ухудшению финансовых результатов и, в итоге, к банкротству);

– посредством инвестиционной деятельности в состав капитала предприятия трансформируются не только амортизационные отчисления, но и часть чистой прибыли - в этом случае обеспечивается расширенное воспроизводство, и

предприятие может существовать в течение длительного периода времени даже в конкурентной среде (однако необходимая для этого доля капитализируемой прибыли прямо пропорционально зависит от уровня конкуренции и скорости морального износа активов в отрасли).

Для отдельного инвестора значение инвестиционных решений, необходимость тщательного и корректного их обоснования определяется рядом условий:

- выбор соответствующего проекта предполагает, что в процессе его реализации инвестор связывает свои материальные и финансовые ресурсы на достаточно длительный период (так, начало каждого проекта связано с расходами, а получаемые при этом активы не могут быть мгновенно превращены в финансовые ресурсы);

- инвестиционный проект предполагает формирование технико-технологического уровня производства и выпускаемой продукции на достаточно продолжительный период, что определяет перспективы в будущей конкурентной борьбе;

- реализация инвестиционного проекта предполагает повышение рисков невыполнения взятых на себя обязательств перед собственниками и клиентами (это особенно важно для институциональных инвесторов);

- принимаемые инвестиционные решения зачастую носят комплексный характер и охватывают практически все стороны деятельности как вновь создаваемого, так и уже функционирующего предприятия.

Интенсивность инвестиционной деятельности в значительной степени зависит от законодательства по защите инвестиций и экономической конъюнктуры, которые определяют наличие следующих факторов инвестиционного спроса:

- наличие финансовых ресурсов у потенциальных инвесторов;
- издержки на приобретение, эксплуатацию и обслуживание долгосрочных активов;
- ожидания инвесторов (в т. ч. в отношении прибыли);

– налоговая и правовая среда национальной экономики (низкие ставки налогов стимулируют инвестиционную активность, высокие снижают);

– технологические изменения в отраслях экономики, которые обусловлены конкуренцией владельцев капитала (конкуренция заставляет обновлять средства производства и производимые товары, тем самым; активизировать инвестиционную деятельность).

На все указанные факторы сильное влияние оказывает инфляция, оцениваемая уровнем и динамикой цен на средства производства, предметы труда и рабочую силу, а также ценами на продукцию предприятий.

Для оживления экономической конъюнктуры государственные органы разрабатывают национальные инвестиционные программы. Эти программы служат ориентиром для инвестиционной политики собственников.

Инвестиционная политика должна обеспечить собственнику постоянный поток прибыли и текущую платежеспособность, а также обеспечить ускоренное развитие бизнеса при ограниченных начальных финансовых ресурсах. Таким образом, периодически возникает необходимость ранжировать инвестиционные проекты по приоритетам.

В качестве примера рассмотрим ситуацию, когда инвестор рассматривает создание комплексного объекта придорожного сервиса, включающего автозаправочную станцию, станцию технического обслуживания, кафе, платную стоянку, гостиницу супермаркет. В то же время средств для одновременного ввода объектов в эксплуатацию недостаточно. Таким образом, перед инвестором появляется задача составить график реализации проектов.

Решение данной задачи обеспечивается правилами финансового менеджмента, которые предназначены для поэтапного развития бизнеса за счет инноваций. Так, подразумевается, что имеются финансовые ресурсы (собственные или заемные) для создания начального инновационного объекта, которые затем пускаются в инновации за счет возврата первоначальных инвестиций в форме чистого дохода. Высвобождаемые ресурсы направляются на погашение кредита и

аккумулируются на депозитном счете, с которого происходит последующее инвестирование в тот момент, когда величина накопленных ресурсов становится достаточной для реализации очередного проекта.

При решении рассматриваемой задачи возникает проблема очередности создания объектов. Число рассматриваемых вариантов существенно сокращается при их группировке по приоритетам

- высший приоритет – технологический, т. е. в первую очередь необходимо создавать объекты, которые обеспечивают технологически первоочередные базовые услуги (например, для придорожного комплекса базовой услугой будет заправка автомобилей топливом);

- приоритет второго уровня – временной, т. е. во вторую очередь необходимо обеспечить ускоренное развитие за счет быстрого реинвестирования капитала (это позволяют осуществить объекты с незначительным сроком окупаемости и коротким периодом создания, высокой рентабельностью и повышенной амортизацией – в рассматриваемом примере ко второй группе приоритета можно отнести кафе и платную стоянку);

- в последнюю очередь реализуются объекты с большим сроком окупаемости вследствие значительного срока строительства и срока службы (в рассматриваемом примере к данной группе приоритета могут быть отнесены станция технического обслуживания, гостиница и супермаркет).

Конкретным выражением инвестиционной политики предприятия является составление бизнес-плана, который в этом случае должен давать полное представление обо всех аспектах проекта и состоять из следующих основных разделов:

- «Резюме»;
- «Характеристика предприятия и стратегия его развития»;
- «Описание продукции (услуги)»;
- «Анализ рынков сбыта. Стратегия маркетинга»;
- «Производственный план»;
- «Организационный план»;

- «План реализации проекта»;
- «Инвестиционный план»;
- «Прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности»;
- «Показатели эффективности проекта»;
- «Юридический план»;
- «Информация о разработчике бизнес-плана».

В разделе по прогнозированию финансово-хозяйственной деятельности приводится расчет чистой прибыли от реализации продукции; расчет потока денежных средств; проектно-балансовая ведомость. В случае реализации проекта на действующем предприятии прогнозирование денежных потоков выполняется в двух вариантах: до реализации проекта и при его осуществлении. При таком подходе учитываются предполагаемые изменения выручки, прибыли и затрат.

Для проектов, реализация которых не оказывает влияния на действующее производство, применяется метод прогнозирования денежных потоков для данного проекта без оценки действующего производства. Объектом анализа являются лишь те изменения, которые вызваны принятием или отклонением проекта (концепция прироста). При этом рассматривается не номинальное значение экономических показателей проекта, а только разность между новым значением и существующим до принятия проекта. При расчете чистой прибыли от реализации продукции отражается ежегодно образующаяся прибыль или убытки. Для анализа распределения прибыли показывается объем прибыли, который используется на погашение долгосрочной задолженности, рефинансирование, поддержание социальной сферы и т. д.

Прогнозирование потока денежных средств производится исходя из притоков денежных средств от операционной (производственной), инвестиционной и финансовой деятельности предприятия и их оттоков по годам реализации проекта. Распределение во времени потока средств (поступления от продаж, долгосрочные и краткосрочные ссуды и т. д.) должно быть синхронизировано: расходами (оттоком средств), связанными с инвестициями, эксплуатацией предприя-

тия и финансовыми обязательствами. При этом не допускается как излишек финансовых накоплений (неиспользуемых, но требующих уплаты процентов), так и дефицит финансовых средств.

Проектно-балансовая ведомость содержит основные статьи, такие как стоимость основных фондов и текущих активов (запасов сырья и материалов, незавершенного производства и готовой продукции), а также акционерного капитала (собственного), долгосрочных и краткосрочных обязательств, которые требуются для бесперебойной работы производства (предприятия).

Вместе с тем необходимо отметить, что бизнес-план является также одним из основных плановых документов, составляемых на предприятии. Он предназначен для внутрифирменного планирования и для обоснования получения денежных средств из внешнего источника (в виде банковских ссуд, бюджетных ассигнований). В разработке бизнес-плана участвуют все структурные подразделения предприятия.

В этом случае бизнес-план является документом перспективного планирования (разрабатывается на срок 3-5 лет), в котором отражаются все стороны производственной и коммерческой деятельности предприятия.

Бизнес-план для предприятия в целом состоит из трех разделов: резюме (выводы), основная часть, стратегия финансирования.

Планирование инвестиций должно обеспечить постоянный поток прибыли, текущую платежеспособность и высокую рентабельность организации, что достигается соблюдением семи основных принципов планирования инвестиционной деятельности:

1. Сбалансированность инвестиционного портфеля. Постоянный поток прибыли достигается при балансировании инвестиционного портфеля, когда предприятие постоянно имеет проекты трех видов:

- проекты, которые сейчас или в ближайшее время гарантируют значительные объемы прибыли;
- перспективные проекты, обеспечивающие большую прибыль в будущем;

– стареющие проекты, из которых производится вывод капитала для реинвестирования в проекты второго типа.

2. Финансовое соотношение сроков. Инвестиции с длительными периодами возврата должны финансироваться за счет долгосрочного капитала и наоборот.

3. Относительная независимость по текущим платежам. Постоянно связанный оборотный капитал должен как минимум в два раза превышать краткосрочный заемный капитал.

4. Сбалансированность риска. Особенно рискованные инвестиции следует осуществлять только за счет собственных средств.

5. Оптимизация инвестиций. Для всех проектов необходимо выбирать самые дешевые способы привлечения ресурсов. Заемный капитал следует привлекать лишь в тех случаях, когда это повышает рентабельность собственного капитала.

6. Приспособление к рыночной среде. План инвестиций должен учитывать рыночную конъюнктуру:

- спрос и прогноз изменения спроса на продукцию инвестора;
- инерционность спроса и потребления;
- зависимость инвестора от рынка кредитов.

7. Максимальная рентабельность. Следует выбирать тот инвестиционный проект, который обеспечивает максимальную чистую прибыль (прибыль после уплаты налогов) на рубль инвестиций. Этот принцип требует учитывать налоговую систему и прогноз ее изменения.

3. Управление краткосрочными активами в организации

Главная цель управления краткосрочными активами заключается в повышении эффективности использования всех его составных частей и обеспечение на этой основе непрерывности и необходимой результативности организации. Основными элементами управления краткосрочными активами являются: их

анализ; определение потребности в них и изыскание источников их формирования; контроль за текущим состоянием основных элементов краткосрочных активов и обеспечение их необходимой ликвидности организации.

Политика управления краткосрочными активами должна учитывать особенности их отдельных элементов.

Так, к примеру, в отношении сырья и материалов важной задачей является стоимостная оценка их списания на себестоимость продукции.

Существует несколько методов оценки стоимости материалов и сырья, поступающих со склада в производство, а, следовательно, и стоимости запасов, приходящихся на конец периода:

– метод ФИФО (First-in-first-out) – «первым вошёл, первым вышел» или «первым поступил – первым продан». Согласно методу ФИФО изделия, купленные первыми, первыми и используются (продаются). Это значит, что оценка запасов на конец периода производится по ценам последних закупок. Принято считать, что этот метод соответствует лучшей практике управления запасами;

– метод по средневзвешенным ценам позволяет учесть влияние на оценку изменения цен. списание затрат на себестоимость продукции и оценка запасов на конец периода при данном методе будут проводиться по усредненным единым ценам, у которых в качестве весов применяется объемы закупок соответствующих партий;

– по себестоимости каждой единицы.

Особенно важно сделать правильный выбор метода списания материалов в производство при высокой инфляции, когда цены на сырьё постоянно увеличиваются.

В свою очередь, контроль материальных запасов можно осуществлять по методу ABC (activity based costing).

Согласно методу ABC запасы сырья и материалов делятся на категории по степени важности в зависимости от их стоимости.

Категория А включает ограниченное количество наиболее ценных видов ресурсов, которые требуют постоянного скрупулезного учета и контроля (возможно даже ежедневного). Для этих ресурсов обязательен расчет оптимального размера заказа.

Категория В составлена из тех видов товарно-материальных запасов, которые в меньшей степени важны для предприятия и которые оцениваются и проверяются при ежемесячной инвентаризации; для ТМЗ этой категории, как и категории А, приемлемы методики определения оптимального размера заказа.

Категория С включает широкий ассортимент оставшихся малоценных видов товарно-материальных запасов, закупаемых обычно в большом количестве.

Еще одной задачей управления краткосрочными активами выступает определение оптимального (экономического) размера заказа (Economic Order Quantity).

Необходимость решения проблемы оптимизации заказов обусловлена действием следующих факторов:

во-первых, предприятию, как правило, приходится платить более высокие цены за маленькие партии товаров;

во-вторых, существует риск кратковременной остановки производства в случае недоставки сырья и материалов вовремя. Поэтому очень часто размер производственных запасов на предприятии гораздо больше, чем потребность в них на текущий день.

Главной целью управления дебиторской задолженностью является ускорение ее оборачиваемости и оптимизация общего размера.

Процесс построения рациональной системы управления дебиторской задолженностью предполагает главным образом следующие этапы: проведение анализа состояния дебиторской задолженности; формирование кредитной политики по отношению к покупателям; осуществление постоянного контроля за движением дебиторской задолженности и оценку ее реального состояния; формирование процедуры взыскания данной задолженности.

Основными направлениями формирования кредитной политики по отношению к покупателями являются: изучение новых потенциальных покупателей на предмет платежеспособности и деловой репутации; выявление приоритетных покупателей и корректировка состава контрагентов с целью минимизации и отсева финансово-неблагонадежных организаций; установление взаимоприемлемых сроков расчетов; выбор оптимальных форм и способов расчетов; стимулирование своевременной оплаты товаров посредством введения системы поощрения (например, использование скидок к цене за более быструю оплату поставок) и системы санкций за просрочку платежа.

Главной целью управления денежными средствами является оптимизация их размеров, обеспечивающих эффективное и непрерывное функционирование организации. Управление денежными средствами основывается на двух аспектах

1. Поддержание на должном уровне текущей платежеспособности организации.
2. Возможность получить дополнительную прибыль от инвестирования свободных денег.

Тема 16. Управление собственным капиталом

1. Экономическая сущность и содержание собственного капитала

Собственный капитал представляет собой совокупность собственных средств, инвестированных в развитие организации.

В соответствии с Гражданским кодексом в РБ функционируют следующие формы деятельности коммерческих организаций:

- хозяйственные товарищества и общества: ООО, ОДО, ОАО, ЗАО;
- производственные кооперативы;
- унитарные организации.

Каждая из организаций должна располагать определенными средствами для осуществления своей деятельности в виде уставного капитала.

Коммерческие организации самостоятельно определяют размеры уставных капиталов, за исключением открытых и закрытых акционерных обществ.

Объявленный в уставе уставный капитал должен быть сформирован в течение двенадцати месяцев с даты государственной регистрации организации.

При формировании уставного капитала путем внесения неденежного вклада должна быть проведена оценка стоимости неденежного вклада.

Коммерческие организации, сформировавшие в течение определенного срока уставный капитал в меньшем размере, чем это предусмотрено в их уставах, обязаны уменьшить первоначально объявленный размер уставного капитала до его фактически сформированного размера. Коммерческие организации, для которых законодательством установлены минимальные размеры уставных капиталов, обязаны уменьшить размер уставных капиталов до фактически сформированного размера, который не может быть ниже установленного законодательством минимального размера уставного капитала.

В случае представления коммерческими организациями в регистрирующий орган документов для осуществления государственной регистрации изменений и (или) дополнений в устав (учредительный договор), связанных с увеличением размера уставных капиталов коммерческих организаций, уставный капитал указанных организаций должен быть сформирован в размерах, предусмотренных этими изменениями и (или) дополнениями, если иное не установлено законодательными актами.

Минимальный размер уставного капитала устанавливается в сумме, эквивалентной:

- 100 базовым величинам, – для закрытых акционерных обществ;
- 400 базовым величинам, – для открытых акционерных обществ.

Минимальные размеры уставных капиталов определяются в белорусских рублях исходя из размера базовой величины, установленного на день, в который устав (изменения или дополнения, связанные с изменением размера уставного капитала) представляется в регистрирующий орган.

В бухгалтерском учете и отчетности уставный капитал отражается в сумме, зафиксированной в учредительных документах организации.

Формироваться уставный капитал может за счет денежных и неденежных вкладов учредителей. Неденежный вклад может быть внесен основными средствами, нематериальными активами, оборудованием, инвентарем, другими материальными ценностями и ценными бумагами.

Имущество, поступившее в качестве вклада в уставный капитал, оценивается экспертным путем или по согласованию между учредителями.

Для учета уставного капитала в бухгалтерском учете используется счет 80 «Уставный капитал». По классификации этот счет основной, для учета источников средств, пассивный. Создание уставного капитала отражается по кредиту счета, а уменьшение – по дебету счета.

Резервный капитал создается в соответствии с законодательством РБ и учредительными документами организации. Размер резервного капитала определяется уставом акционерного общества. Создание резервного капитала препятствует распределению прибыли между учредителями и оттоку собственных средств организации.

Резервный капитала создается для:

- возмещения возможных убытков от хозяйственной деятельности;
- выплаты доходов учредителям по привилегированным акциям при отсутствии или недостаточности прибыли;
- обеспечения выплаты заработной платы работникам в случае банкротства или ликвидации организации;
- для иных целей в соответствии с законодательством.

Образуется резервный капитал за счет прибыли или за счет целевых взносов учредителей. Для обобщения информации о состоянии и движении резервного капитала предназначен счет 82 «Резервный капитал».

Добавочный капитал – это источник собственных средств организации, аккумулируемых в результате прироста стоимости активов (если данный прирост не является доходом при определении прибыли).

Для обобщения информации о добавочном капитале организации предназначен счет 83 «Добавочный капитал».

2. Способы управления собственным капиталом

Собственные источники финансирования хозяйственной деятельности могут быть сформированы как из внутренних источников финансовых ресурсов, так и из внешних. Внутренние источники финансовых ресурсов – это преимущественная часть собственного капитала (например, амортизационные отчисления, играющие важную роль в организациях с высоким удельным весом амортизируемых долгосрочных активов и амортизационной политикой, включающей ускоренную и дополнительную амортизацию).

Внешние источники формирования собственных финансовых ресурсов – это дополнительный паевой или акционерный капитал, который привлекается за счет дополнительных взносов средств в уставный капитал и дополнительной эмиссии акций. Прочие внешние источники формирования собственного капитала организации – это безвозмездно передаваемые материальные и нематериальные активы, финансовая помощь.

Возможность собственного капитала к самовозрастанию характеризует приемлемый уровень образования чистой (нераспределенной) прибыли, его способность поддерживать финансовое равновесие за счет собственных источников. Снижение удельного веса собственного капитала в общем объеме капитала свидетельствует о потере финансовой независимости при ведении бизнеса, возрастании роли внешних источников (заемных средств в форме кредиторской задолженности) финансирования.

Расширение собственного капитала может осуществляться за счет двух источников: изменения дивидендной политики (соотношение между выплачиваемыми дивидендами и реинвестируемой прибылью) или увеличения акционерного капитала (рост уставного капитала за счет дополнительной эмиссии акций). Первый источник более предпочтителен, так как вся заработанная и потенциальная прибыль принадлежит владельцам организации. При использовании второго

источника частью прибыли приходится пожертвовать. Дополнительная эмиссия акций является дорогостоящим и продолжительным во времени процессом, поэтому к увеличению уставного капитала целесообразно прибегать в тех случаях, когда организация работает успешно, имеет перспективы расширения бизнеса либо, наоборот, когда отсутствует финансирование из других источников.

В практике бизнеса используют различные комбинации расширения собственного капитала. Так, если организация будет ориентироваться на рост нераспределенной прибыли, то соотношение между источниками будет меняться в сторону уменьшения заемных средств. С ростом собственного капитала целесообразно в определенной пропорции наращивать и заемный капитал.

Управление собственным капиталом нацелено на максимизацию рыночной стоимости бизнеса. Главная цель руководителей организации — принимать такие управленческие решения в области операционной, финансовой и инвестиционной деятельности, которые приведут в перспективе к росту рыночной стоимости собственного капитала, росту благосостояния акционеров.

Финансовая стратегия, тактика и политика организации должны постоянно пересматриваться. Это необходимо для того, чтобы иметь представление о том, в какой мере выполняется задача по созданию инвестиционной стоимости собственного капитала. Ведь увеличение этой стоимости возможно, когда отдача от инвестиций будет выше требований инвесторов и кредиторов, т.е. чистые денежные потоки от управления инвестированными ресурсами превзойдут ожидания инвесторов.

Финансовые пропорции в управлении собственным капиталом определены законодательными ограничениями, учетной политикой, темпами роста финансового и инвестиционного потенциала, доступностью финансовых ресурсов. Решения по финансированию представляют собой приемлемые для руководителей варианты формирования ресурсов для текущей деятельности, инвестиций в капитальные активы и функционирования бизнеса в долгосрочном периоде.

Принятие управленческих решений и формирование стратегии развития бизнеса обусловлено, во-первых, умением распределить прибыль между акционерами, кредиторами и реинвестированием в бизнес; во-вторых, оптимизацией структуры капитала. Отвлечение собственного капитала на эти направления может возмещаться заемными средствами. В то же время рост процентных ставок на рынке долгосрочных кредитов стимулирует увеличение собственного капитала. Считается идеальным, если за счет собственного капитала финансируются все долгосрочные и часть краткосрочных активов.

В качестве основных критериев формирования пропорций капитала выступают критерии банкротства и «золотое правило» финансирования. Согласно «золотому правилу» финансирования в прогнозном балансе организации необходимо:

- 10% собственных оборотных средств (СОС) должны быть равны хотя бы 50% суммы производственных запасов и затрат. Реальная же картина показывает либо «проедание», либо излишек собственных оборотных средств;

- сумма устойчивых пассивов должна быть сбалансирована с остальными 50% производственных запасов;

- сумма налогов должна корреспондировать (равновесность соотношения) с краткосрочными ценными бумагами исходя из правила: налоги надо платить в последний определенный для этого день;

- дебиторская задолженность должна корреспондировать с суммой задолженности организации поставщикам и подрядчикам;

- выданные авансы должны быть сбалансированы с полученной предоплатой;

Итак, значимость «золотого правила» в финансовом менеджменте можно сформулировать следующим образом:

- каждая организация всегда должна сохранять финансовое равновесие, его поддержание — это искусство компромисса между стремлением наращивания доходности и поддержанием определенного уровня ликвидности;

- из состояния финансового равновесия выйти легко, вернуться обратно — труднее, так как методы восстановления финансового равновесия применить на практике сложно;

- погоня за сиюминутными выгодами в ущерб ликвидности может обернуться финансовым крахом — банкротством. Если бы все организации в своей практической деятельности следовали «золотому правилу» финансирования, то банкротства были бы исключением. Однако в реальном бизнесе обеспечить соблюдение этого правила — задача очень сложная, поскольку здесь действует противоречивое единство ликвидности, доходности и риска. Эти противоречия, их обострение и разрастание часто ведут к полной потере финансового равновесия и в конечном счете – к банкротству.

Управление собственным капиталом отражается в финансовой политике организации, заключающейся в обеспечении необходимого уровня самофинансирования.

Тема 17. Управление заемными средствами

1. Характеристика заемного капитала: формы и отличительные особенности

Эффективная финансовая и инвестиционная деятельность организации невозможна без постоянного привлечения заемных средств. Использование заемного капитала позволяет не только существенно расширить объем хозяйственной деятельности и достичь более эффективного использования собственного капитала, но и ускорить реализацию крупных инвестиционных проектов, обеспечить постоянное совершенствование и обновление действующих основных средств, а в конечном счете – повысить рыночную стоимость организации.

В соответствии с формой №1 финансовой отчетности (бухгалтерский баланс) финансовые обязательства можно классифицировать следующим образом:

Долгосрочные финансовые обязательства – заемный капитал со сроком использования более 1 года. Основные формы: долгосрочные кредиты и долгосрочные заемные средства, срок погашения которых еще не наступил (задолженность по облигациям, финансовой помощи и т.д.)

Краткосрочные финансовые обязательства – заемный капитал со сроком использования менее 1 года. Основные формы: краткосрочные кредиты банков и краткосрочные заемные средства, предусмотренные к погашению, а также не погашенные в срок; кредиторская задолженность и др.

Заемный капитал, используемый организацией, характеризует в совокупности объем его финансовых обязательств (общую сумму долга). В хозяйственной практике эти финансовые обязательств дифференцируются на долгосрочные и краткосрочные финансовые обязательства.

Существуют факторы, которые необходимо учитывать при формировании структуры функционирующего капитала для обеспечения условий наиболее эффективного его использования.

К числу основных внутренних факторов можно отнести:

- отраслевые особенности операционной деятельности организации;
- стадию жизненного цикла организации;
- уровень рентабельности операционной деятельности;
- коэффициент операционного рычага.

К числу основных внешних факторов можно отнести:

- конъюнктуру товарного рынка;
- конъюнктуру финансового рынка;
- кредитный рейтинг организации;
- уровень налогообложения прибыли.

Заемный капитал характеризуется рядом особенностей. При его использовании возникает ряд эффектов.

Положительные эффекты:

- Обеспечивает рост финансового потенциала организации при необходимости существенного расширения ее активов.

– Обеспечивает эффект «налогового щита» (изъятия затрат по его обслуживанию из налогооблагаемой базы при уплате налога на прибыль).

– Генерирует прирост финансовой рентабельности (коэффициента рентабельности собственного капитала).

Отрицательные эффекты:

– Генерирует наиболее опасные несистематические финансовые риски – риск снижения финансовой устойчивости и потери платежеспособности. Уровень этих рисков возрастает пропорционально росту удельного веса использования заемного капитала.

– Активы, сформированные за счет заемного капитала, генерируют меньшую (при прочих равных условиях) норму прибыли. Прибыль снижается на сумму выплачиваемого ссудного процента во всех его формах (процента за банковский кредит; лизинговой ставки; купонного процента по облигациям; вексельного процента за товарный кредит и т.п.).

– Высокая корреляция стоимости (цены) заемного капитала и конъюнктуры финансового рынка.

Оптимизация структуры является одной из наиболее важных и сложных задач, решаемых в процессе управления заемным капиталом.

Процесс оптимизации структуры заемного капитала можно представить следующим образом:

– Анализ состава капитала и тенденций изменения его структуры за ряд периодов. В процессе анализа рассматривают такие показатели, как коэффициенты финансовой независимости, задолженности, соотношение между краткосрочными и долгосрочными обязательствами.

– Оценка факторов, определяющих структуру заемного капитала.

– Оптимизация структуры заемного капитала по критерию минимизации его стоимости (цены). Базируется на предварительной оценке заемных средств при разных условиях привлечения.

– Оптимизация структуры заемного капитала по критерию максимизации уровня финансовой рентабельности. Для проведения таких оптимизационных расчетов используется процедура расчета финансового рычага.

2. Управление привлечением заемного капитала

Организация, использующая только собственный капитал, имеет максимальную финансовую устойчивость, однако она ограничивает темпы своего будущего развития, т.к. отказавшись от привлечения заемного капитала в период благоприятной рыночной конъюнктуры, лишается дополнительного источника финансирования активов. Использование заемного капитала позволяет существенно расширить объем хозяйственной деятельности организации, обеспечить более эффективное использование собственного капитала, ускорить формирование различных целевых финансовых фондов, а в конечном счете – повысить рыночную стоимость организации.

Управление привлечением и эффективным использованием заемных средств является одной из важнейших задач финансового менеджмента, направленной на обеспечение достижения высоких конечных результатов хозяйственной деятельности организации.

Политика привлечения заемных средств представляет собою часть общей финансовой стратегии организации, заключающейся в обеспечении наиболее эффективных форм и условий привлечения заемного капитала из различных источников в соответствии с потребностями своего развития. Процесс формирования политики привлечения заемных средств организации включает в себя несколько этапов.

1. Анализ привлечения и использования заемных средств в предшествующем периоде. Цель анализа – выявление объема, состава и форм привлечения заемных средств и оценка эффективности их использования.

Анализируется и оценивается динамика общего объема привлечения заемных средств в рассматриваемом периоде. Темпы этой динамики сопоставляются

с темпами прироста суммы собственных финансовых ресурсов, объемов операционной и инвестиционной деятельности, общей суммы активов организации.

Определяются основные формы привлечения заемных средств, анализируются в динамике удельный вес сформированного финансового кредита, товарного кредита и внутренней кредиторской задолженности в общей сумме заемных средств, используемых организацией.

Определяется соотношение объемов используемых организацией заемных средств по периоду их привлечения. Проводится соответствующая группировка используемого заемного капитала по этому признаку, изучается динамика кратко- и долгосрочных заемных средств и их соответствие объему используемых краткосрочных и долгосрочных активов.

Анализируется и оценивается состав конкретных кредиторов организации и условия предоставления ими различных форм заемных средств. Эти условия анализируются и сопоставляются со сложившейся конъюнктурой финансового и товарного рынков.

Анализируется и оценивается эффективность использования заемных средств в целом и отдельных их форм.

Результаты проведенного анализа служат основой оценки целесообразности использования заемных средств организацией в сложившихся объемах и формах.

2. Конкретизация задач привлечения заемных средств в предстоящем периоде. Основными задачами привлечения заемных средств могут являться:

- пополнение необходимого объема постоянной части оборотных активов;
- обеспечение формирования переменной части оборотных активов;
- формирование недостающего объема инвестиционных ресурсов;
- обеспечение социально- бытовых потребностей своих работников и пр.

3. Определение предельного объема привлечения заемных средств. Максимальный объем привлечения диктуется двумя основными условиями:

- Предельным эффектом финансового рычага. С учетом объема собственных финансовых ресурсов рассчитывается коэффициент финансового рычага и

на основании расчетов вычисляется предельный объем заемных средств, обеспечивающий наиболее эффективное использование собственного капитала;

– Обеспечением достаточной финансовой устойчивости организации. Она должна рассчитываться не только с позиций самой организации, но и с позиций инвестиционной привлекательности, что обеспечит приемлемую стоимость привлечения заемных средств.

Таким образом, на третьем этапе устанавливается лимит использования заемных средств организации.

4. Оценка стоимости привлечения заемного капитала из различных источников. Такая оценка проводится в разрезе различных форм заемного капитала, привлекаемого организацией из внешних и внутренних источников. Результаты такой оценки служат основой разработки управленческих решений относительно выбора альтернативных источников привлечения средств, с учетом сравнительного анализа стоимости их привлечения.

5. Определение соотношения объема заемных средств, привлекаемых на кратко- долгосрочной основе. Цель анализа – установление сроков использования привлекаемых заемных средств для оптимизации их соотношения. Расчет необходимого размера заемных средств в рамках каждого периода осуществляется в разрезе отдельных целевых направлений их предстоящего использования.

Соотношение заемных средств, привлекаемых на кратко- долгосрочной основе, может быть так же оптимизировано с учетом стоимости их привлечения. Как правило, краткосрочные заемные средства дешевле долгосрочных.

6. Определение форм привлечения заемных средств. Выбор форм привлечения заемных средств организация осуществляет исходя из целей и специфики своей деятельности.

7. Определение состава основных кредиторов. Состав основных кредиторов определяется формами привлечения заемных средств, разнообразием конъюнктуры, доступностью финансовых источников.

8. Формирование эффективных условий привлечения кредитов. К условиям предоставления кредита относятся:

– Срок предоставления кредита. Оптимальный срок – срок, в течении которого полностью реализуется цель его привлечения.

– Ставка процента за кредит. Характеризуется тремя основными параметрами: формой, видом и размером.

– Условия выплаты процентов. Различают три основных варианта: выплата всей суммы процента в момент предоставления кредита, выплата суммы процента равномерными частями и выплата всей суммы процента в момент уплаты основной суммы долга.

– Условия выплаты основной суммы долга. Различают три основных варианта: частичный возврат основной суммы долга в течении общего периода пользования кредитом; полный возврат всей суммы долга по истечении срока пользования кредитом; возврат основной или части суммы долга с предоставлением льготного периода по истечении необходимого срока кредита.

9. Обеспечение эффективного использования кредитов. Критерием эффективности выступают показатели оборачиваемости и рентабельности заемного капитала.

10. Обеспечение своевременных расчетов по полученным кредитам. По наиболее крупным кредитам создается специальный возвратный фонд. Платежи по обслуживанию кредитов включаются в платежный календарь и контролируются в процессе осуществления текущей финансовой деятельности.

3. Управление заимствованиями на рынке ссудных капиталов

Исходя из целей и специфики инвестиционной и хозяйственной деятельности, организация применяет конкретные формы привлечения заемных средств.

Доминирующая роль в составе заемного капитала, как правило, принадлежит банковскому кредиту, который имеет широкую целевую направленность и привлекается в самых разнообразных видах.

Большое количество форм и условий привлечения банковского кредита определяют необходимость эффективного управления этим процессом.

1. Алгоритм процесс управления привлечением кредита:

2. Определение задач использования привлекаемого банковского кредита.
3. Оценка уровня собственной кредитоспособности.
4. Выбор форм привлекаемого кредита.

Изучение и оценка условий осуществления банковского кредитования в разрезе форм кредитов. Этот этап управления привлечением банковских кредитов является наиболее ответственным в силу многообразия оцениваемых условий. Рассмотрим состав основных кредитных условий, подлежащих анализу и оценке.

Основными условиями, повышающими стоимость банковского кредита, снижающими реальный размер используемых организацией кредитных средств, являются:

- авансовый платеж процентов по кредиту;
- частичное погашение суммы основного долга на протяжении кредитного периода;
- хранение определенной суммы привлеченных кредитных средств в форме компенсационного остатка денежных активов.

5. «Выравнивание» кредитных условий в процессе заключения договора.

6. Обеспечение условий эффективного использования банковского кредита. Критерии такой эффективности:

- уровень кредитной ставки по краткосрочному банковскому кредиту должен быть ниже уровня рентабельности хозяйственных операций, для осуществления которых он привлекается;
- уровень кредитной ставки по долгосрочному банковскому кредиту должен быть ниже коэффициента рентабельности активов, иначе эффект финансового рычага будет иметь отрицательное значение.

7. Организация контроля за обслуживанием кредита.

8. Обеспечение своевременного и полного возврата суммы основного долга по банковским кредитам.

Тема 18. Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры

1. Понятие «финансовое состояние» организации

Под финансовым состоянием (положением) понимается способность организации финансировать свою деятельность. Финансовое состояние характеризует совокупность показателей, отражающих наличие, размещение и использование финансовых ресурсов, а также состояние капитала в процессе кругооборота средств.

Финансовое состояние – важнейшая характеристика деятельности организации. Оно дает представление о конкурентоспособности и потенциале в деловом сотрудничестве, позволяет судить, в какой степени гарантированы экономические интересы самого субъекта хозяйствования и его партнеров в финансовом и производственном взаимодействии.

Необходимость постоянного мониторинга финансового состояния организации обусловлена двумя основными причинами: 1) поступление доходов и формирование расходов, как правило, не совпадают во времени; 2) доходы и расходы невозможно точно определить на перспективу, поскольку они носят прогнозный, вероятностный характер как для государства, так и для субъекта хозяйствования и даже домохозяйства.

Внешним проявлением финансового состояния выступает платежеспособность. Финансовое состояние может быть устойчивым, неустойчивым и кризисным.

2. Показатели, используемые в оценке финансового состояния

Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций культуры, его цели, способы, методы.

В оценке финансового состояния унитарных предприятий и акционерных обществ системы Министерства культуры Республики Беларусь в основном ис-

пользуются относительные показатели (коэффициенты). Их можно сгруппировать по различным критериям, в частности: 1) по характеризующим структуру источников капитала и финансовую устойчивость; 2) характеризующим размещение капитала и эффективность его использования – ликвидность, рентабельность, оборачиваемость капитала и др.

К первой группе показателей относятся следующие:

- коэффициент автономии (независимости, собственности);
- коэффициент финансовой напряженности;
- коэффициент финансовой неустойчивости (структуры капитала);
- коэффициент финансовой устойчивости (покрытия задолженности, финансирования);
- коэффициент обеспеченности запасов собственными оборотными средствами.

Экономические показатели оценки основной некоммерческой деятельности организаций культуры: число посещений; наполняемость зрительного зала; обращаемость библиотечного фонда и др.

Показатели социальных результатов, используемые при выборе инвестиционных проектов: индекс социальности; коэффициент социальной рентабельности; показатель чистой приведенной социальной стоимости; индекс социальной доходности; коэффициент внутренней нормы социальной доходности проекта.

Оценка предпринимательской деятельности некоммерческих организаций производится с помощью показателей: коэффициент соотношения покупателей и посетителей; коэффициент численности посетителей на единицу торговой площади; показатель торговых доходов на одного посетителя и др.

Тема 19. Финансовое планирование

1. Значение финансового планирования

Эффективное управление финансами предприятия возможно лишь при планировании всех финансовых потоков, процессов и отношений хозяйствующего субъекта.

Рыночная экономика как сложная и организованная социально-экономическая система требует качественно иного финансового планирования, так как за все негативные последствия и просчеты планов ответственность несет само предприятие ухудшением своего финансового состояния.

Однако наряду с необходимостью широкого применения финансового планирования в нынешних условиях действуют факторы, ограничивающие его использование на предприятиях, главными из которых являются:

- высокая степень неопределенности рынка, связанная с продолжающимися глобальными изменениями во всех сферах общественной жизни;
- незначительная доля предприятий, располагающих финансовыми возможностями для осуществления серьезной финансовой работы;
- отсутствие эффективной нормативно-правовой базы отечественного бизнеса.

Большие возможности для осуществления эффективного финансового планирования имеют крупные компании. Они обладают достаточными финансовыми средствами для привлечения высококвалифицированных специалистов, обеспечивающих проведение широкомасштабной плановой работы в области финансов.

На небольших предприятиях, как правило, для этого нет средств, хотя потребность в финансовом планировании не меньше, чем у крупных. Мелкие фирмы чаще нуждаются в привлечении заемных средств для обеспечения своей хозяйственной деятельности, в то время как внешняя среда у таких предприятий менее поддается контролю и более агрессивна.

Значение финансового планирования для хозяйствующего субъекта состоит в том, что оно:

- воплощает выработанные стратегические цели и форму конкретных финансовых показателей;
- обеспечивает финансовыми ресурсами заложенные в производственном плане экономические пропорции развития;
- предоставляет возможности определения жизнеспособности проекта предприятия в условия конкуренции;
- служит инструментом получения финансовой поддержки от внешних инвесторов.

Основными задачами финансового планирования на предприятии являются:

- обеспечение необходимыми финансовыми ресурсами производственной, инвестиционной и финансовой деятельности;
- определение путей эффективного вложения капитала, оценка степени рационального его использования;
- выявление внутрихозяйственных резервов увеличения прибыли за счет экономного использования денежных средств;
- установление рациональных финансовых отношений с бюджетом, банками и контрагентами;
- соблюдение интересов акционеров и других инвесторов;
- контроль за финансовым состоянием, платежеспособностью и кредитоспособностью предприятия.

Финансовый план призван обеспечить финансовыми ресурсами предпринимательский план хозяйствующего субъекта и оказывает большое влияние на экономику предприятия. Это обусловлено двумя обстоятельствами: во-первых, в финансовых планах происходит соизмерение намечаемых затрат для осуществления деятельности с реальными возможностями и в результате корректировки достигается материально-финансовая сбалансированность и, во-вторых, статьи финансового

плана связаны со всеми экономическими показателями работы предприятия и увязаны с основными разделами предпринимательского плана: производством продукции и услуг, научно-техническим развитием, совершенствованием производства и управления, повышением эффективности производства, капитальным строительством, материально-техническим обеспечением труда и кадров, прибыли и рентабельности, экономическим стимулированием и т.п.

2. Методы финансового планирования

В практике финансового планирования применяются различные методы.

Метод экономического анализа позволяет определить основные закономерности, тенденции в движении натуральных и стоимостных показателей, внутренние резервы предприятия.

Нормативный метод заключается в том, что на основе заранее установленных норм и технико-экономических нормативов рассчитывается потребность хозяйствующего субъекта в финансовых ресурсах и их источниках. Такими нормативами являются ставки налогов и сборов, нормы амортизационных отчислений и др. Существуют также нормативы, разрабатываемые непосредственно на предприятии.

Метод денежных потоков служит инструментом для прогнозирования размеров и сроков поступления необходимых финансовых ресурсов.

Метод многовариантности расчетов состоит в разработке альтернативных вариантов планов с тем, чтобы выбрать из них оптимальный, при этом критерии выбора могут задаваться различные.

Методы экономико-математического моделирования позволяют количественно выразить тесноту взаимосвязи между финансовыми показателями и основными факторами, их определяющими.

Процесс финансового планирования включает несколько этапов.

1. На первом анализируются финансовые показатели за предыдущий период. Для этого используют основные финансовые документы предприятий –

бухгалтерский баланс, отчеты о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств.

2. Второй этап предусматривает составление прогнозных документов, таких как прогноз баланса, отчета о прибылях и убытках, движения денежных средств (движения наличности), которые относятся к перспективным финансовым планам и включаются в структуру научно обоснованного бизнес-плана предприятия.

3. На третьем этапе уточняются и конкретизируются показатели прогнозных финансовых документов посредством составления текущих финансовых планов.

4. На четвертом этапе осуществляется оперативное финансовое планирование. Финансовое планирование в зависимости от содержания, назначения и задач можно классифицировать как перспективное, текущее и оперативное.

Тема 20. Финансовый контроль в организациях

1. Формы и методы финансового 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 кон-

троля – 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 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.

2. Финансовый контроль за текущими затратами и выручкой от реализации

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.

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 невыпол-

нения 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 картотеку 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 21. Кредит и кредитная система

1. Сущность кредита и кредитной системы

Кредитная система – это часть финансового рынка, которая представлена теми его элементами (функциональными и институциональными), которые непосредственно занимаются кредитными операциями или регулируют их выполнение.

Кредит – это движение денежных средств от кредитора к заемщику на условиях возвратности, срочности и платности ссуд.

Главными условиями существования кредита является наличие спроса и предложения на финансовые ресурсы, которое выражается в существовании потребности в дополнительных финансовых ресурсах у одних субъектов экономики и наличие свободных средств у других.

В качестве источников временно свободных денежных средств могут выступать:

1. Население, за счет сбережений, которые в данном случае размещаются по каналам косвенного финансирования (в учреждениях кредитной системы);
2. Предприятия, за счет капитала по тем или иным причинам высвободившегося из оборота. Этими частями капитала могут быть:

– средства амортизационного фонда, которые начисляются непрерывно, по мере реализации продукции, а расходуются – дискретно, в те моменты, когда производится капитальный ремонт, модернизация или замена основных фондов;

– оборотные средства, которые высвобождаются в связи с уменьшением объема производства или в результате проведения мероприятий по снижению текущих издержек производства;

– средства специальных и резервных фондов, которые формируются из прибыли предприятия и имеют накопительный целевой характер;

– нераспределенная прибыль: текущая прибыль предприятия, до ее распределения на накопление и потребление.

3. Государство, которое проводит бюджетные трансферты и ассигнования через банковскую систему или капитализирует средства внебюджетных фондов в виде банковских депозитов (срочных счетов).

Те же группы субъектов являются потребителями кредитных ресурсов, причем один и тот же их представитель может являться и кредитором (фактическим) и, заемщиком (например, гражданин, имеющий сберегательный счет и приобретающий товар в кредит).

В порядке степени участия в формировании спроса на ссуды:

1. Предприятия, которые нуждаются в дополнительных средствах на следующие цели:

– финансирование торгового оборота, который создает разрыв во времени получения выручки от реализации продукции и началом нового цикла производственно-хозяйственной деятельности;

– финансирование мероприятий по расширению объемов производства, недостаток оборотных средств;

– финансирование мероприятий по капитальному строительству, ремонту, модернизации и т.п.: расширенное воспроизводство основных фондов не может быть обеспечено средствами амортизационного фонда.

2. Население, которое за счет потребительского кредита получает возможность удовлетворить потребности, для которых недостаточно собственных средств.

3. Государство, которое, как правило, избегает прямого привлечения средств с рынка кредитов в виде ссуд, но потребляет кредитные ресурсы через обращение накоплений в государственные займы (см. п. 3.4).

Задачи кредитной системы совпадают в целом с задачами финансового рынка, однако в их реализации существует определенная специфика.

Задача аккумуляции на рынке кредитов носит общий характер, т.к. в момент формирования ссудного капитала не определены точные цели его использования. Это означает, что каждый субъект рынка кредитов стремится к максимальной аккумуляции средств, что приводит, с одной стороны, к необеспеченности привлеченного капитала собственными средствами субъекта, а с другой – к формированию монополий на этом рынке. В связи с этим, в частности, рынок кредитов тщательно регулируется государством.

Задача перераспределения решается рынком кредитов значительно более оперативно, чем фондовым рынком: процессы размещения денег в институтах кредитной системы и получения ссуд протекают значительно быстрее, чем процессы купли-продажи ценных бумаг, особенно корпоративных на первичном фондовом рынке.

Задача определения цены кредитных ресурсов является общей для финансового рынка, т.к. кредитная система тесно связана с фондовой и между ними постоянно происходит перелив денежных средств. Однако, виды цен денег в этих системах (на этих рынках) различны и для кредитной системы наиболее характерны процентные ставки.

Существует два основных вида процентных ставок:

– ставка депозитного процента – цена привлечения средств в кредитную систему (процент по вкладам);

– ставка ссудного процента – цена размещения средств среди заемщиков (процент по кредитам).

Внутри каждого вида ставок находится огромное разнообразие конкретных ставок, размер которых определяется множеством факторов: сроками ссуд и депозитов, целями, размерами, формой обеспечения кредитов и т.п. Однако все они колеблются относительно условной величины – нормы процента. (Ближе всего к ней находится ставка рефинансирования центрального банка.)

Ставка процента устанавливается как цена спроса и предложения финансовых ресурсов, которые определяются следующими основными факторами:

1. Тенденция изменения темпов роста национального продукта: их увеличение увеличивает потребность в денежных средствах и одновременно, с запаздыванием – к увеличению свободных денежных средств через увеличение доходов. Уменьшение темпов приводит к обратным изменениям. В целом, поскольку экономике объективно присущ циклический характер развития, это приводит к постоянным колебаниям нормы процента.

2. Размеры сбережений населения, которые определяются, хотя и не в прямой зависимости состоянием экономики, но, кроме того, множеством не формализуемых факторов: психологией, национальными особенностями, демографическими параметрами и т.п.

3. Финансово-кредитная политика государства, которая не всегда определяется экономическими целями, а в ряде случаев преимущественно чисто политическими причинами.

4. Темпы инфляции, которые в зависимости от их величины могут стимулировать и спрос, и предложение на рынке кредитов. Рост инфляции стимулирует производителей и увеличивает их потребность в финансовых ресурсах, что повышает норму процента и приводит к притоку средств в кредитную систему. Однако при определенной величине инфляции прекращается возврат средств заемщиками, нарушение обязательств субъектами кредитной системы перед кредиторами и разрушение финансового рынка. В некоторых ситуациях темпы инфляции превышают норму процента (образование негативной учетной ставки), что также имеет резко отрицательные последствия макроэкономического характера.

5. Доходность вложений в ценные бумаги, изменение которой приводит к перераспределению ресурсов между рынком кредитов и фондовым рынком.

6. Состояние иностранного сектора экономики, которое может стимулировать приток или отток кредитных ресурсов с национального рынка.

2. Структура кредитной системы

Кредитная система обеспечивает в рамках рынка кредитов две формы кредита: коммерческий и банковский.

Коммерческий кредит – это кредит, предоставленный одним конкретным предпринимателем другому в виде продажи товара (предоставления услуги) с отсрочкой платежа. Главными особенностями этой формы кредита являются:

– коммерческий кредит объединен с конкретным актом купли-продажи, вне которого он не существует;

– коммерческий кредит, как правило, оформляется векселем – долговым обязательством получателя пред продавцом, который является ценной бумагой с возможностью рыночного обращения. Применение векселя позволяет кредитору путем его продажи передать сам кредит другому лицу;

– целью коммерческого кредита является ускорение торгового оборота: процесса реализации товара;

– процент по коммерческому кредиту является скрытым, т.е. выступает в виде увеличения цены;

– размеры коммерческого кредита ограничены возможностями конкретного кредитора.

Банковский кредит – это кредит, предоставленный специальными организациями кредитной системы (в первую очередь – банками) субъектам экономики в виде денежных ссуд. Главные особенности банковского кредита:

– банковский кредит не ограничен торговым оборотом, а охватывает и оборот промышленного капитала в части основных фондов;

– целью банковского кредита является получение прибыли специальными организациями кредитной системы в виде разницы между депозитным и ссудным процентом;

– размеры банковского кредита ограничены только финансовыми ресурсами конкретной организации кредитной системы, которые, как правило, значительно больше ресурсов отдельного предпринимателя и кредитной политикой государства (лимитирование ссуд) и самой организации (диверсификация ссуд).

В настоящее время активно развивается смешанная форма кредита - внутрикорпорационный кредит, который сочетает элементы и банковского и коммерческого кредита. Эта форма характерна для крупных (в основном – транснациональных) корпораций, в которые входит большое количество относительно независимых предприятий (юридических лиц), тесно кооперирующихся в производстве определенной готовой продукции. Эти предприятия систематически предоставляют друг другу отсрочки платежей (фактически – до реализации и оплаты готовой продукции), а их текущие потребности в денежных средствах покрываются за счет финансовых ресурсов кредитной организации, входящей в корпорацию.

С точки зрения институциональной структуры кредитная система - это совокупность кредитно-финансовых организаций, связанных друг с другом посредством денежных и информационных потоков. Целью системы является обеспечение нормативного функционирования всех субъектов экономики через эффективную организацию денежного обращения.

В кредитной системе выделяют два уровня:

- уровень, представленный центральным банком государства;
- уровень, представленный коммерческими финансово-кредитными институтами.

Организации второго уровня являются самостоятельными предприятиями и подчиняются центральному банку только по ограниченному кругу вопросов, который определен законодательством.

Национальный банк – это организация, основной задачей которой является регулирование денежного обращения в стране. Главными функциями центрального банка являются:

1. Эмиссия банкнот. Эта функция является исключительной функцией центрального банка.

2. Хранение и управление золотыми и валютными резервами государства. Целью реализации этой функции является обеспечение стабильности курса национальной валюты, средством – операции по купле-продаже валюты и золота через рыночные структуры (валютные биржи, коммерческие банки).

3. Ведение счетов правительственных организаций (министерств, ведомств, комитетов) через аккумуляцию средств государственного бюджета на их счетах и проведению по их распоряжению расчетных операций.

4. Аккумуляция и хранение обязательных кассовых резервов коммерческих банков – отчислений от обязательств банков, установленных в процентах к их объему. Нормативы кассовых резервов устанавливаются правлением центрального банка и он, таким образом, становится своего рода страхователем депозитов.

5. Кредитование коммерческих банков, которое является правом, но не обязанностью центрального банка. Кредиты выдаются под установленный процент (ставка рефинансирования) в следующих случаях:

– если коммерческий банк испытывает сезонные затруднения с ликвидностью (выполнением обязательств), например, активно кредитует сельскохозяйственные предприятия;

– если коммерческий банк испытывает затруднения в поддержании обязательных (в т. ч. кассовых) резервов;

– если коммерческий банк испытывает затруднения общего характера по причине ошибок в управлении своими финансами, тогда поддержка центрального банка является избирательной.

Национальный банк кредитует коммерческие тремя основными способами: предоставляя отсрочку перечисления средств в обязательные кассовые резервы, предоставляя целевые сезонные ссуды, предоставляя общие кредиты для поддержания ликвидности.

6. Организация клиринговых расчетов между коммерческими банками: учет их взаимных требований, которые возникают при погашении заемщиком ссуды в одном банке чеком (платежным поручением) на другой. Такой чек может быть предъявлен к оплате центральному банку.

7. Разработка и контроль за выполнением норм, нормативов и требований к коммерческим банкам.

8. Проведение мероприятий по стабилизации денежного обращения в стране, как части общей экономической политики государства. Эти мероприятия проводятся по схеме Кейнса: “денежная масса – норма процента – инвестиции – занятость” и направлены, в зависимости от ситуации, на предотвращение как резких спадов производства, так и “перегрева” экономики (соответственно, падение инвестиций и их неоправданный рост). Для этого центральный банк использует следующие инструменты:

- операции на открытом рынке ценных бумаг, позволяющие сделать инвестиции более дорогими (продажа государственных облигаций);
- уменьшение денежной массы) или более дешевыми (скупка облигаций);
- изменение ставки рефинансирования центрального банка, которое прямо влияет на ставки банков по инвестиционным ссудам;
- изменение норматива обязательных кассовых резервов, которое регулирует объем финансовых ресурсов банков;
- управление долей платежа, которая должна быть внесена наличными, при приобретении корпоративных акций, через нормативы ссуд банков на эти цели.

Коммерческий банк – это посредническая организация кредитной системы (рынка кредитов), организующая движение временно свободных денежных

средств от фактических кредиторов (см. источники предложения на рынке кредитов) к заемщикам с целью получения прибыли в виде разницы между расходами на привлечение и доходами от размещения средств.

Функции коммерческого банка определяются составом его операций, которые в зависимости от направления движения средств делятся на пассивные и активные.

1. Пассивные операции – это действия по привлечению средств: формированию финансовых ресурсов банка. Состав пассивных операций:

2. Формирование акционерного капитала банка за счет продажи его акций в соответствии с правилами, установленными Центральным банком (минимальный размер уставного капитала, его распределение, допустимые типы акций, структура собственных средств и др.).

Формирование резервов банка (кассовых, общих и специальных) и специальных фондов.

3. Аккумуляция нераспределенной прибыли банка.

Эти операции представляют собой управление собственными средствами коммерческого банка, которые составляют не более 20% его капитала. Более 80% – это привлеченные средства, главными операциями по формированию которых являются:

4. Создание депозитов – вкладов в банк средств физических и юридических лиц, среди которых различают:

– сберегательные вклады населения, предназначенные для накопления средств и имеющие бессрочный характер;

– вклады до востребования населения, предприятий и организаций, предназначенные для проведения их расчетов;

– срочные вклады юридических и физических лиц, предназначенные для накопления;

– комбинированные вклады, которые совмещают особенности сберегательных, срочных и вкладов до востребования.

5. Эмиссия банком ценных бумаг – долговых обязательств: облигаций, векселей, депозитных и сберегательных сертификатов.

6. Привлечение межбанковских кредитов.

Активные операции банка – это действия по размещению и управлению финансовыми ресурсами банка с целью получения дохода. К ним относятся:

1. Ссудные операции: выдача денежных ссуд заемщику. В связи с необходимостью точно определить параметры каждой ссуды (сроки, объемы, процент) их классифицируют по следующим основным признакам:

– по обеспеченности: гарантированные, вексельные, подтоварные, фондовые, платежные, необеспеченные и др.;

– по срокам: краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные и бессрочные (до востребования);

– по способу погашения: погашаемые единовременно и частичными платежами;

– по способу выплаты процентов: в момент выдачи ссуды (дисконтированные), в момент погашения ссуды частями.

2 Фондовые операции, предусматривающие приобретение банком доходных денежных активов – акций, облигаций, векселей и т.п. Доля этих операций в общем объеме активных операций банка, как правило, регулируется государством в связи с их повышенным риском. Разновидностью фондовых операций является посредничество банка в размещении новых выпусков ценных бумаг.

3 Расчетные операции, которые включают в себя:

– безналичные денежные расчеты по поручению клиентов;

– обеспечение клиентов наличными деньгами (кассовое обслуживание);

– конвертация валюты;

– межбанковский, в т.ч. международный перевод денег;

– инкассирование платежных требований клиентов: выполнение поручений по получению платежей.

4. Доверительные (трастовые) операции, которые представляют собой действия банка по управлению имуществом клиента по его доверенности (трастовому договору). Этим имуществом может быть, например, портфель ценных бумаг, ценности, специальные фонды предприятий и т.п.

Кроме коммерческих банков в кредитной системе действует специализированные кредитные организации, которые отличаются от коммерческих банков, как способом формирования финансовых ресурсов, так и способами их использования (размещения). К ним относятся:

1. Сберегательные учреждения, которые привлекают средства исключительно в форме сберегательных вкладов населения, а размещают их главным образом в виде ипотечных ссуд под залог жилых строений и отчасти – в государственные и муниципальные облигации.

2. Страховые компании, которые привлекают средства за счет продажи страховых полисов и, обеспечив устойчивость страхового фонда, размещают их в акции и облигации (как государственные, так и корпоративные) и выдают долгосрочные ссуды предприятиям.

3. Пенсионные фонды предприятий, которые являются, по существу, специализированными страховыми компаниями. Ресурсы пенсионных фондов создаются за счет взносов работников предприятия и самого предприятия. Средства пенсионных фондов используются главным образом для финансирования учредившего его кредитора или кооперированных с ним в виде как прямых, так и косвенных инвестиций.

4. Финансовые компании, которые формируют свои ресурсы путем размещения ценных бумаг, а используют их – для различных видов торгового кредитования: оптовая и розничная торговля, выдача потребительных ссуд на приобретение товаров и т.п.

Тема 22. Банки и банковский кредит: виды и особенности организации

1. Понятие и виды банковских систем

Банковская система – это ключевое звено кредитной системы, концентрирующее основную массу кредитных и финансовых операций. Выделяют 2 типа построения банковских систем: одно-уровневый и двухуровневый. Одноуровневая банковская система предполагает:

- преобладание горизонтальных связей между банками;
- универсализацию операций банков и их функций.

Одноуровневая: когда в государстве нет центрального банка либо все банки работают как центральные. Примерами стран с одноуровневой банковской системой могут служить такие, как Люксембург и Гонконг, где в настоящее время банковские системы функционируют без помощи центрального банка.

Для развитой экономики характерна двухуровневая банковская система, первый уровень которой составляет центральный банк, второй – коммерческие банки и кредитные учреждения.

Главным звеном банковской системы любого государства является центральный банк страны. Суть деятельности центральных банков заключается в посредничестве между государством и остальной экономикой.

Национальный банк – центральный банк Республики Беларусь, действующий исключительно в интересах Республики Беларусь.

Основными целями деятельности Национального банка являются:

- защита и обеспечение устойчивости белорусского рубля, в том числе его покупательной способности и курса по отношению к иностранным валютам;
- развитие и укрепление банковской системы Республики Беларусь;
- обеспечение эффективного, надежного и безопасного функционирования платежной системы.

Получение прибыли не является основной целью деятельности Национального банка, часть ее перечисляется в государственный бюджет. Традиционно перед центральным банком (Национальным банком) ставится пять основных задач. Он призван быть:

1) эмиссионным центром страны, т. е. пользоваться монопольным правом на выпуск денег;

2) банком банков, т. е. совершать операции не с торгово-промышленной клиентурой, а преимущественно с коммерческими банками: хранить их кассовые резервы и осуществлять их кассовое обслуживание; предоставлять им кредиты, давая им возможность рефинансирования (кредитор последней инстанции); осуществлять надзор над коммерческими банками и другими кредитно-финансовыми учреждениями;

3) банкиром правительства – для этого он должен поддерживать (кредитами) государственные экономические программы и размещать государственные (правительственные) ценные бумаги.

При решении этих задач центральный банк выполняет три главные функции: регулирующую, контрольную и информационно-исследовательскую. К регулирующей функции относится регулирование денежной массы в обращении, поддержание стабильности национальной валюты, регулирование деятельности всей банковской системы страны.

Контрольная функция включает банковский надзор, определение соответствия требованиям действующего банковского законодательства деятельности иных банков, контроль за соблюдением установленных норм и нормативных показателей.

Информационно-исследовательская функция присуща всем центральным банкам. Центральный банк публикует свои информационные бюллетени, осуществляет методологическое и методическое руководство банковской деятельностью.

Главным источником ресурсов центрального банка является эмиссия банкнот. На современном этапе выпуск банкнот полностью фидуциарный, т. е. не

обеспечен золотом. Современный механизм эмиссии банкнот основан на кредитовании коммерческих банков, государства и увеличении золотовалютных резервов. Механизм эмиссии предопределяет характер кредитного обеспечения банкнот. Эмиссия банкнот при кредитовании банков обеспечена векселями и другими банковскими обязательствами. При кредитовании государства – государственными долгосрочными обязательствами, а при покупке золота и иностранной валюты – соответственно золотом и иностранной валютой.

Источником ресурсов центральных банков служат вклады коммерческих банков и казначейства (средства госбюджета). Центральные банки осуществляют также учетно-ссудные операции, вложения в государственные ценные бумаги, операции с золотом и иностранной валютой.

Учетно-ссудные операции представлены двумя видами: учетные операции и краткосрочные ссуды коммерческим банкам и государству. Учетные операции – это покупка центральным банком векселей у государства и банков. Покупка векселей у коммерческих банков называется переучетом, так как при этом происходит вторичный учет векселей, которые коммерческие банки купили у своих клиентов. Учет казначейских векселей служит главным инструментом краткосрочного кредитования государства для покрытия временных кассовых разрывов (разрывов между текущим поступлением доходов и осуществлением расходов госбюджета). Другим методом покрытия кассовых разрывов могут служить прямые банковские ссуды правительству сроком до одного года.

Краткосрочные ссуды коммерческим банкам предоставляются под обеспечение векселями, ценными бумагами и др. активами. Вложения в ценные бумаги осуществляются центральными банками с различными целями: для покрытия дефицита госбюджета; на дофинансирование остальных статей бюджета; с целью регулирования ликвидности банковской системы; управления государственным долгом в ходе проведения денежно-кредитной политики.

Являясь финансовым агентом правительства, центральный банк выдает гарантии и поручительства по внешним займам, выпускает свои ценные бумаги,

совершает кассовые, вкладные и кредитно-расчетные операции по счетам воинских частей, силовых ведомств.

2. Коммерческий банк и особенности его деятельности

Коммерческие банки составляют второй уровень банковской системы. Коммерческий банк – это кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять следующие банковские операции:

- привлечение во вклады денежных средств физических и юридических лиц;
- размещение указанных средств от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности, срочности;

- открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц.

Главными функциями коммерческого банка являются:

- аккумуляция временно свободных денежных средств в депозиты;

- размещение привлеченных средств;

- расчетно-кассовое обслуживание клиентуры.

Коммерческие банки можно разделить на универсальные и специализированные. Универсальные – осуществляют все или почти все виды банковских операций (прием вкладов всех типов, предоставление кредитов, операции с ценными бумагами и т. д.), обслуживание субъектов хозяйствования любых форм собственности и любых отраслей и населения. Специализированные – осуществляют одну или небольшое количество банковских операций.

Кроме специализации и универсализации, банки можно разделить на инвестиционные, сберегательные, ипотечные, потребительского кредита, внутрипроизводственные и т. д.

Взаимоотношения банков с клиентами строятся на договорной основе. При этом базовым является договор текущего (расчетного) банковского счета. В соответствии с договором банк получает право использовать временно свободные денежные средства, находящиеся на счете, с уплатой процентов.

По текущему (расчетному) банковскому счету банк осуществляет следующие операции:

– зачисление на счет денежных средств, поступивших на имя его владельца;

– перечисление со счета денежных средств иным лицам, в т. ч. банку;

– выдачу со счета наличных денежных средств;

– иные операции, предусмотренные законодательством и договором.

Банк также открывает клиентам – юридическим лицам – следующие счета: временные (для строительства объекта на срок до ввода его в эксплуатацию; учредителю создаваемой коммерческой организации, уполномоченному другими учредителями, для формирования ее уставного фонда; уже созданной коммерческой организации – для увеличения размера ее уставного фонда; в иных, предусмотренных законодательством случаях); благотворительные – 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 карт; счета по учету депозитов – в целях хранения и получения юридическими лицами дохода на срок или до востребования; счета по учету кредитов; текущий (расчетный) счет, специальные, депозитные и др. счета в иностранных валютах.

Современные коммерческие банки создаются в форме закрытых и открытых акционерных обществ или обществ с ограниченной ответственностью. В Беларуси действует порядка 26 коммерческих банков.

Прекращение деятельности банков может произойти в результате их реорганизации или ликвидации.

Тема 23. Стадии кредитного процесса. Оценка кредитоспособности кредитополучателей

1. Основные стадии кредитного процесса

Кредитные операции – это один из видов активных операций. Кредитные операции составляют существенную часть активных операций, осуществляемых

банками. Для многих банков они являются самым важным источником дохода. Существует тенденция к увеличению доли кредитных операций в совокупности активных операций, осуществляемых коммерческими банками. По мере совершенствования законодательства и увеличения делового опыта коммерческих банков все разнообразней становятся предоставляемые ими виды кредитных услуг.

Отношения между кредитором и заемщиком по поводу получения кредита определяются содержанием кредитного договора, который относится к одному из видов двусторонней сделки. «По кредитному договору банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее».

Выделяет две основные категории средств, являющихся предметом кредитного договора – кредит и проценты.

Кредит – это сумма денежных средств, выраженная в некоторой валюте, предоставленная на срок кредитором заемщику. В более узком смысле для определения собственно суммы кредита и характера ее изменения во времени используется понятие основного долга.

Обеспечение – это совокупность обязательств заемщика или третьего лица (гаранта, залогодателя) перед кредитором, служащих для того, чтобы понизить вероятность невозврата денежных сумм, предоставленных в кредит заемщику. Эти обязательства имеют денежную оценку, срок предоставления и начинают реализовываться с момента невозврата заемщиком суммы кредита. Чем большую часть задолженности по основному долгу, процентам, комиссиям, штрафным санкциям и издержкам может покрыть реализация обеспечения и чем меньше срок, необходимый для реализации прав на обеспечение, тем более качественным является это обеспечение.

Резерв – это денежные средства, резервируемые кредитором для компенсации возможных потерь, вызванных вероятным непогашением кредита. Резерв формируется в сумме, определяемой умножением суммы задолженности по дан-

ному кредиту на вероятностный коэффициент риска. Этот коэффициент соответствует группе риска, к которой кредит отнесен при выполнении процедуры реклассификации ссудной задолженности.

Обеспечение кредита и резерв имеют различные источники формирования: обеспечение формируется заемщиком или третьим лицом, а резерв формируется банком. При этом обеспечение и резерв имеют одно и то же предназначение – дать возможность банку функционировать устойчиво в случае непогашения или несвоевременного погашения взятых в долг денежных средств. Размер обеспечения и размер резерва непосредственно зависят от суммы кредита, поэтому эти категории средств могут быть названы соответственно обеспечивающим (гарантийным, залоговым) покрытием и резервным покрытием кредита.

Проценты – это сумма денежных средств, которые заемщик обязуется уплатить кредитору за пользование кредитом. Эта сумма, как правило, определяется в соответствии с суммой кредита и сроком пользования этим кредитом.

Комиссии – это плата, которую клиент вносит за выполнение банком каких-либо операций. Комиссионные платежи могут также выплачиваться банком посреднику.

Штрафные санкции – это плата, которую клиент вносит за нарушение им каких-либо обязательств.

Премии – это суммы денежных средств, которые банк может выплачивать заемщику в некоторых случаях за надлежащее исполнение условий договора или другие действия, выгодные банку. По используемым методикам вычисления премии аналогичны комиссиям или штрафным санкциям.

Проценты, комиссии и штрафные санкции представляют собой виды дохода банка. При этом проценты и комиссии представляют собой категории доходов, соответствующие содержанию операции, то есть получаемые при нормальном исполнении условий договора. Штрафные санкции – это категория доходов, появление которых обусловлено нарушением обязательств заемщиком, то есть получение этих доходов не планируется при нормальном исполнении условий

договора. Взыскание штрафных санкций имеет целью в первую очередь компенсацию нанесенного ущерба, а не получение прибыли.

Хотя в переводе с латинского «кредитовать» означает «доверять», тем не менее процесс кредитования в современных условиях является одной из рискованных активных операций, способных при неразумном подходе привести к потере ликвидности и банкротству.

К принципам кредитования относятся: возвратность, срочность, дифференцированность, обеспеченность и платность.

Без возвратности кредит невозможен как таковой. Возвратность является характерной особенностью, отличающей кредит от других экономических категорий товарно-денежных отношений.

Срочность представляет собой необходимую форму достижения возвратности, ее временную определенность. Кредит должен быть не просто возвращен, а возвращен в точные сроки. Это обусловлено внешними относительно данного кредита факторами – например, условиями аккумулирования предоставленных денежных средств.

Дифференцированность кредитования означает, что банки не могут и не должны однозначно подходить к вопросу о выдаче кредита всем клиентам, кто на него претендует. Кредит может быть выдан только тем, кто может его своевременно вернуть. Дифференциация кредитования основана на анализе показателей кредитоспособности клиентов (анализируются балансы на ликвидность, обеспеченность хозяйства собственными источниками финансирования, уровень рентабельности текущий и на перспективу и т.п.). Оценка кредитоспособности клиента, проводимая до выдачи кредита, позволяет банку подстраховаться от риска несвоевременного возврата (и связанных с ним убытков), выработав приемлемые для конкретной ситуации условия предоставления кредита, минимизирующие риск.

Принцип обеспеченности тесно связан с принципом дифференцированности. Под обеспечением кредита понимается стоимость активов заемщика и кон-

кретный вторичный источник погашения долга (залог, гарантия, поручительство, страхование), предусмотренный в кредитном договоре. Если соотношение стоимости активов и долговых обязательств имеет значение для погашения ссуды банка в случае объявления заемщика банкротом, то качество конкретного вторичного источника гарантирует выполнение им своих обязательств в срок при финансовых затруднениях. Чем выше уровень обеспеченности, тем при прочих равных более «дружелюбны» условия кредитования. В качестве обеспечения могут приниматься не только ТМЦ. Формы различны и многообразны.

Принцип платности означает, что каждый заемщик должен внести банку определенную плату за временное заимствование у него денежных средств. Учитывая наличие платности привлечения ресурсов, принцип платности кредитования выглядит совершенно естественным и необходимым. Ставка банковского процента является «ценой продажи» денег в рамках кредитования. Ставка банковского процента по кредитным операциям устанавливается самим банком индивидуально для конкретного кредита конкретному заемщику. При этом принимаются в расчет следующие факторы:

- уровень ставки рефинансирования,
- средняя ставка по депозитам для данного КБ,
- структура ресурсов банка (доля собственных и привлеченных),
- спрос на региональном рынке кредитов со стороны потенциальных заемщиков,
- уровень риска по конкретному кредиту (исходя из срока, вида кредита),
- уровень инфляции в экономике.

Под системой банковского кредитования юридических лиц обычно понимают совокупность элементов, определяющих организацию кредитного процесса, и его регулирование в соответствии с принципами кредитования. Составными элементами системы выступают:

- порядок и степень участия собственных и заемных средств заемщиков в кредитной операции,
- целевое назначение кредита,

- методы кредитования,
- формы ссудных счетов,
- способы регулирования ссудной задолженности,
- формы и порядок контроля за целевым и эффективным использованием ссудных средств и их своевременным возвратом.

Основным элементом системы являются методы кредитования, определяющие ряд других элементов системы. Под методами кредитования понимают способы выдачи и погашения кредита в соответствии с принципами кредитования.

В современных условиях банки преимущественно используют два метода кредитования юридических лиц.

Сущность первого метода состоит в том, что вопрос о предоставлении ссуды решается каждый раз в индивидуальном порядке. Ссуда выдается на удовлетворение определенной целевой потребности в средствах. Этот метод применяется при предоставлении ссуд на конкретные сроки, т.е. срочных ссуд.

При втором методе ссуды предоставляются в пределах заранее установленного банком для заемщика лимита кредитования, который используется им по мере потребности путем оплаты предъявляемых к нему платежных документов в течение определенного периода. Такая форма кредитования называется открытием кредитной линии.

Кредитная линия открывается, как правило, на один год, но может быть открыта и на более короткий период. В течение срока кредитной линии клиент может в любой момент получить ссуду без дополнительных переговоров с банком и каких-либо оформлений. Однако за банком сохраняется право отказать клиенту в выдаче ссуды в рамках утвержденного лимита, если будет установлено ухудшение финансового положения заемщика. Различают возобновляемую и невозобновляемую кредитную линию. В случае открытия невозобновляемой кредитной линии после выдачи ссуды и ее погашения отношения между банком и клиентом заканчиваются. При возобновляемой кредитной линии (револьверной) кредит предоставляется и погашается в пределах установленного лимита задолженности автоматически.

Процесс кредитования юридических лиц является сложной процедурой, состоящей из нескольких взаимодополняемых стадий, пренебрежение каждой из которых чревато серьёзными ошибками и просчётами. Первая стадия кредитного процесса – программирование, заключается в оценке макроэкономической ситуации в стране в целом, региона работы потенциальных заёмщиков в частности, анализа отраслевой динамики выбранных направлений кредитования, проверке готовности персонала банка-кредитора к работе с различными категориями ссудополучателей, принятие ряда внутрибанковских нормативных документов. Исходя из проведённых исследований, руководство банка (обычно правление банка) принимает внутренний документ по кредитной политике на конкретный период (обычно на год). В этом документе излагаются:

1) Основные направления кредитной работы банка на предстоящий период, конкретные показатели кредитной деятельности (нормативы и лимиты), обеспечивающие необходимый уровень рентабельности и защищённости от кредитных рисков, например, соотношения кредитов и депозитов, соотношения собственного капитала и активов, клиентские активы и т.д.

2) Следующим внутрибанковским нормативным документом по кредитной работе является Положение о порядке выдачи кредитов, где отражается:

- организация кредитного процесса;
- перечень требуемых документов от заёмщика и стандарты подготовки проектов кредитных договоров;
- правила проведения оценки обеспечения.

Только после принятия этих документов, регламентирующих кредитный процесс, можно говорить о внутренней готовности банка ко второй основной стадии кредитования.

Вторая стадия – предоставление банковской ссуды.

Мировая и отечественная банковская практика позволила выделить критерии кредитоспособности клиента:

Под характером клиента понимается его репутация как юридического лица и репутация менеджеров, степень ответственности клиента за погашение долга,

четкость его представления о цели кредита, соответствие ее кредитной политике банка. Репутация клиента как юридического лица складывается из длительности его функционирования в данной сфере, соответствия экономических показателей среднеотраслевым, из его кредитной истории. Репутация менеджеров оценивается на основе их профессионализма (образование, опыт работы), моральных качеств и т.п.

Способность заимствовать средства означает наличие у клиента права на подачу заявки на кредит, подписи кредитного договора или ведения переговоров.

Одним из основных критериев кредитоспособности клиента является его способность заработать средства для погашения долга в ходе текущей деятельности. Известна и другая позиция, изложенная экономической литературе, когда кредитоспособность связывается со степенью вложения капитала в недвижимость. Однако подобное вложение связано с риском обесценения активов, к тому же для реализации недвижимости требуется затратить значительное время. Поэтому целесообразно ориентироваться на ликвидность баланса, эффективность (прибыльность) деятельности заемщика, его денежные потоки.

Капитал клиента является не менее важным критерием кредитоспособности клиента. При этом важны следующие два аспекта его оценки: 1) его достаточность, которая анализируется на основе требований Национального банка к минимальному уровню уставного фонда; 2) степень вложения собственного капитала в кредитуемую операцию, что свидетельствует о распределении риска между банком и заемщиком. Чем больше вложения собственного капитала, тем больше и заинтересованность заемщика в тщательном отслеживании факторов кредитного риска.

К условиям, в которых совершается кредитная операция, относятся текущая или прогнозная экономическая ситуация в стране, регионе и отрасли, политические факторы. Эти условия определяют степень внешнего риска банка и учитываются при решении вопроса о стандартах банка для оценки денежного потока, ликвидности баланса, достаточности капитала, уровня менеджмента заемщика.

Последний критерий – контроль за законодательными основами деятельности заемщика и соответствием его стандартам банка, нацеливает банкира на получение ответов на следующие вопросы: имеется ли законодательная и нормативная основа для функционирования заемщика и осуществления кредитуемого мероприятия, как повлияет на результаты деятельности заемщика ожидаемое изменение законодательства (например, налогового), насколько сведения о заемщике и ссуде отвечают стандартам банка, а также стандартам органов банковского надзора, контролирующим качество ссуд.

Изложенные критерии оценки кредитоспособности клиента банка определяют содержание способов ее оценки:

- оценка делового риска;
- оценка менеджмента;
- оценка финансовой устойчивости клиента на основе системы финансовых коэффициентов;
- анализ денежного потока;
- сбор информации о клиенте;
- наблюдение за работой клиента путем выхода на место.

В соответствии с разработанными и принятыми у каждого банка направлениями отбора сотрудники (инспекторы) кредитного подразделения осуществляют приём заявок на получение ссуды. В зависимости от видов кредитования к заявке на кредит идёт получение и подбор необходимой документации.

Для получения кредита заемщики, как правило, предоставляют в банк следующие документы:

- учредительный договор;
- бухгалтерскую и статистическую отчетность;
- бизнес-план;
- свидетельство о регистрации предприятия;
- кредитную заявку;
- другие документы по усмотрению банка.

При положительном решении о выдаче кредита представляется заявление на выдачу кредита.

Банк подготавливает кредитный договор, который подписывается руководителями и главными бухгалтерами банка и заемщика (или уполномоченными ими лицами).

Все документы, предоставленные клиентом-заемщиком, в том числе ответы на запросы банка и документы, подтверждающие перечисление средств по кредиту, помещаются в досье клиента. В досье помещаются также кредитный договор и сопутствующие ему договоры.

Здесь сотрудник кредитного подразделения обязан провести экономический анализ представленной документации, сделать выводы о рыночной возможности и привлекательности проведения кредитуемой операции. При проведении такой работы от сотрудника кредитного подразделения требуются навыки и умения экономиста, специалиста по маркетингу, знания макроэкономики, отраслевых и региональных тенденций развития народного хозяйства. Во избежание ошибок, допущенных в анализе сторон и элементов деятельности ссудополучателя практика подсказывает использование максимально формализованного документа, заполнение (ответы на вопросы) которого позволяет составить полную картину кредитуемой сделки.

На основе проведенного анализа требуется выбрать наиболее оптимальный метод кредитования, вид ссудного счёта, срок кредитования, провести переговоры о величине и виде ссудной ставки, о способе погашения ссуды.

Отдельным вопросом в современной банковской практике проходит решение проблемы обеспечения. Гипертрофированное этого вопроса объясняется отсутствием практически действующего механизма обращения судебного взыскания на недобросовестного заёмщика. Пока кредитор не будет видеть реальной возможности взыскать свои средства через арбитраж, до тех пор одним из показателей профессионализма кредитных работников будет являться наличие навыков работы с обеспечением. Кризис ликвидности и банкротство многих банков

впрямую зависело от рискованной кредитной политики руководства банков и неумение работать с обеспечением сотрудников кредитных подразделений.

Необходимо подчеркнуть, что ссуда должна выдаваться на осуществление определённой хозяйственной операции, а не в обмен на обеспечение как таковое. Обеспечение – это последняя линия обороны для банка и решение предоставить кредит всегда должно базироваться на достоинствах самого финансируемого проекта, а не на привлекательности обеспечения. Если сама основа кредитной сделки связана с повышенным риском, было бы большой ошибкой выдать кредит под хорошее обеспечение, используя его как источник погашения долга. Поэтому вопрос обеспечения должен решаться уже после того, как кредитная сделка сочтена приемлемой для банка.

Именно второе место вопроса с обеспечением после экономического анализа отличает банковское кредитование от ссудных операций небанковских кредитных учреждений, например, от ломбардов. Правда, в существующей банковской практике надо отметить, что вопрос обеспечения выходит зачастую на первое место. Это происходит, вероятно, из-за повышенной рискованности кредитруемых банками операций, наличия большого количества рисков, отсутствием качественных, высоко надежных с длительной кредитной историей заёмщиков. Желательно для банка наличие тесных контактов с наиболее профессиональными участниками рынка, товары которого принимаются банком в качестве обеспечения. Профессионалы окажут содействие в проведении качественной экспертизы товара, возможно, предоставят информацию о заёмщике и его рыночной позиции в тот или иной период, составят оптимальную схему возможной реализации в случае невозврата. Важнейшей завершающей процедурой стадии предоставления кредита является подготовка и заключение кредитного договора.

Третья стадия кредитного процесса – контроль за использованием кредита. Использование ссуды означает направление выделенных банком средств на совершение платежей по обязательствам хозяйственно-финансовой деятельности. Важнейшее условие использования ссуд – эффективность кредитного мероприятия, позволяющая обеспечить поступление денежной выручки и прибыли для

погашения долга банку и уплаты процентных денег. Главная цель этой стадии кредитного процесса – обеспечение регулярной выплаты процентов по долгу и погашение ссуды.

Разумеется, по каждой ссуде существует риск непогашения из-за непредвиденного развития событий. Банк может проводить политику выдачи кредитов только абсолютно надёжным заёмщикам, но тогда он упустит много прибыльных возможностей. В то же время, если возникнут трудности с погашением кредита, это обойдётся банку очень дорого. Поэтому разумная кредитная политика направлена на обеспечение баланса между осторожностью и максимальным использованием всех потенциальных возможностей доходного размещения ресурсов.

Трудности с погашением ссуд чаще всего возникают не случайно и не сразу. Это процесс, который развивается в течение определённого времени. Опытный работник банка может ещё на ранней стадии заметить признаки зарождающегося процесса финансовых трудностей, испытываемых клиентом, и принять меры к исправлению ситуации и защите интересов банка. Эти меры следует принять как можно раньше, прежде чем ситуация выйдет из-под контроля и потери станут необратимыми. При этом следует учесть, что убытки банка не ограничиваются лишь неуплатой долга и процентов. Ущерб, наносимый банку, значительно больше, и он может быть связан с другими обстоятельствами, которые тоже приходится учитывать:

- подрывается репутация банка, так как большое число просроченных и непогашенных кредитов приведёт к падению доверия вкладчиков, инвесторов и т.д.;

- увеличатся административные расходы, поскольку проблемные ссуды требуют особого внимания кредитного персонала и непроизводительного расходования рабочего времени;

- повысится угроза ухода квалифицированных кадров из-за снижения возможностей их стимулирования в условиях падения прибыльности операций;

- средства будут заморожены в непродуктивных активах;

– возникает опасность встречного иска должника к банку, который может доказать, что требование банка об отзыве ссуды привели его на грань банкротства.

2. Оценка кредитоспособности кредитополучателей

Одним из показателей, характеризующих кредитоспособность предприятия, является его платежеспособность, то есть возможность наличными денежными ресурсами своевременно погасить свои платежные обязательства. Таким образом, основными признаками платежеспособности являются:

- наличие в достаточном объеме средств на расчетном счете;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности.

Анализ платежеспособности необходим не только для предприятия с целью оценки и прогнозирования финансовой деятельности, но и для внешних инвесторов.

При оценке платежеспособности применяется ограниченный круг показателей:

- коэффициент текущей ликвидности;
- коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

Текущая платежеспособность внутри отчетного периода может быть определена путем составления платежного календаря.

В процессе взаимоотношений предприятия с кредитной системой и другими предприятиями постоянно возникает необходимость в анализе его кредитоспособности.

Кредитоспособность – это способность предприятия своевременно и полностью рассчитаться по своим долгам. Анализ кредитоспособности проводят как банки, выдающие кредиты, так и предприятия, стремящиеся их получить.

При анализе платежеспособности и кредитоспособности предприятия рассчитывается ликвидность активов предприятия и ликвидность его баланса.

Ликвидность активов – это величина обратная количеству времени, которое необходимо для превращения активов в деньги.

Ликвидность баланса – наличие оборотных средств в размере, достаточном для погашения краткосрочных обязательств. Ликвидность баланса достигается установлением равенства между обязательствами предприятия и его активами.

Техническая сторона анализа ликвидности баланса заключается в сопоставлении средств по активу с обязательствами по пассиву.

Для удобства сопоставления активов и пассивов предприятия показатели баланса группируются. Группировка проводится в соответствии с двумя правилами.

Первое правило. Активы должны быть сгруппированы по степени их ликвидности и расположены в порядке убывания ликвидности.

Второе правило. Пассивы должны быть сгруппированы по срокам их погашения и расположены в порядке возрастания сроков уплаты.

1 этап. Группировка активов. Активы предприятия в зависимости от скорости превращения их в деньги делятся на 4 группы:

1 наиболее ликвидные активы (А1). В эту группу входят денежные средства и краткосрочные финансовые вложения;

2 быстрореализуемые активы (А2) – краткосрочная дебиторская задолженность;

3 медленно реализуемые активы (А3) – запасы и затраты, долгосрочная дебиторская задолженность;

4 трудно реализуемые активы (А4) – основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство.

2 этап. Группировка пассивов.

1 наиболее срочные обязательства (П1) – кредиторская задолженность;

2 краткосрочные пассивы (П2) – краткосрочные кредиты и займы и прочие краткосрочные пассивы;

3 долгосрочные пассивы (П3) – долгосрочные кредиты и займы;

4 постоянные пассивы (П4) – источники собственных средств.

3 этап. Определение ликвидности баланса. Для определения ликвидности баланса надо сопоставить произведенные расчеты групп активов и групп обязательств.

Баланс считается ликвидным при условии следующих соотношений групп активов и обязательств: $A1 \geq П1$; $A2 \geq П2$; $A3 \geq П3$; $A4 \leq П4$.

Сравнение первой и второй групп активов ($A1$ и $A2$) с первыми двумя группами пассивов ($П1$; $П2$) показывает текущую ликвидность, т.е. платежеспособность или неплатежеспособность предприятия в ближайшее к моменту проведения анализа время.

Сравнение же третьей группы активов и пассивов ($A3$ и $П3$) показывает перспективную ликвидность, т.е. прогноз платежеспособности предприятия.

4 этап. Определение динамики ликвидности и факторов, влияющих на ликвидность.

Сопоставив фактические коэффициенты конкретного предприятия с нормативными, можно сделать заключение о ликвидности баланса, кредитоспособности и о перспективах платежных возможностей, а также сделать вывод об отношении к предприятию как к деловому партнеру и заемщику в деловом мире, и что требуется от руководства предприятия, в том числе и финансового менеджера по улучшению финансового состояния предприятия.

Тема 24. Организация и формы безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте

1. Сущность и значение расчетных взаимоотношений

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у хозяйствующего субъекта постоянно возникает потребность в проведении расчетов со своими контрагентами. Отгружая продукцию или оказывая услуги, субъекты, как правило, не получают деньги в оплату немедленно, то есть по сути оно кредитует своих покупателей. Поэтому в течение периода от момента отгрузки продукции до момента поступления платежа, средства хозяйствующего субъекта омертвлены в виде дебиторской

задолженности. Своевременное взыскание дебиторской задолженности – одно из важнейших условий обеспечения прочного финансового состояния хозяйствующего субъекта. Наличие сомнительной дебиторской задолженности свидетельствует о нерациональной политике хозяйствующего субъекта по предоставлению отсрочки в расчетах с покупателями, создает реальную угрозу неплатежеспособности самого субъекта, что требует незамедлительного принятия соответствующих мер для устранения негативных последствий. Своевременное принятие этих мер, возможно, только при осуществлении со стороны хозяйствующего субъекта систематического контроля. Развитие рыночных отношений повышает ответственность и самостоятельность в выработке и принятии управленческих решений по обеспечению эффективности расчетов с покупателями и заказчиками. Увеличение или снижение дебиторской задолженности приводит к изменению финансового положения хозяйствующего субъекта. В условиях финансового кризиса в стране существует возможность несвоевременной оплаты счетов за отгруженную продукцию, что приводит к появлению дебиторской задолженности. Однако необходимо помнить, что дебиторская и кредиторская задолженность должна находиться в рамках допустимых значений.

Наиболее распространенный вид дебиторской задолженности – задолженность покупателей и заказчиков за отпущенные им товары, материалы, выполненные работы и услуги, но не оплаченные в срок. Дебиторская задолженность отвлекает средства из оборота организации, тем самым ухудшает ее финансовое положение. Поэтому своевременное взыскание дебиторской задолженности – важнейшая задача бухгалтерии организации. Кредиторская задолженность – это денежное выражение обязательств организации перед другими лицами, возникающих в силу различных видов взаимоотношений или действующих законодательных актов. Кредиторскую задолженность также, как и дебиторскую можно классифицировать по двум признакам. Наиболее распространенный вид кредиторской задолженности – задолженность поставщикам и подрядчикам за поставленные ими товары, материалы, оказанные услуги, выполненные и неоплаченные в срок работы.

Развитие рыночных отношений в нашей стране привело к возникновению различных форм расчетов между контрагентами. Они варьируются в зависимости от ситуации, финансового положения организации, специфики ее деятельности, достижения определенных целей и пр. Многообразие расчетных операций хозяйствующего субъекта обуславливает необходимость их классификации по ряду признаков. В таблице 2 отражена классификация расчетов субъекта хозяйственных отношений.

Таблица 2

Классификация расчетов субъекта хозяйственных отношений

Признак классификации	Выделяемые виды расчетов
1. По отношению к задолженности, формирующейся в рамках расчетов	Расчеты, вызывающие образование дебиторской задолженности. Расчеты, вызывающие образование кредиторской задолженности.
2. По состоянию оплаты задолженности, формирующейся в рамках расчетов	Расчеты, вызывающие образование текущей задолженности. Расчеты, вызывающие образование просроченной задолженности. Расчеты, вызывающие образование отсроченной задолженности
3. По срочности погашения задолженности, формирующейся в рамках расчетов	Расчеты, вызывающие образование долгосрочной задолженности. Расчеты, вызывающие образование краткосрочной задолженности.
4. По отношению к процессам товародвижения	Товарные. Прочие.
5. По отношению к осуществляемым видам деятельности	Расчет по текущей деятельности. Расчеты по финансовой деятельности. Расчеты по инвестиционной деятельности.
6. По возможности взыскания задолженности, формирующейся в рамках расчетов	Расчеты, вызывающие образование сомнительной задолженности. Расчеты, вызывающие образование ненадежной задолженности. Расчеты, вызывающие образование безнадежной задолженности.

Примечание - Источник: собственная разработка на основе.

Важно подчеркнуть, что классификация видов расчетов, которая приведена в таблице 2, позволяет совершенствовать организацию их аналитического учета, а также расширить возможности аналитических процедур оценки их со-

стояния, что в совокупности формирует предпосылки для выявления возможностей улучшения качества дебиторской и кредиторской задолженностей экономического субъекта, от чего напрямую зависит его финансовое состояние.

Наличие расчетов с поставщиками и покупателями можно рассматривать как неминуемое следствие системы расчетов между различными организациями.

Дебиторская задолженность – это имущественные требования организации к физическому или юридическому лицу, являющимся должниками организации. Контрагентов, которые являются должниками организации, называют дебиторы.

В состав дебиторской задолженности входят:

- задолженность покупателей и заказчиков;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по авансам выданным;
- задолженность участников по вкладам в уставный капитал;
- задолженность по векселям полученным;
- задолженность персонала по прочим операциям.

Кредиторская задолженность представляет собой вид обязательств, характеризующих сумму долгов, причитающихся к уплате в пользу других лиц.

Кредиторская задолженность – задолженность организации другим организациям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе собственным работникам, образовавшаяся при расчетах за приобретаемые материально-производственные запасы, работы и услуги, при расчетах с бюджетом, а также при расчетах по оплате труда.

В состав кредиторской задолженности входят:

- задолженность перед поставщиками и подрядчиками;
- задолженность перед бюджетом;
- задолженность перед персоналом;
- задолженность перед государственными внебюджетными фондами
- задолженность перед прочими заемщиками;
- задолженность по полученным кредитам и займам.

2. Формы расчетов

В соответствии со ст. 75 Гражданского Кодекса Республики Беларусь от 7 декабря 1998 г. № 218-З (в ред. Закона Республики Беларусь от 31 декабря 2021 г. № 141-З), расчеты с участием граждан, не связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, могут проводиться наличными деньгами или в безналичном порядке, установленном законодательством.

Расчеты между субъектами хозяйствования, а также между физическими и юридическими лицами, могут проводиться в безналичной или наличной форме. Безналичные расчеты проводятся через банки или небанковские кредитно-финансовые организации, в которых открыты соответствующие счета, если иное не вытекает из акта законодательства и не обусловлено используемой формой расчетов.

Под расчетами в безналичной форме понимаются расчеты между физическими и юридическими лицами либо с их участием, проводимые через банк или небанковскую кредитно-финансовую организацию, его (ее) филиал в безналичном порядке.

Расчеты в безналичной форме проводятся в виде банковского перевода (в том числе посредством прямого дебетования счета), денежного перевода, аккредитива, инкассо, банковского платежного обязательства. Рассмотрим подробнее вышеприведенные формы.

В таблице 3 представлен сравнительный анализ видов безналичных расчетов.

Расчеты в безналичной форме в виде банковского перевода проводятся на основании платежных инструкций посредством:

- представления расчетных документов (платежного поручения, платежного требования, платежного ордера);
- использования платежных инструментов (банковской платежной карточки и других инструментов) и средств платежа при осуществлении соответствующих операций;

– представления и использования иных документов и инструментов в случаях, предусмотренных Национальным банком.

Таблица 3

Сравнительный анализ видов безналичных расчетов

Форма расчетов	Особенности	Преимущества	Недостатки
Аккредитив	обязательство банка является независимым от обязательств сторон по основному договору, предусматривающему аккредитивную форму расчетов между поставщиком и покупателем. Таким образом, банк выступает в качестве гаранта между ними.	твердое и надежное обеспечение платежа до начала отгрузки; совершение платежа только после предъявления товарных документов; наиболее сложная форма расчетов	определенные задержки прохода документов через банк; высокая стоимость аккредитива.
Инкассо	как правило, инкассо используется в тех случаях, когда между продавцом и покупателем установлены доверительные отношения и платежеспособность не вызывает сомнения.	оплата действительно поставленного товара; низкие расходы по проведению операции; гарантия, что товар перейдет покупателю только после оплаты	длительность прохождения документов через банки и периода их оплаты; импортер может оказаться неплатежеспособным.
Банковский перевод	банковские переводы используются в основном для платежей в счет окончательных расчетов и перерасчетов. Играют вспомогательную роль в дополнение к основным формам международных расчетов.	относительная простота осуществления; невысокая стоимость; быстрота осуществления платежа.	одна из сторон всегда несет на себе риск; для экспортера существует риск неоплаты поставленного товара; риск не поставки товара после его предварительной оплаты.

Расчеты в безналичной форме в виде банковского перевода могут быть проведены также на основании договора между банком и клиентом, содержащего сведения, необходимые для осуществления банковского перевода.

В договоре может быть предусмотрена возможность передачи клиентом в банк платежных инструкций, необходимых для осуществления банковского перевода посредством систем дистанционного банковского обслуживания, при

условии обеспечения надежности и безопасности передачи информации. Требования к форме и содержанию платежных инструкций и порядку осуществления операций при проведении расчетов в безналичной форме устанавливаются Национальным банком.

Основанием для проведения банком расчетов в безналичной форме является заключенный между ним и клиентом договор (договор банковского вклада (депозита), договор текущего (расчетного) банковского счета, договор корреспондентского счета или иной договор), если обязанность принятия банком к исполнению (акцепту) платежных инструкций не установлена нормативными правовыми актами Национального банка.

Платежные инструкции клиента могут быть выданы в письменной форме, в том числе посредством использования систем дистанционного банковского обслуживания.

Платежное поручение является платежной инструкцией, согласно которой один банк (банк-отправитель) по поручению клиента (плательщика) осуществляет за вознаграждение перевод денежных средств в другой банк (банк-получатель) лицу, указанному в поручении (бенефициару).

Если счета плательщика и бенефициара открыты в одном банке либо если бенефициар не имеет счета в банке и ему банком-отправителем выдаются наличные денежные средства, то банк-отправитель и банк-получатель совпадают в одном лице. Бенефициар при расчетах платежными поручениями не имеет права требовать от банка-отправителя осуществления платежа.

Платежное требование является платежной инструкцией, содержащей требование бенефициара (взыскателя) к плательщику об уплате определенной суммы денежных средств через банк.

Платежные требования используются при:

- осуществлении расчетов с акцептом плательщика;
- взыскании денежных средств в бесспорном порядке со счетов плательщиков;
- осуществлении расчетов посредством прямого дебетования счета.

Под прямым дебетованием счета понимается вид банковского перевода, предусматривающий исполнение платежных требований бенефициара посредством списания денежных средств с корреспондентского счета банка-отправителя на основании межбанковского платежного требования банка-получателя в соответствии с акцептом плательщика. Для осуществления расчетов посредством прямого дебетования счета необходимы:

– наличие договоров на прямое дебетование счета, заключенных плательщиком и бенефициаром с обслуживающими их банками и предусматривающих возмещение клиентом (плательщиком, бенефициаром) обслуживающему его банку денежных средств, списанных с корреспондентского счета этого банка посредством прямого дебетования счета;

– выдача плательщиком бенефициару акцепта на осуществление платежей посредством прямого дебетования счета в соответствии с договором, заключенным между плательщиком и бенефициаром.

При осуществлении платежа посредством прямого дебетования счета этот платеж может быть возвращен плательщику в случаях и сроки, установленные нормативными правовыми актами Национального банка.

Аккредитив – обязательство, в силу которого банк, действующий по поручению клиента-приказодателя (банк-эмитент), должен осуществить платеж получателю денежных средств (бенефициару) либо акцептовать и оплатить или учесть переводной вексель, выставленный бенефициаром, или дать полномочия другому банку (исполняющему банку) осуществить такой платеж либо акцептовать и оплатить или учесть переводной вексель, выставленный бенефициаром, если соблюдены все условия аккредитива.

Таким образом, расчеты с участием граждан, не связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, могут проводиться наличными деньгами или в безналичном порядке, установленном законодательством.

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Материалы к семинарским занятиям

Семинар 1.

Финансовая система государства, содержание централизованных и децентрализованных финансов

Вопросы

1. Понятие, сферы и звенья финансовой системы государства
2. Состав общегосударственных (централизованных) финансов, их характеристика
3. Состав децентрализованных финансов, их характеристика

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).
2. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск: БГЭУ, 2020. – 334 с.
3. Финансы и кредит : учеб. пособие / Юззович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е. Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.
4. Финансы: учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.
5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.

6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.

7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.

8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякава. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

Семинар 2.

Сущность и функции финансов организаций

Вопросы

1. Понятие и сущность финансов
2. Концепции сущности финансов организаций
3. Функции финансов организаций

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).

2. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск: БГЭУ, 2020. – 334 с.

3. Финансы и кредит: учеб. пособие / Юзвович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е. Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.

4. Финансы: учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.

5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.

6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.

7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.

8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякава. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

Семинар 3.

Финансовые ресурсы, источники финансирования коммерческих и некоммерческих организаций

Вопросы

1. Финансовые ресурсы в коммерческих организациях культуры
2. Состав привлеченных, государственных и собственных финансовых ресурсов организаций культуры
3. Виды и формы государственной поддержки организаций культуры и искусства в Республике Беларусь

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).

2. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2020. – 334 с.

3. Финансы и кредит : учеб. пособие / Юзвович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е. Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.

4. Финансы : учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.

5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.

6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.

7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.

8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякава. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

Семинар 4.

Управление собственным капиталом

Вопросы

1. Экономическая сущность и содержание собственного капитала
2. Способы увеличения или уменьшения уставного капитала
3. Направления использования резервного капитала
4. Понятие нераспределенной прибыли, возможности ее использования

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).

2. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2020. – 334 с.

3. Финансы и кредит : учеб. пособие / Юзвович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е. Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.

4. Финансы : учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.

5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.

6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.

7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.

8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякава. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

Семинар 5.

Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры

Вопросы

1. Понятие финансового состояния
2. Показатели, характеризующие финансовое состояние коммерческих организаций в системе Министерства культуры Республики Беларусь
3. Показатели социальных результатов, в некоммерческой сфере используемые при выборе инвестиционных проектов
4. Оценка предпринимательской деятельности некоммерческих организаций

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная)

[Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).

2. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О.А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2020. – 334 с.

3. Финансы и кредит: учебное пособие / Юзвович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е.Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.

4. Финансы : учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.

5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.

6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.

7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.

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

Семинар 6.

Финансовый контроль в организациях

Вопросы

1. Содержание и необходимость финансового контроля
2. Виды финансового контроля
3. Формы и методы финансового контроля в организациях культуры и искусства
4. Организация контроля за текущими затратами и поступлением доходов

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).
2. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2020. – 334 с.
3. Финансы и кредит : учеб. пособие / Юзвович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е. Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.
4. Финансы: учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.
5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.
6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.
7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.
8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякава. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

Семинар 7.

Кредит и кредитная система

Вопросы

1. Кредит как экономическая категория. Необходимость кредита. Субъекты кредита – кредитор и заемщик. Объект кредита. Функции кредита
2. Цели деятельности и функции Национального банка Республики Беларусь

3. Коммерческие банки и их операции

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).
2. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск: БГЭУ, 2020. – 334 с.
3. Финансы и кредит : учеб. пособие / Юзвович Л.И., Истомина Ю.В., Князева Е.Г. – Москва : Флинта, 2022. – 280 с.
4. Финансы: учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.
5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.
6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.
7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.
8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякова. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

Семинар 8.

Банки и банковский кредит: виды и особенности организации

Вопросы

1. Принципы банковского кредитования
2. Классификация банковских кредитов

3. Прямые и косвенные банковские кредиты

Список источников

1. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).
2. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / О. А. Пузанкевич [и др.]; под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2020. – 334 с.
3. Финансы и кредит: учебное пособие / Юзвович Л. И., Истомина Ю. В., Князева Е. Г. – М. : Флинта, 2022. – 280 с.
4. Финансы : учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.
5. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.
6. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.
7. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.
8. Финансы организаций : учеб. пособие / под ред. В. В. Познякова. – Минск : «РИПО», 2016. – 331 с.

2.2. Материалы к практическим занятиям

Практическое занятие 1.

Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования

Задание № 1

Отнесите перечисленные ниже единицы измерения к одному из трех основных видов (натуральные (условно-натуральные), денежные (стоимостные), трудовые):

м² (метр квадратный), т (тонна), чел.-ч. (человеко-час), руб (рубли), € (евро), ц (центнер), чел.-д (человеко-день), \$ (доллар США), шт. (штука), л (литр), гол. (голова).

Задание № 2

Определите, с помощью какого вида учета получена приведенная ниже информация. Решение оформите в таблице.

Вариант 1

1. Главный технолог дал заявку в отдел снабжения на приобретение сырья на следующий месяц.

2. Руководитель затребовал данные о производстве продукции за неделю по телефону.

3. Начальник отдела кадров получил данные о проведенном анкетировании работников предприятия.

4. Руководителю предоставили данные о средней выработке продукции на каждого работника предприятия.

5. Заведующий складом принял на хранение готовую продукцию.

6. Кассир выдал работнику деньги на командировочные расходы.

7. Руководитель предприятия получил справку о средней оплате труда работников организации.

8. Кассир принял наличные деньги от покупателя.

9. Начальник отдела сбыта доложил руководителю о результатах проделанной работы за месяц.

10. Главный инженер доложил руководителю об использовании энергоресурсов на предприятии за месяц.

Вариант 2.

1. Кассир выдал заработную плату работникам организации.

2. Главный экономист представил в совет директоров расчет средней реализованной цены каждого вида продукции, выпускавшейся предприятием в предыдущем году.

3. Главный механик подал заявку в отдел материально-технического обеспечения на приобретение запасных частей.

4. Руководитель предприятия дал указание начальнику отдела кадров о подготовке информации об уровне образования работников.

5. Бухгалтер сделал расчет фактической себестоимости выпускаемой продукции за прошлый месяц.

6. Начальник отдела кадров представил руководителю справку о текучести кадров на предприятии.

7. Бухгалтер отразил удержание налогов из заработной платы работников.

8. Начальник финансового отдела предприятия представил совету директоров смету движения денежных средств на следующий год.

9. Начальник отдела материально-технического обеспечения передал руководителю на утверждение заявку на приобретение материалов на следующий месяц.

10. Кассир сдал наличные денежные средства в банк.

Практическое занятие 2.

Предмет и метод бухгалтерского учета

Задание № 1

Разделите представленные активы туристической организации и заполните таблицу указанной формы.

Имущество организа- Офисное помещение, стол компьютерный – 3 шт, ноут- ции: бук, легковой автомобиль, бумага офисная – 5 упаковок, денежные средства на валютном счете, туристический автобус, кондиционер, компьютер – 2 шт, принтер – 1 шт, линейка 20 см – 3 шт, ластик – 3 шт, обогреватель – 1 шт, маркеры – 12 шт, книжный шкаф, аптечка автомобильная – 2 шт, МФУ – 2 шт, карандаш простой механический – 2 шт, телефон-факс, телефон мобильный – 2 шт, телефон – 1 шт, билеты в дельфинарий – 38 шт, денежные средства на расчетном счете, карандаш простой – 4 шт, записная книга – 3 шт, дизельное топливо – 48 л, журнал канцелярский – 10 шт, корректор – 2 шт, вентилятор – 1 шт, топливо АИ-95 – 36 л, диван угловой, стеллаж, тумба – 3 шт, журнальный стол, сейф, шины летние (комплект 4 шт) – 2 шт, аккумулятор – 2 шт, огнетушитель – 4 шт, знак аварийной остановки – 2 шт, противооткатные упоры (комплект 2 шт), магниты сувенирные – 49 шт, денежные средства в пути, скрепки канцелярские – 2 упаковки, бумага цветная – 4 упаковки, краска для принтера – 6 шт, файлы (упаковка 100 шт) – 3 шт, авиа-билеты Минск-Тбилиси– 15 шт, ручка шариковая – 18 шт.			
Долгосрочные активы:		Краткосрочные активы:	
<i>Счет</i>	<i>Наименование имущества</i>	<i>Счет</i>	<i>Наименование имущества</i>
		<i>т</i>	

Задание № 2

Произведите группировку источников формирования имущества туристической организации и заполните таблицу указанной формы.

Источники имущества: Краткосрочный кредит, уставный фонд, задолженность по оплате труда, долгосрочный кредит, резервный капитал, заем, добавочный капитал, нераспределенная прибыль прошлых лет, целевое финансирование на строительство нового музея, текущая прибыль, краткосрочная кредиторская задолженность по лизинговым платежам, задолженность перед поставщиками услуг, включенных в турпродукт.					
Капитал		Обязательства			
<i>Счет</i>	<i>Наименование источника</i>	долгосрочные:		краткосрочные:	
		<i>Счет</i>	<i>Наименование источника</i>	<i>Счет</i>	<i>Наименование источника</i>

Практическое занятие 3.

Активы организации и источники их формирования.

Задание № 1

Сгруппируйте задолженности туристической организации по видам и заполните таблицу указанной формы.

Задолженности организации: Задолженность поставщика, задолженность перед фондом социальной защиты населения, задолженность покупателю, задолженность подотчетному лицу, задолженность по оплате труда, задолженность покупателя, задолженность учредителям, задолженность перед бюджетом, задолженность поставщикам, задолженность банку, задолженность подотчетного лица,

задолженность перед РУП «Белгосстрах», задолженность учредителя, задолженность по исполнительным листам.			
Дебиторская задолженность:		Кредиторская задолженность:	
<i>Счет</i>	<i>Наименование задолженности</i>	<i>Счет</i>	<i>Наименование задолженности</i>

Задание № 2

1. Отнесите перечисленные ниже объекты учета к одному из видов средств и определите сумму каждого вида средств.
- 2.

Объекты учета

Наименование объекта	Сумма, р.
1. Тара полиэтиленовая	100 000
2. Трубопроводная арматура	20 000
3. Станок фрезерный	150 000
4. Трубы профильные	30 000
5. Автомобиль ВАЗ 2104	1 250 000
6. Сейф металлический	25 000
7. Персональная ЭВМ	40 000
8. Аккумуляторы автомобильные	10 000
9. Бензин АИ-92	5 000
10. Лазерный принтер	15 000
11. Спецодежда и спецобувь	3 000
12. Столярный инструмент	1 000
13. Ткань подкладочная	1 000

14. Стол письменный	12 000
15. Лицензия на право оптовой торговли	45 000
16. Задолженность покупателей за оказанные услуги	66 000
17. Покупные полуфабрикаты	3 000
18. Листовая сталь	15 000
19. Право на использование торговой марки	87 000
20. Здание цеха	120 500 200
21. Здание здравпункта	30 150 000
22. Проездные билеты	500
23. Наличные деньги в кассе	40 000
24. Задолженность покупателей за поставленную продукцию	65 000
25. Денежные средства на валютном счете	140 500
26. Автопогрузчик	925 000
27. Экскаватор	10 500 600
28. Задолженность работников по возмещению материального ущерба	2 000
29. Запасные части к экскаваторам	570
30. Программное обеспечение собственной разработки	100 500
31. Сканер	50 700
32. Здание склада	70 000 000
33. Оборудование, предназначенное для монтажа	155 400
34. Мини АТС	1 000 000
35. Задолженность учредителей по взносам в уставный фонд	5 000
Итого	235 513 970

Практическое занятие 4.

Активы организации и источники их формирования.

Задание

Отнесите перечисленные ниже объекты учета к одному из видов источников средств и определите сумму каждого вида источников.

Объекты учета

Наименование объекта	Сумма, тыс. р.
1. Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	7 000
2. Задолженность перед Фондом социальной защиты населения	1 000
3. Задолженность перед банком по долгосрочному кредиту	15 000
4. Уставный капитал	800 000 000
5. Задолженность перед работниками по заработной плате	31 000
6. Задолженность перед работниками по отпускным	5 000
7. Задолженность перед банком по краткосрочному кредиту	120 000
8. Прибыль отчетного года	14 000
9. Добавочный капитал	6 000
10. Задолженность перед поставщиками за поставленные сырье и материалы	4 000
11. Задолженность перед работниками по подотчетным суммам	10 000
12. Задолженность перед контрагентами по займам	50 000
13. Резервный капитал	10 000
14. Арендная плата, поступившая авансом	5 000

15. Арендная плата, полученная авансом	15 000
16. Резерв на выплату отпусков	30 000
17. Задолженность перед подрядчиками за выполненные работы	87 000
18. Задолженность перед учредителями по выплате дивидендов	10 000
19. Резерв на проведение капитального ремонта оборудования	44 500
20. Средства целевого финансирования из государственного бюджета	500 200
Итого	800 964 700

Практическое занятие 5.

Активы организации и источники их формирования.

Задание № 1

Какие из перечисленных ниже средств или источников их образования не являются объектами бухгалтерского учета на предприятии (не находятся в распоряжении предприятия или не имеют стоимостной (денежной) оценки).

1. Задолженность руководителя организации перед банком по потребительскому кредиту
2. Система пожарной сигнализации
3. Смазочные материалы
4. Лесной массив, прилегающий к организации
5. Мини АТС
6. Участок реки
7. Прибыль отчетного года от реализации продукции
8. Историко-архитектурный комплекс

9. Личный инструмент рабочего
10. Излишек денежных средств в кассе организации

Задание № 2

1. В чем отличие классификации средств (имущества) по роли в процессе производства (по виду) от классификации по источникам образования (по принадлежности)?
3. Чем отличается роль средств долгосрочного использования от роли средств краткосрочного использования в производственном процессе?
4. Перечислите активы организации, которые относятся к долгосрочным.
5. Перечислите активы организации, которые относятся к краткосрочным.
6. Чем отличаются собственные источники средств от заемных?
7. Перечислите собственные и заемные источники средств.
8. Определите важнейшие характеристики основных средств и приведите их примеры. Что такое доходные вложения в материальные активы и вложения в долгосрочные активы?
9. Чем отличаются нематериальные активы от основных средств? Приведите примеры нематериальных активов.
10. Какие средства относятся к финансовым вложениям?
11. Для чего предназначены сырье и материалы и какова их роль в производственном процессе? Что такое незавершенное производство?
12. Чем готовая продукция отличается от незавершенного производства и от товаров? Приведите примеры готовой продукции, незавершенного производства и товаров.
13. В чем разница между дебиторской и кредиторской задолженностью?
14. Что такое уставный капитал?
15. Что такое прибыль и на какие цели она может использоваться?

Практическое занятие 6.
Документация и инвентаризация

Задание № 1

На основании приведенной ниже хозяйственной операции составьте авансовый отчет начальника цеха Иванова И.И. от 11.02.ХХ, проверенный главным бухгалтером А.В. Сидоровым и утвержденный директором ООО «Лидер» Петровым П.П.

Реквизиты ООО «Лидер»: 220050 Минск, ул. Мясникова, 76, офис 20. УНП 100958353. Расчетный счет №3012123456789 в филиале № 510 АСБ «Беларусбанк» в г. Минске, МФО 603.

Для решения задачи воспользуйтесь формой авансового отчета.

Согласно приказу директора ООО «Лидер» № 124/2006К от 31.01.ХХ начальник цеха Иванов И.И. был направлен в г. Москву для ведения переговоров с партнерами предприятия на 10 дней с 01.02.ХХ.

По возвращении из командировки Иванов И.И. представил авансовый отчет, к которому прилагались следующие документы:

железнодорожный билет Минск – Москва от 01.02.ХХ стоимостью 400 руб.;

счет за проживание в гостинице «Беларусь» с 02.02.ХХ по 10.02.ХХ на сумму 3250 руб.;

железнодорожный билет Москва – Минск от 10.02.ХХ стоимостью 400 руб.

Задание № 2

На основании приведенной ниже хозяйственной операции подготовьте платежное поручение. Для решения задачи воспользуйтесь формой платежного поручения.

ООО «Лидер» перечислило ООО «Аэростар» 1 200 руб. (в т.ч. НДС 20% - 200 руб.) за заполнение таможенных, коммерческих, транспортных (перевозочных) и иных документов согласно договора поручения №ТА-0600/0000435-12-236 от 21.06.2012, сч.-ф. №1795 от 21.02.2012.

Банковские реквизиты ООО «Аэростар»:

Расчетный счет №3012009700016 в отд. 526 ОАО Белинвестбанк в г.Минске, МФО 739. УНП 600299506.

Практическое занятие 7.

Документация и инвентаризация

Задание № 1

На основании приведенной ниже хозяйственной операции составьте приходный кассовый ордер № 125 от 01.02.XX, подписанный главным бухгалтером ООО «Лидер» А.В. Сидоровым. Реквизиты ООО «Лидер»: 220050 Минск, ул. Мясникова, 76, офис 20. УНП 100958353. Расчетный счет №3012123456789 в филиале № 510 АСБ «Беларусбанк» в г.Минске, МФО 603. Для решения задачи воспользуйтесь формой приходного кассового ордера КО-1.

По чеку № 123456 от 01.02.XX с расчетного счета ООО «Лидер» кассиром С.И. Каско получены наличные деньги для выплаты аванса на командировочные расходы в сумме 550 руб.

Задание № 2

1. Какие из перечисленных реквизитов документов являются обязательными:

Наименование документа;

Дата составления документа;

Корреспонденция счетов;

Качественные характеристики товарно-материальных ценностей;

Количественное измерение хозяйственной операции;

Подписи лиц – участников хозяйственной операции;

Подпись главного бухгалтера.

2. Внесение исправлений в какие документы не допускается?
3. Какие виды документов можно выделить по назначению?
4. В чем отличие разовых документов от накопительных?
5. Каким требованиям должна отвечать организация документооборота?
6. Документация, ее сущность и значение
7. Виды бухгалтерских документов и их классификация
8. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.

Основные реквизиты документов

9. Носители первичной учетной информации: бумажные, машинные, электронные
10. Документооборот и его организация.
11. Понятие и место первичной регистрации наблюдения в бухгалтерском учете.
12. Способы первичного отражения объектов бухгалтерского учета.
13. Понятие о первичном учете. Порядок приемки документов, бухгалтерская обработка и хранение.

Практическое занятие 8.

Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Задание № 1

Определите к какому разделу типового плана счетов и счету относятся объекты бухгалтерского учета, являются они имуществом или источником формирования имущества туристического предприятия. Заполните таблицу.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование объекта</i>	<i>Раздел типового плана счетов</i>	<i>Счет</i>	<i>Имущество</i>	<i>Источник</i>
1.	Офис предприятия				

2.	Задолженность предприятия за авиабилеты				
3.	Уставный фонд				
4.	Билеты в музей истории				
5.	Задолженность директора по авансу на командировку				
6.	Бумага офисная 500 листов				
7.	Автобус туристический				
8.	Задолженность музею истории				
9.	Денежные средства в кассе				
10.	Задолженность покупателя				
11.	Задолженность банку				
12.	Денежные средства на счете				
13.	Задолженность перед бюджетом				
14.	Нераспределенная прибыль				

Задание № 2

1. Какое отличие активных счетов от пассивных?
2. Какие основные элементы в структуре счета можно выделить?
3. Для учета видов средств либо источников их образования предназначены активные счета?
4. Какое сальдо имеют пассивные счета?
5. Каким образом (по дебету либо по кредиту) отражается увеличение суммы средств на активных счетах?
6. Сформулируйте правило выведения конечного сальдо на активных и пассивных счетах бухгалтерского учета.
7. Что такое оборот счета?
8. Как определить сальдо конечное на активном счете?
9. В чем заключается особенность активно-пассивных счетов? Чем отличаются активно-пассивные счета с развернутым и свернутым сальдо?

10. Сформулируйте правило выведения конечного сальдо на активно-пассивных счетах бухгалтерского учета.

11. Чем обусловлена необходимость использования наряду с синтетическими аналитических счетов?

12. Сформулируйте правило открытия и ведения учета на аналитических счетах.

13. Каким образом организуется ведение аналитического учета?

14. Что такое субсчет?

15. Приведите примеры счетов, имеющих субсчета.

16. В чем отличие систематических записей от хронологических?

17. Назовите этапы обобщения данных текущего бухгалтерского учета?

Практическое занятие 9.

Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Задание № 1

Составьте журнал хозяйственных операций, определите к какой группе по их влиянию на баланс относятся каждая из хозяйственных операций, откройте счета 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные затраты», 50 «Касса», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (счета имеют нулевое начальное сальдо), составьте бухгалтерские записи и определите сальдо на конец отчетного периода. Данные внесите в таблицу.

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание хозяйственной операции</i>	<i>Сумма, руб.</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Тип хозяйственной операции</i>
1.	Начислена заработная плата директору и главному бухгалтеру предприятия	1 500			
2.	На заработную плату директора и бухгалтера начислены взносы в ФСЗН	510			

3.	На заработную плату директора и бухгалтера начислены взносы в РУП «Белгосстрах»	9			
4.	Начислена заработная плата офисным работникам	2 500			
5.	На заработную плату офисных работников начислены взносы в ФСЗН	850			
6.	На заработную плату офисных работников начислены взносы в РУП «Белгосстрах»	15			
7.	Из заработной платы всех работников удержан подоходный налог	403			
8.	Из заработной платы всех работников удержаны взносы в пенсионный фонд	40			
9.	Директор отчитался по командировке (аванс был получен в размере 4 000)	14 783			
10.	В кассу с расчетного счета получены денежные средства	18 640			
11.	Из кассы выдана заработная плата всем работникам (сумму определить)	?			
12.	Из кассы директору выплачена разница по авансовому отчету	?			
13.	Менеджеру выданы денежные средства на командировочные расходы	4 000			

Задание № 2

1. Назовите этапы обобщения данных текущего бухгалтерского учета?
2. Что представляет собой оборотно-сальдовая ведомость?
3. Какие пары итогов должны присутствовать в оборотно-сальдовой ведомости?
4. В чем особенность шахматной оборотной ведомости?
5. Что такое классификация счетов и для чего она предназначена?
6. По каким признакам классифицируют счета бухгалтерского учета?

7. Что отражает классификация счетов по экономическому содержанию?
8. Какие группы счетов можно выделить для учета средств долгосрочного использования? Приведите примеры счетов каждой группы.
9. Какие группы счетов можно выделить для учета средств долгосрочного использования? Приведите примеры счетов каждой группы.
10. Какие группы счетов можно выделить по назначению и структуре?
11. Какие виды регулирующих счетов можно выделить?
12. Приведите примеры контрактивных счетов.
13. Какие виды операционных счетов можно выделить?
14. В чем отличие собирательно-распределительных счетов от бюджетно-распределительных?
15. Приведите примеры калькуляционных счетов и объясните, для каких целей они используются.
16. Какие показатели сопоставляются на сопоставляющих счетах?
17. Каково назначение забалансовых счетов? Приведите примеры забалансовых счетов.
18. Какие принципы лежат в основе построения Типового плана счетов бухгалтерского учета?

Практическое занятие 10.

Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Задание № 1

Используя схему активного счета «Касса», отразите операции за отчетный период, рассчитайте обороты и определите сальдо по счету на основании следующих исходных данных.

Остаток денежных средств на начало отчетного периода	10 000
Оприходовано в кассу:	
1. выручка от покупателей за реализованную им продукцию	5 000
2. остаток неиспользованных подотчетных сумм	2 350

3. излишне выплаченная сумма заработной платы	1 000
Выдано (выплачено) из кассы:	
4. заработная плата	10 400
5. дивиденды	5 000
6. взнос на расчетный счет	500

Задание № 2

Используя схему пассивного счета «Расчеты с персоналом по оплате труда», отразите операции за отчетный период, рассчитайте обороты и определите сальдо по счету на основании следующих исходных данных.

Задолженность по заработной плате перед работниками организации на начало отчетного периода	1 564 000
1. выплачена заработная плата из кассы организации	150 000
2. удержано из заработной платы работников за путевки	4 000
3. перечислены причитающиеся суммы заработной платы работникам на их лицевые счета в банке	1 410 000
4. начислена заработная плата рабочим основного производства	3 220 400
5. начислена заработная плата персоналу заводоуправления	1 505 000
6. начислена заработная работникам за время отпуска	5 100

Практическое занятие 11.

Порядок учета денежных средств

Задание № 1

Используя схему активного счета «Касса», отразите операции за отчетный период, рассчитайте обороты и определите сальдо по счету на основании следующих исходных данных.

Остаток денежных средств на начало отчетного периода	10 000
Оприходовано в кассу:	
1. выручка от покупателей за реализованную им продукцию	5 000
2. остаток неиспользованных подотчетных сумм	2 350
3. излишне выплаченная сумма заработной платы	1 000
Выдано (выплачено) из кассы:	
4. заработная плата	10 400
5. дивиденды	5 000
6. взнос на расчетный счет	500

Задание № 2

Составить бухгалтерские записи:

1. Получены с расчетного счета наличные денежные средства для выдачи подотчетным лицам.
2. Начислены проценты по долгосрочному кредиту банка.
3. Погашена сумма задолженности учредителей по вкладу в уставный капитал путем внесения объекта нематериальных активов.
4. Оплачены счета поставщиков за счет краткосрочного кредита банка (минуя расчетный счет).
5. Начислено рабочим по листкам временной нетрудоспособности за счет средств Фонда социальной защиты населения.
6. Выплачена заработная плата персоналу предприятия из кассы.

7. Возвращены в банк суммы неполученной работниками заработной платы (см. операцию б).
8. Отражена выручка от реализации продукции.
9. Начислен НДС при реализации продукции.

Практическое занятие 12.

Учет расчетных и кредитных операций

Задание № 1

Начальник отдела маркетинга был направлен в командировку в г. Гродно с 9 декабря по 14 декабря. На личную карточку ему был перечислен аванс на командировочные расходы в сумме 330 руб. По приезду из командировки им был представлен авансовый отчет с подтверждающими документами о расходах:

- ж/д билет на проезд Минск – Гродно = 12 руб.
- ж/д билет на проезд Гродно – Минск = 12 руб.
- квитанция гостиницы на сумму = 230 руб.
- телефонные переговоры по вопросам командировки = 6 руб.

Требуется: рассчитать сумму командировочных расходов, понесенных начальником отдела маркетинга, и составить корреспонденцию счетов на их списание. Произвести окончательные расчеты с командированным работником.

Задание № 2

Организация купила следующие объекты основных средств:

1. Автомобиль стоимостью 45 000 руб., в т. ч. НДС–20%.
2. Токарный станок стоимостью 5 400 руб., в т.ч.НДС-20%.
3. Согласно счету-фактуре за перевозку станка начислено автотранспортной организации 300 руб., в т. ч. НДС – 20 %.
4. Для установки станка со склада отпущены:
 - цемент на сумму 100 руб.
 - кирпич на сумму 200 руб.

5. Начислена заработная плата рабочим за установку станка – 300 руб.

6. От заработной платы произведены отчисления в соответствии с действующим законодательством

7. Согласно акту ввода в эксплуатацию автомобиль и токарный станок оприходованы в составе основных средств.

Требуется:

Отразить на счетах хозяйственные операции, связанные с поступлением автомобиля и токарного станка.

Практическое занятие 13.

Учет расчетных и кредитных операций

Задание № 1

Организация продает основные средства. Договорная цена продажи – 48 000 руб., в т. ч. НДС – 20 %. В отчетном периоде на расчетный счет поступает предоплата от покупателя в размере договорной цены. Балансовая стоимость продаваемых основных средств – 65 000 руб. Сумма амортизации, начисленная к моменту продажи – 47 000 руб. Согласно договору начислено сторонней организации за демонтаж основных средств – 240 руб., в т. ч. НДС – 20 %. Оплачен сторонней организации демонтаж основных средств – 240руб. Организация передала покупателю основные средства на основании акта приема-передачи.

Требуется: 1) отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по продаже основных средств;

2) отразить начисление НДС в бюджет;

3) определить и отразить финансовый результат от продажи основных средств.

Задание № 2

1. В феврале поступили материалы на сумму 600 руб., в т.ч. НДС – 20%.
2. Услуги сторонней организации по доставке материалов в феврале составили 48 руб., в т.ч. НДС – 20%.
3. В феврале материалы полностью списаны на основное производство.
4. Перечислено с расчетного счета в уплату задолженности поставщику материалов и транспортной организации.

Требуется: 1) фактическую с\б списанных на производство материалов,
2) составить бухгалтерские записи

Практическое занятие 14.

Расчеты по заработной плате и с ФСЗН по социальному страхованию

Задание № 1

Начислить зарплату рабочему в январе, если отработано 158 часов, часовая тарифная ставка 3 руб., премия 20 %. У рабочего один ребенок до 16 лет. Удержано из заработной платы 1 % в профсоюз. Начислены налоги и отчисления от суммы заработной платы, относимые на себестоимость продукции. Сумма к выдаче получена через кассу и выдана на руки.

Требуется: Определить сумму к выдаче, составить бухгалтерские проводки.

Задание № 2

Начислить заработную плату, произвести удержания, рассчитать сумму к выдаче за месяц начальнику отдела Иванову по следующим данным:

1. Оклад 500 руб.
2. В месяце 21 рабочий день
3. Больничный лист на 5 календарных дней (зарплата за 6 предыдущих месяцев составила 2 180 руб., календарных дней – 180)

4. Начислена премия в размере 20 % заработка за фактически отработанное время

5. Работник имеет двоих детей до 16 лет

6. Профсоюзные взносы составляют 1 % от начисленного заработка

Составить корреспонденцию счетов.

Практическое занятие 15.

Расчеты по заработной плате и с ФСЗН

по социальному страхованию

Задание № 1

Начислить заработную плату за время трудового отпуска слесарю 4 разряда Иванову, которому предоставлен отпуск 24 календарных дней со 2 июля. Отобразить на счетах начисление и выплату отпускных.

Исходные данные:

Тарифные ставки в январе – июне текущего года = 3 руб. 12 коп.;

Тарифные ставки в сентябре – декабре предыдущего года = 3 руб. 7 коп.;

Тарифные ставки в июле – августе предыдущего года = 3 руб.;

Фактически начисленная зарплата за 12 предыдущих месяцев составила:

Июнь = 486 руб., май = 485 руб., апрель = 483 руб. 50 коп., март = 482 руб., февраль = 481 руб., январь = 480 руб. 50 коп., декабрь = 479 руб., ноябрь = 478 руб., октябрь = 477 руб. 50 коп., сентябрь = 477 руб., август = 476 руб. 20 коп., июль = 475 руб. 60 коп.

Задание № 2

Задолженность предприятия фонду социальной защиты на начало месяца составила 10350 руб. хозяйственные операции за текущий месяц:

Начислена зарплата рабочим 400000 руб.

Начислены налоги и отчисления от суммы зарплаты, относимые на себестоимость продукции.

Удержаны отчисления в пенсионный фонд из зарплаты.

Начислено пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда социальной защиты 35000 руб.

Перечислена с расчетного счета задолженность предприятия фонду социальной защиты на начало месяца.

Требуется: Составить бухгалтерские проводки. Определить задолженность предприятия фонду социальной защиты на конец месяца.

Практическое занятие 16.

Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте

Задание № 1

Составьте годовой бухгалтерский баланс туристической организации на основе представленных в таблице данных.

Остатки по счетам предприятия на начало отчетного периода:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование счета</i>	<i>Сумма, руб.</i>
1.	Основные средства	15 678
2.	Амортизация основных средств	2 314
3.	Материалы	456
4.	НДС по приобретенным товарам, работам, услугам	118
5.	Основное производство (незавершенное на начало периода)	7 613
6.	Касса	369
7.	Расчетный счет	24 756
8.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (дебиторы)	114
9.	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторы)	2 000
10.	Расчеты по налогам и сборам	3 596

11.	Расчеты по социальному страхованию	859
12.	Расчеты с персоналом по оплате труда	2 956
13.	Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами (кредиторы)	2 765
14.	Уставный фонд	28 000
15.	Нераспределенная прибыль прошлых лет	10614

Задание № 2

Определите, к какому типу операций, вызывающих изменение в балансе, относятся следующие хозяйственные операции:

1. Начислена заработная плата работникам организации;
2. Произведены отчисления на социальное страхование от заработной платы работников основного производства;
3. Работникам организации выплачена заработная плата из кассы организации;
4. Из кассы организации выданы в подотчет на хозяйственные нужды денежные средства;
5. Оприходована из основного производства на склад организации готовая продукция;
6. Поступили на склад организации товары от поставщиков;
7. С расчетного счета поступили в кассу организации денежные средства;
8. Часть прибыли организации направлена на формирование резервного капитала;
9. С расчетного счета организации перечислен в бюджет налог на добавленную стоимость;
10. Поступили на склад основные средства от поставщика.

Практическое занятие 17.

Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте

Задание № 1

Определить, к какому разделу актива или пассива баланса относятся следующие статьи:

- 1 Чистый убыток отчетного периода;
- 2 Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам, услугам;
- 3 Нематериальные активы;
- 4 Прочие краткосрочные активы;
- 5 Краткосрочные кредиты и займы;
- 6 Готовая продукция и товары;
- 7 Денежные средства и их эквиваленты;
- 8 Прочие краткосрочные обязательства;
- 9 Краткосрочная кредиторская задолженность, в том числе: по налогам и сборам;
- 10 Резервы предстоящих платежей.

Задание № 2

Определить, к какому разделу актива или пассива баланса относятся следующие статьи:

- 1 Прочие краткосрочные обязательства;
- 2 Краткосрочная кредиторская задолженность, в том числе: по оплате труда;
- 3 Отложенные налоговые активы;
- 4 Доходы будущих периодов;
- 5 Непокрытый убыток;
- 6 Долгосрочные кредиты и займы;
- 7 Долгосрочные финансовые вложения;

8 Краткосрочная дебиторская задолженность;

9 Расходы будущих периодов;

10 Резервный капитал.

Практическое занятие 18.

Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте

Задание № 1

Определить финансовый результат от реализации продукции. Заполнить отчет о прибылях и убытках на основании следующих бухгалтерских записей:

Выручка от реализации – 3 600 руб., в т.ч. НДС 20%

Себестоимость реализованной продукции – 2 200 руб.

Управленческие расходы – 100 руб

Расходы на реализацию – 220 руб.

Задание № 2

Исходные данные:

1 За отчетный год получена прибыль:

от реализации продукции = 480 тыс. руб.

от реализации основных средств = 52 тыс. руб.

от реализации материальных ценностей = 50 тыс. руб.

от реализации инструмента = 10 тыс. руб.

2 За отчетный год получена убыток:

от реализации материальных ценностей = 5 тыс. руб.

3 Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации = 3 тыс. руб.

4 Уплачен штраф за невыполнение договорных обязательств = 10 тыс. руб.

5 За отчетный год были произведены следующие начисления:

налог на прибыль = ?

Требуется:

- 1 Составить корреспонденцию счетов по приведенным хозяйственным операциям.
- 2 Определить прибыль (убыток) предприятия за отчетный год.
- 3 Прибыль за отчетный год распределить в соответствии со следующими нормативами: в резервный фонд – 10 %, фонд накопления – 30 %, фонд потребления – 20 %.
4. Заполнить отчет о прибылях и убытках

Практическое занятие 19.

Понятие доходов и расходов в сфере культуры

Задание № 1

Определить сумму выручки от реализации продукции на планируемый год. Выручка учитывается по отгруженной продукции.

1. Выпуск товарной продукции в 4 квартале отчетного года в отпускных ценах составит по оценкам предприятия 960 тыс. руб., а по производственной себестоимости 520 тыс. руб.

2. Остатки готовой продукции на складе и товаров, отгруженных на начало планируемого года по производственной себестоимости 130 тыс.руб.

3. Остатки нереализованной продукции на складе на конец планируемого года – 27дней.

4. На планируемый год выпуск товарной продукции в отпускных ценах определен в сумме 4980 тыс. руб.

Задание № 2

В июне предприятие «Смена» изготовило 5000 костюмов по цене 180 д.е. за каждый. Общие постоянные расходы предприятия составили 120000 д.е. Переменные расходы на 1 костюм 120 д.е. В июле по сравнению с июнем запланировано увеличение прибыли на 10%.

Каков должен быть дополнительный объем реализованной продукции, чтобы прибыль возросла на 10%?

Практическое занятие 20.

Понятие доходов и расходов в сфере культуры

Задание № 1

Определить сумму выручки от реализации продукции на планируемый год в ценах производства.

Остатки продукции на складе и в отгрузке на начало года по производственной себестоимости 12 млн. руб.

Рентабельность продукции в 4 квартале отчетного года 20%

Товарная продукция в планируемом году в ценах производства прогнозируется 280 млн. руб.

Удельный вес 4 квартала в общем объеме производства на планируемый год 27%

Норма оборотных средств по запасам готовой продукции на складе и в отгрузке на конец планируемого года 37 дней

Задание № 2

Определить доходы библиотеки от ксерокопирования текстов. В библиотеке 5 тыс. читателей. В прошлом году средний показатель посещаемости – 17. В планируемом году показатель посещаемости предусмотрен – 21. Из общего

числа посетителей 3% обратились к услуге по ксерокопированию текстов. В отчетном году было выполнено 55 000 листов ксерокопий. Цена ксерокопии за 1 лист 1 руб.

Практическое занятие 21.

Понятие доходов и расходов в сфере культуры

Задание № 1

На основе нижеприведенных данных определить сумму управленческих расходов от реализации, а также общую сумму расходов по текущей деятельности (тыс. руб.).

Себестоимость реализованной продукции 42100

Стоимость консультационных услуг 1200

Расходы на рекламу 1340

Затраты на упаковку продукции 2200

Затраты на хранение продукции 1840

Затраты по материально-техническому содержанию аппарата управления организации 5700 Затраты на представительские цели 280

Уплачены штрафы за нарушение условий хозяйственных договоров 900

Задание № 2

Определить доходы по инвестиционной деятельности предприятия, тыс. руб.

От другого субъекта хозяйствования поступили денежные средства за пользование долгосрочными активами (основными средствами) по договору аренды 10

Выручка от реализации основных средств, выведенных из хозяйственного оборота 4200

От другой организации поступил аванс в счет выполнения заключенного договора 150

Поступили денежные средства по договору долевого строительства 340
Поступила часть прибыли по договору о совместной деятельности 70
Поступили проценты по финансовым вложениям в долговые ценные бумаги (облигации) другой организации 10
Получены штрафы от покупателей за нарушение условий хозяйственных договоров 180

Практическое занятие 22.

Прибыль организации (предприятий) культуры

Задание № 1

Рассчитать прибыль от реализации продукции на планируемый год методом прямого счета.

1. Остатки нереализованной продукции на начало планируемого года (входные) 10 тыс. метров.
2. План производства на планируемый год 570 тыс. метров.
3. Остатки нереализованной продукции на конец планируемого года предусматриваются в размере двадцатидневного запаса.
4. Цена производства 1 метра ткани 50 тыс. руб.
5. Производственная себестоимость 1 метра 35 тыс. руб.
6. Коммерческие расходы составляют 10% к производственной себестоимости.

Задание № 2

Определить общую прибыль предприятия по следующим данным, тыс. руб.

- Прибыль от реализации продукции 17800
Проценты, начисленные банком за хранение денег на расчетном счете 200
Перечислены предприятию акционерным обществом дивиденды (за вычетом налога на доходы) 400

Получено штрафов от поставщиков за нарушение условий договоров 180
Уплачено штрафов за нарушение хозяйственных договоров 80
Перечислены в бюджет штрафные санкции за нарушение налогового законодательства 120

Практическое занятие 23.

Прибыль организации (предприятий) культуры

Задание № 1

Определить общую рентабельность производства.

В планируемом году выпуск продукции по полной себестоимости установлен в сумме 7200 тыс. руб., рентабельность продукции 20%.

Среднегодовая стоимость основных производственных фондов и нормируемых оборотных средств 3500 тыс. руб.

Прибыль во входных остатках 18 тыс. руб., в выходных остатках 25 тыс. руб.

Задание № 2

Определить прибыль от текущей деятельности, а также общую прибыль (убыток) предприятия, тыс. руб.

Ставка НДС 20%

Выручка от реализации основных средств 26780

Производственная себестоимость реализованной продукции 23600

Управленческие расходы 2100

Расходы на реализацию 1700

Доходы от реализации основных средств 3200

Доходы от участия в уставном фонде другой организации 2300

Получены штрафы от покупателей за нарушение условий хозяйственных договоров 670

Штрафные санкции за нарушение налогового законодательства 730

Поступили денежные средства в возмещение причиненных организации
убытков по инвестиционной деятельности 590

Практическое занятие 24.

Прибыль организации (предприятий) культуры

Задание № 1

Рассчитать прибыль от реализации продукции, тыс. руб.

Выручка от реализации	28500	
Полная себестоимость реализованной продукции		17300
Ставка НДС	20%	

Задание № 2

Определить прибыль (убыток) от реализации основных средств, выведенных из хозяйственного оборота, тыс. руб.

Выручка от реализации основных средств, выведенных из хозяйственного оборота	8000	
Остаточная стоимость данных основных средств		5500
Затраты по реализации данных основных средств		300
Ставка НДС	20%.	

Практическое занятие 25.

Управление долгосрочными и краткосрочными активами

Цель: закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков по управлению долгосрочными и краткосрочными активами

Методика выполнения:

1. Изучить состав долгосрочных активов.
2. Понять значение амортизации основных средств и нематериальных активов

3. Дать характеристику амортизационной политики организации
4. Изучить инвестиционная деятельность и источники финансирования инвестиций в основные средства
5. Рассмотреть лизинг с точки зрения финансирования инвестиционной деятельности организаций (предприятий)
6. Изучить состав краткосрочных активов
7. Изучить порядок расчета потребности в производственных запасах

Результат: обоснование источников финансирования приобретения долгосрочных и краткосрочных активов в различных ситуациях

Практическое занятие 26.

Управление заемными средствами

Цель: закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков по управлению заемными средствами

Методика выполнения:

1. Изучить виды заемных средств.
2. Сравнить эффективность кредитов банка и лизинга
3. Понять значение кредиторской задолженности в деятельности организации
4. Изучить виды ответственности в хозяйственных отношениях

Результат: обоснованный выбор заемных средств в предложенной ситуации

Практическое занятие 27.

Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры

Задание № 1

На основании данных бухгалтерского баланса рассчитать на две отчетные даты коэффициенты, характеризующие платежеспособность организации. Изучить динамику, сравнить с нормативным значением. Сделайте письменные выводы

Задание № 2

На основании данных бухгалтерского баланса рассчитать на две отчетные даты коэффициенты, характеризующие ликвидность организации. Изучить динамику, сравнить с нормативным значением. Сделайте письменные выводы

Тестовые задания

1. Значения коэффициентов финансовой независимости (автономии) и финансовой напряженности (зависимости) связаны:

- а) их произведение равно единице;
- б) их сумма равна единице;
- в) разница между ними показывает долю собственных средств организации в валюте баланса;
- г) нет зависимости.

2. Может ли значение коэффициента финансовой напряженности (зависимости) быть равным единице?

- а) только теоретически, если организация полностью финансируется за счет собственного капитала;
- б) только теоретически, если организация полностью финансируется за счет заемного капитала;

в) да, если величины кредиторской и дебиторской задолженности равны;

г) только теоретически, если краткосрочные обязательства равны нулю.

3. Может ли значение коэффициента финансовой напряженности (зависимости) быть больше единицы?

а) да;

б) нет, ни при каких обстоятельствах;

в) да, если организация полностью финансируется за счет собственного капитала;

г) да, если организация полностью финансируется за счет заемного капитала.

4. Может ли значение коэффициента автономии (финансовой независимости) быть больше единицы:

а) да, если организация полностью финансируется за счет собственного капитала;

б) нет, ни при каких обстоятельствах;

в) да, если краткосрочные обязательства равны нулю;

г) да, если долгосрочные обязательства равны нулю.

5. К показателям финансовой устойчивости относятся коэффициенты:

а) ликвидности и платежеспособности;

б) рентабельности;

в) структуры капитала;

г) эффективности использования оборотных средств.

6. Коэффициент абсолютной ликвидности – это соотношение:

а) денежных средств и обязательств;

б) наиболее ликвидных активов и обязательств;

в) наиболее ликвидных активов и краткосрочных обязательств; г) денежных средств и краткосрочных обязательств.

7. Коэффициент текущей ликвидности – это соотношение:

а) краткосрочных обязательств и оборотных активов;

- б) краткосрочных обязательств и собственных оборотных средств;
- в) собственных оборотных средств и краткосрочных обязательств;
- г) всех краткосрочных (оборотных) активов и краткосрочных обязательств.

8. Одним из критериев устойчивого финансового состояния является соблюдение равенства запасов сумме:

- а) оборотных средств и краткосрочных кредитов и займов;
- б) собственных оборотных средств и краткосрочных кредитов и займов;
- в) собственных оборотных средств и долгосрочных кредитов и займов;
- г) собственных оборотных средств плюс краткосрочных кредитов и займов и источников, ослабляющих финансовую напряженность.

9. Коэффициент финансовой устойчивости определяется как отношение:

- а) величины заемного капитала к собственному;
- б) величины собственного капитала к заемному;
- в) величины заемного капитала к общей сумме капитала;
- г) величины собственного капитала к общей сумме капитала.

10. Санация – это:

- а) меры по финансовому оздоровлению и восстановлению платежеспособности организации;
- б) решение о банкротстве с ликвидацией должника;
- в) определение о прекращении производства по делу о банкротстве;
- г) мировое соглашение между должником и кредиторами.

11. Неплатежеспособность, имеющая или приобретающая устойчивый характер, признанная решением хозяйственного суда – это:

- а) экономическая несостоятельность;
- б) легкий финансовый кризис;
- в) глубокий финансовый кризис;
- г) реальное банкротство.

Практическое занятие 28.

Финансовое планирование

Тестовые задания

1. Финансовое планирование – это:
 - а) метод управления финансами;
 - б) разновидность управленческой деятельности;
 - в) процесс обоснования движения финансовых ресурсов и капитала на конкретный период;
 - г) механизм координации производства и потребления.
2. Финансовое прогнозирование не является:
 - а) функцией управления финансами (любое управленческое решение по своей природе является прогнозом);
 - б) методом вероятного планирования (предсказание будущего);
 - в) оценкой наиболее вероятной финансовой ситуации, результатов деятельности и ожидаемого движения наличности;
 - г) частью финансового планирования.
3. Неверным утверждением является следующее:
 - а) финансовое прогнозирование должно предшествовать финансовому планированию;
 - б) финансовое планирование предшествует финансовому прогнозированию;
 - в) суть прогнозирования заключается в предвидении неопределенного будущего, в то время как планирование предполагает осуществление расчетов при определенных заданных условиях;
 - г) финансовые прогнозы конкретизируются в финансовых планах.
4. Роль координирующего стратегического плана выполняет:
 - а) годовой финансовый план;
 - б) бизнес-план;
 - в) инвестиционный план (бюджет);

г) план движения денежных средств.

5. Какой из финансовых планов подтверждает платежеспособность организации?

- а) план движения денежных средств (прогноз потоков денежных средств);
- б) бизнес-план;
- в) годовой финансовый план;
- г) платежный календарь.

6. Платежеспособность организации – это:

- а) способность юридического лица своевременно и полностью выполнять свои платежные обязательства перед бюджетом;
- б) возможность юридического лица в полном объеме выполнять свои обязательства перед бюджетом;
- в) способность юридического лица аккумулировать денежные средства в определенный срок;
- г) отсутствие просроченных долгов и обязательств.

7. В платежном календаре отражаются:

- а) поступления денежных средств по текущей деятельности организации;
- б) все поступления денежных средств за исключением долгосрочных кредитов и займов;
- в) все поступления денежных средств из внутренних и внешних источников;
- г) денежные расходы по производству и реализации продукции, (работ, услуг), на инвестиционные цели, уплату налогов и др.;
- д) денежные расходы, связанные с текущей деятельностью;
- е) денежные расходы за исключением сумм на погашение ссуд банка и уплаты процентов за кредит.

8. В разделе «Расходы и отчисления» годового финансового плана отражаются:

- а) долгосрочные инвестиции в основные средства;
- б) затраты на производство и реализацию продукции;
- в) погашение долгосрочных ссуд и процентов по ним;
- г) отчисления в резервные фонды, образуемые в соответствии с законодательством;
- д) содержание объектов непромышленной сферы, числящихся на балансе организации;
- е) погашение кредиторской задолженности поставщикам.

9. В разделе «Доходы и поступления средств» годового финансового плана отражаются:

- а) выручка от реализации;
- б) прибыль;
- в) амортизационные отчисления;
- г) поступления дебиторской задолженности;
- д) долгосрочные кредиты и займы;
- е) краткосрочные кредиты и займы.

Практическое занятие 29.

Стадии кредитного процесса. Оценка кредитоспособности кредитополучателей

Цель: закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков по оценке кредитоспособности кредитополучателей

Методика выполнения:

Изучить:

1. Основные этапы процедуры кредитования клиентов.
2. Методы оценки кредитоспособности кредитополучателя
3. Способы обеспечения исполнения обязательств
4. Способы расчета процентов за кредит

Результат: оценка кредитоспособности кредитополучателя по данным отчетности

Практическое занятие 30.

Организация и формы безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте.

Цель: закрепление теоретических знаний и формирование практических навыков по использованию форм безналичных расчетов

Методика выполнения:

Изучить:

1. Система платежей и расчетов.
2. Механизм расчетов на основании платежного поручения
3. Механизм расчетов на основании платежного требования
4. Расчеты банковскими пластиковыми карточками

Результат: обоснованный выбор формы безналичных расчетов в предложенной ситуации

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на углубление знаний по дисциплине и побуждение студентов к мотивированной учебной деятельности и всестороннему усвоению учебного материала. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает следующие формы: письменные работы (рефераты), электронные презентации, изучение источников, устные выступления, посещение библиотек. Выполненная работа должна отражать степень усвоения студентом основных теоретических вопросов, умение самостоятельно мыслить, обобщать материал, определять достижения, проблемы, делать выводы. Формами контроля СРС являются проверка письменных работ, презентаций, собеседование, устный и письменный опрос.

3.2. Примерный перечень тем для управляемой самостоятельной работы студентов

1. Объективная необходимость государственного финансового регулирования.
2. Роль государства в распределении финансовых ресурсов.
3. Долгосрочные финансово-экономические приоритеты в сфере культуры развития Республики Беларусь.
4. Местные финансы: проблемы и пути решения.
5. Развитие механизмов финансирования социальных расходов.
6. Создание эффективной системы управления государственными финансами.

7. Этапы становления и развития финансовой системы Республики Беларусь.
8. Нормативно-правовая база финансовой системы Республики Беларусь.
9. Пути повышения эффективности использования ресурсов бюджетной системы.
10. Финансовое планирование и прогнозирование социально-экономических процессов.
11. Стратегическое финансовое планирование.
12. Оперативное финансовое планирование.
13. Влияние организационно-правовых форм хозяйствования на организацию финансов экономических субъектов.
14. Совершенствование инвестиционной деятельности предприятий..
15. Организация финансов некоммерческих организаций.
16. Доходы бюджетов, их характеристика (налоговые, неналоговые, безвозмездные перечисления).
17. Значение бюджетирования, ориентированного на результат, в процессе среднесрочного планирования.
18. Характеристика налоговых доходов республиканского бюджета..
19. Бюджетная политика Республики Беларусь в области расходов.
20. Принципы и правовой статус государственных внебюджетных фондов.
21. Финансовый механизм организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность.
- 22 Долгосрочные и краткосрочные активы предприятий, пути улучшения использования
23. Роль финансов в решении социальных проблем.

3.3. Требования к выполнению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов на СРС		Задание	Форма выполнения	Цель или задача СРС
		ДФО	ЗФО			
1	Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования	2	2	Изучение рекомендуемых источников	Краткие записи	Подготовка к экзамену
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	4	Изучение материалов лекции	Краткие записи	Подготовка к экзамену
3	Активы организации и источники их формирования	2	4	Изучение источников	Конспект	Подготовка к практическому занятию
4	Документация и инвентаризация	2	4	Изучение нормативных документов	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию
5	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	2	4	Изучение литературы	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
6	Порядок учета денежных средств	2	2	Изучение литературы	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и к экзамену
7	Учет расчетных и кредитных операций	2	4	Изучение литературы	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
8	Расчеты по заработной плате и с ФСЗН по социальному страхованию	2	2	Изучение литературы	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
9	Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте	2	2	Ознакомление с формами отчетности, работа с инструкцией по составлению	Заполненные формы отчетности на примере организации	Подготовка к экзамену. Умение решать задачи

10	Финансовая система государства, содержание централизованных и децентрализованных финансов	5	13	Изучение источников, нормативных актов	Конспект	Подготовка к экзамену
11	Сущность и функции финансов организаций	4	13	Изучение источников	Краткие записи	Подготовка к экзамену
12	Финансовые ресурсы, источники финансирования коммерческих и некоммерческих организаций	5	13	Ознакомление со статистическими материалами	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену
13	Понятие доходов и расходов в сфере культуры	5	13	Работа с инструкцией по учету доходов, расходов	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
14	Прибыль организации (предприятий) культуры	5	13	Изучение учебной литературы	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
15	Управление долгосрочными и краткосрочными активами	5	13	Изучение учебной литературы	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
16	Управление собственным капиталом	5	13	Изучение учебной литературы	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену
17	Управление заемными средствами	5	13	Изучение нормативных актов и учебной литературы	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену
18	Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры	4	13	Ознакомление со статистическими данными и нормативными материалами	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
19	Финансовое планирование	5	12	Изучение учебной литературы, примеров практики	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи

20	Финансовый контроль в организациях	6	12	Изучение учебной литературы, примеров практики	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену
21	Кредит и кредитная система	6	12	Изучение учебной литературы, статистических данных	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену
22	Банки и банковский кредит: виды и особенности организации	6	12	Изучение банковского кодекса, инструкций по предоставлению кредитов	Краткие записи	Подготовка к практическому занятию и экзамену
23	Стадии кредитного процесса. Оценка кредитоспособности кредитополучателей	6	11	Изучение нормативных документов и учебной литературы	Конспект	Подготовка к практическому занятию и экзамену. Умение решать задачи
24	Организация и формы безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте	6	10	Изучение нормативных документов и учебной литературы	Конспект	Изучение нормативных документов и учебной литературы
25	Подготовка к экзамену	36	72			Экзамен
	Итого:	168	286			

3.4. Экзаменационные вопросы по учебной дисциплине

«Учёт, финансы и кредит в сфере культуры».

1 часть

1. Возникновение учёта, возрастание его роли в современных условиях.
2. Учёт, отчётность и контроль как часть информационного механизма менеджмента.
3. Виды хозяйственного учёта: оперативный (текущий), бухгалтерский и статистический.

4. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту, признаки, отличающие его от других видов учёта.
5. Измерители, применяемые в учёте: натуральные, трудовые и денежные.
6. Объекты бухгалтерского учёта экономического субъекта.
7. хозяйственные операции и хозяйственные процессы (снабжение, производство, реализация).
8. Понятие и классификация активов организации. Краткая характеристика видов активов.
9. Собственные источники формирования активов, их краткая характеристика.
10. Классификация обязательств, их краткая характеристика.
11. Основное бухгалтерское управление. Изменения в балансовом управлении под влиянием хозяйственных операций.
12. Понятие первичного учётного документа. Обязательные реквизиты документов, порядок исправления ошибок.
13. Виды документов, порядок их хранения.
14. Сущность инвентаризации, цели её проведения и виды.
15. Сроки и порядок проведения инвентаризации.
16. Оформление результатов инвентаризации, составление инвентаризационных описей и сличительной ведомости.
17. Понятие, назначение и структура бухгалтерских счетов.
18. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, порядок записей по ним.
19. Суть двойной записи, её информационное и контрольное значение. Понятие корреспонденции счетов.
20. Классификация бухгалтерских счетов по различным признакам. Примеры счетов.
21. Действующий порядок осуществления платежей наличными деньгами, приёма, выдачи и хранения наличных денег субъектами хозяйствования.

22. Кассовое обслуживание организаций (предприятий) банками республики.
23. Виды счетов, открываемых юридическим лицом в банках. Базовый договор банковского счёта.
24. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.
25. Учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам. Виды налогов.
26. Расчёты с подотчётными лицами.
27. Учёт расчётов по кредитам и займам.
28. Формы и системы оплаты труда.
29. Начисление заработной платы, порядок удержаний и вычетов из заработной платы.
30. Учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению.
31. Понятие, роль и значение бухгалтерской отчётности.
32. Разделы и статьи бухгалтерского баланса, возможности использования информации баланса в финансовом менеджменте.
33. Отчёт о прибылях и убытках, его содержание и использование информации в финансовом менеджменте.
34. Отчёт о движении денежных средств, его содержание и использование в финансовом менеджменте.

3.5. Экзаменационные вопросы по учебной дисциплине

«Учёт, финансы и кредит в сфере культуры».

2 часть

1. Возникновение финансов и развитие науки о финансах.
2. Финансы как экономическая категория.
3. Сущность финансов.
4. Функции финансов организаций.
5. Понятие, сферы и звенья финансовой системы государства.

6. Краткая характеристика общегосударственных и децентрализованных финансов.

7. Государственный бюджет Республики Беларусь, его структура.

8. Бюджетная система Республики Беларусь, понятия консолидированного и местных бюджетов.

9. Виды и типы организаций культуры в Республике Беларусь.

10. Общегосударственные органы управления финансами.

11. Министерство культуры Республики Беларусь и его органы на местах, их функции и задачи по управлению финансами отрасли.

12. Виды и формы государственной поддержки организаций культуры и искусства в Республике Беларусь.

13. Понятие и состав финансовых ресурсов в коммерческих организациях культуры.

14. Привлеченные, государственные и собственные финансовые ресурсы некоммерческих организаций культуры.

15. Общая характеристика источников финансирования в сфере культуры Республики Беларусь.

16. Понятие доходов и денежных поступлений.

17. Выручка от реализации товаров, работ, услуг – основной доход от текущей деятельности в коммерческих организациях культуры, методика планирования.

18. Доходы от инвестиционной и финансовой видов деятельности.

19. Общая характеристика расходов предприятий. Источники их финансирования.

20. Денежные расходы по текущей, инвестиционной и финансовой видам деятельности.

21. Затраты, образующие себестоимость товаров, работ, услуг, их основные группировки. Особенности в сфере культуры.

22. Структура денежных расходов организаций, финансируемых из бюджета (статьи, подстатьи, элементы расходов).

23. Формирование цен на платные услуги в организациях культуры.
24. Виды прибыли: валовая, от реализации продукции, до налогообложения, чистая.
25. Прибыль и рентабельность в организациях культуры и искусства.
26. Показатели оценки финансового состояния унитарных предприятий и акционерных обществ системы Министерства культуры Республики Беларусь.
27. Показатели оценки деятельности некоммерческих организаций культуры.
28. Цели, задачи, принципы, объекты финансового планирования.
29. Виды финансовых планов, их краткая характеристика.
30. Финансовые расчеты в составе бизнес-планов.
31. Содержание платежных календарей, их разработка.
32. Порядок составления, рассмотрения и утверждения смет в организациях, финансируемых из бюджета.
33. Нормы и нормативы, используемые в финансовом планировании бюджетных организаций.
34. Порядок исчисления плановых расходов на заработную плату в организациях культуры и искусства.
35. Планирование внебюджетных средств.
36. Виды, формы и методы финансового контроля в организациях культуры и искусства.
37. Банковская система Республики Беларусь: общая характеристика.
38. Виды кредита, методы кредитования в Республике Беларусь.
39. Расчетно-кассовое обслуживание организаций банками.
40. Понятие безналичных расчетов. Виды счетов, открываемых клиентам – юридическим лицам.
41. Расчеты платежными поручениями и платежными требованиями-поручениями.
42. Расчеты платежными требованиями и банковскими пластиковыми карточками.

43. Понятие платежеспособности и устойчивости финансового состояние организации.

44. Состав прочих доходов и расходов от текущей деятельности предприятий.

4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

4.1. Учебно-методическая карта учебной дисциплины

Очная (дневная) форма обучения

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов				Самостоятельная работа	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Учет							
1	Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования	2	2			2	Практическое занятие, конспект лекций
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	2			2	
3	Активы организации и источники их формирования	4	6			2	
4	Документация и инвентаризация	4	4			2	
5	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	4	6			2	
6	Порядок учета денежных средств	4	2			2	
7	Учет расчетных и кредитных операций	4	4			2	

8	Расчеты по заработной плате и с ФСЗН по социальному страхованию	2	4			2	
9	Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте	4	6			2	
	Текущая аттестация					36	Экзамен
	Итого	30	36			54	
Раздел 2. Финансы и кредит в сфере культуры							
10	Финансовая система государства, содержание централизованных и децентрализованных финансов	6		2		5	Практические и семинарские занятия, комплект лекций
11	Сущность и функции финансов организаций	2		2		4	
12	Финансовые ресурсы, источники финансирования коммерческих и некоммерческих организаций	4		2		5	
13	Понятие доходов и расходов в сфере культуры	6	6			5	
14	Прибыль организации (предприятий) культуры	4	6			5	
15	Управление долгосрочными и краткосрочными активами	4	2			5	
16	Управление собственным капиталом	2		2		5	
17	Управление заемными средствами	2	2			5	
18	Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры	2	2	2		4	
19	Финансовое планирование	2	2			5	

20	Финансовый контроль в организациях	2		2		6	
21	Кредит и кредитная система	2		2		6	
22	Банки и банковский кредит: виды и особенности организации	2		2		6	
23	Стадии кредитного процесса. Оценка кредитоспособности кредитополучателей	2	2			6	
24	Организация и формы безналичных безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте	2	2			6	
	Текущая аттестация					36	Экзамен
	Итого	44	24	16		114	
	Всего	74	60	16		168	

4.2. Учебно-методическая карта учебной дисциплины

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторских часов				Самостоятельная работа	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Учет							
1	Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования	0,5				2	Работа с ЭУМК по бухгалтерскому учету, финансовому контролю и аудиту, подготовка к практическим занятиям
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	0,5				4	
3	Активы организации и источники их формирования	1	0,5			4	
4	Документация и инвентаризация	1				4	
5	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	1	0,5			4	
6	Порядок учета денежных средств	1				2	
7	Учет расчетных и кредитных операций	1	0,5			4	
8	Расчеты по заработной плате и с ФСЗН по социальному страхованию	1	0,5			2	

9	Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте	1	2			2	
	Итого	8	4			28	
Раздел 2. Финансы и кредит в сфере культуры							
10	Финансовая система государства, содержание централизованных и децентрализованных финансов	1	0,5			13	Работа с ЭУМК по финансам и кредиту в сфере культуры, подготовка к практическим занятиям
11	Сущность и функции финансов организаций	0,5	1			13	
12	Финансовые ресурсы, источники финансирования коммерческих и некоммерческих организаций	0,5	0,5			13	
13	Понятие доходов и расходов в сфере культуры	1	0,5			13	
14	Прибыль организации (предприятий) культуры	0,5	1			13	
15	Управление долгосрочными и краткосрочными активами	1	1			13	
16	Управление собственным капиталом	0,5	0,5			13	
17	Управление заемными средствами	0,5	0,5			13	
18	Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры	0,5	0,5			13	
19	Финансовое планирование	0,5	0,5			12	
20	Финансовый контроль в организациях	0,5	1			12	
21	Кредит и кредитная система	0,5	1			12	

22	Банки и банковский кредит: виды и особенности организации	1	0,5			12	
23	Стадии кредитного процесса. Оценка кредитоспособности кредитополучателей	0,5	0,5			11	
24	Организация и формы безналичных безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте	1	0,5			10	
	Текущая аттестация					72	Экзамен в 6 и 7 семестрах
	Итого	10	10			258	
	Всего	18	14			286	

4.3. Список рекомендуемой литературы

Основная

1. Азаренко, А. В. Пособие по теории бухгалтерского учета / А. В. Азаренко. – Минск : Амалфея, 2010. – 156 с.
2. Бухгалтерский учет. Практикум / Л. В. Глотова [и др.]. – Минск : БГЭУ, 2016. – 154 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет в организациях сферы товарного обращения : учеб. пособие / под ред. В. Б. Гурко. – Минск : БГЭУ, 2018. – 395 с.
4. Бюджетный кодекс Республики Беларусь, 16 июля 2008 г. № 412-3 (статьи 79, 103, 123, 148) [Электронная версия] : <https://etalonline.by/document/?regnum=hk0800412> – Дата доступа 20.10.2021
5. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 20.03.2001. № 2/744.
6. Данилкович, С. А. Ревизия и контроль : учеб. пособие / С. А. Данилкович. – Минск : РИПО, 2014. – 359 с.
7. Деньги, кредит, банки : учебник / под ред. проф. Г. И. Кравцовой. – Минск : БГЭУ, 2007. – 347 с.
8. Доходы организаций: Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов (утверждена Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10.09.2011 № 102).
9. Инструкция по инвентаризации активов и обязательств : постановление Министерства финансов Респ. Беларусь № 180 от 30 ноября 2007 г. : в ред. постановления № 50 от 22.04.2010 г.
10. Кодекс о культуре в Республике Беларусь, 2016 г. [Электронная версия] : <https://etalonline.by/document/?regnum=hk1600413> – Дата доступа 20.10.2021.

11. Колпина, Л. Г. Финансы и кредит в сфере культуры : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям), направление специальности 1-24 04 01-02 Культурология (прикладная) [Электронный ресурс] / Авт.-сост. Колпина Л. Г. – Электрон. дан. (0,6 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2018. – 93 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).
12. Лемеш, В. Н. Ревизия и аудит : учеб. пособие / В. Н. Лемеш. – Минск : Изд-во Гревцова, 2013. – 272 с.
13. Об аудиторской деятельности : Закон Респ. Беларусь № 56-3 от 12 июля 2013 г.
14. О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Респ. Беларусь № 57-3 от 12 июля 2013 г.
15. О Комитете государственного контроля в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь № 142-3 от 01 июля 2010 г.
16. Типовой план счетов бухгалтерского учета и Инструкция о порядке применения Типового плана счетов бухгалтерского учета : постановление Министерства финансов Респ. Беларусь № 50 от 29.06.2011 г.: в ред. постановления № 46 от 30.06.2014 г.
17. О хозяйственных обществах : Закон Республики Беларусь от 10.01.2006 № 100-3 // Нац. Реестр правовых актов Респ. Беларусь. 24.01.2006. № 2/1197.
18. О Министерстве культуры Республики Беларусь : Положение (утверждено Постановлением Совета Республики Беларусь от 30.10.2001 №1558, в редакции 2009 г.).
19. О порядке планирования расходов на содержание учреждений культуры, финансируемых из бюджета: Инструкция (утверждена Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 30.11.2006 № 39) с последующими изменениями и дополнениями.
20. Об особенностях состава затрат, включаемых в себестоимость услуг в организациях культуры: Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 24.09.2009 № 35).

21. О порядке составления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет получателей бюджетных средств, смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций: Инструкция (утверждена постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.01.2009 № 8).

22. 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).

23. Папковская, П. Я. Теория бухгалтерского учета : учебник / П. Я. Папковская. – 8-е изд. – Минск : Информпресс, 2012. – 252 с.

24. Папковская, П. Я. Теоретические основы бухгалтерского учета : учеб. пособие / П. Я. Папковская. – Минск : БГЭУ, 2018. – 251 с.

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

26. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / под ред. О. А. Пузанкевич. – Минск : БГЭУ, 2020. – 334 с.

27. Финансы: учеб. пособие : в 2 ч. / Т. И. Василевская и [др.]; под общ. ред. Т. И. Василевской, Т. И. Бондарь. – Минск : БГЭУ, 2016. – Ч.1. – 259 с.

28. Финансы и финансовый рынок : учеб. пособие / Г. Е. Кобринский [и др.]; под ред. Г. Е. Кобринского. – Минск, 2014. – 350 с.

29. Финансы предприятий : учеб. для ССУЗ / под ред. Л. Г. Колпиной. – Минск : «Вышэйшая школа», 2010. – 327 с.

30. Финансы предприятий : учебник / под ред. Т. И. Василевской, Н. Е. Заяц. – Минск : «Вышэйшая школа», 2006. – 530 с.

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

32. Целевые бюджетные и внебюджетные фонды : пособие / Под ред. Л. И. Татарышкиной. – Минск : БГЭУ, 2016. – 168 с.

33. Яцковская, Т. С. Бухгалтерский учет : учебно-метод. пособие / Т. С. Яцковская. – Минск, 2018. – 189 с.

Дополнительная

1. Культура Республики Беларусь: ежегодный Статистический сборник Национального статистического Комитета Республики Беларусь. [Электронная версия] : https://www.belstat.gov.by/ofitsialnaya-statistika/publications/izdania/public_compilation/ – Дата доступа 20.10.2021
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет для менеджеров / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2009. – 384 с.
3. Левшова, С. В. Бухгалтерский учет. Шаг за шагом / С. В. Левшова. – СПб. : Питер, 2016. – 224 с.
4. Лемеш, С. С. Теория бухгалтерского учета : таблицы, схемы, задачи, тесты / С. С. Лемеш. – Минск : ФУА «Информ», 2009. – 240 с.
5. Диркова, В. Ю. Инкубатор для менеджера. Учимся работать с бухгалтерскими документами / В. Ю. Диркова. – Минск : Эксмо, 2010. -336 с.
6. Белоглазова, Г. Н. Финансы и кредит / Г. Н. Белоглазова, М. В. Романовский. – М., 2011. – 340 с.
7. Финансы : учеб. / под ред. проф. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. – 3-е изд., перераб. и доп. – М., 2012. – 381 с.
8. Тульчинский, Г. Л. Менеджмент в сфере культуры : учеб. пособие. 4-е изд., испр. и доп. / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. – СПб. : Лань, ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2009. – 528 с.
9. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник / Под ред. д.э.н., проф. Е. Ф. Жукова. – М. : ВЗФЭИ, 2004. – 715 с.

4.4. Критерии оценки результатов учебной деятельности студентов

Баллы	Показатели оценки
1 (один)	Отсутствие и компетенций в рамках изучаемой учебной дисциплины или отказ от ответа
2 (два)	Фрагментарные знания в рамках учебной дисциплины; незнание основных терминов и определений; наличие в ответе грубых логических и фактических ошибок
3 (три)	Недостаточно полный объем знаний в рамках учебной дисциплины; изложение материала с существенными фактическими и логическими ошибками; слабое владение материалом учебной дисциплины
4 (четыре)	Достаточный объем знаний в рамках учебной дисциплины; усвоение содержания основной литературы; знание основных терминов, отсутствие систематизированных знаний
5 (пять)	Достаточные знания в объеме учебной программы; знание основных терминов и понятий, не всегда осознанное изложение материала; усвоение содержания основной литературы
6 (шесть)	Достаточно полные знания по всем поставленным вопросам; использование терминологии; усвоение содержания основной литературы; ответы на дополнительные вопросы при помощи экзаменатора
7 (семь)	Систематизированные и достаточно полные знания по всем вопросам; использование научной терминологии, грамотное изложение материала, умение делать выводы; усвоение содержания основной и некоторой дополнительной литературы; самостоятельные ответы на вопросы
8 (восемь)	Полные и глубокие знания; свободное владение учебным материалом; умение делать обоснованные выводы и обобщения; умение ориентироваться в сути основных теорий и направлений изучаемой дисциплины; некоторые недочёты в ответе студент самостоятельно исправляет по замечанию экзаменатора; усвоение содержания основной и дополнительной литературы
9 (девять)	Систематизированные, глубокие и полные знания; умение делать глубокие обоснованные выводы и обобщения; полное усвоение содержания основной и дополнительной литературы; знание основных

	теорий и направлений изучаемой дисциплины и умение анализировать их; умение устанавливать междисциплинарные связи с другими научными дисциплинами, с практической деятельностью
10 (десять)	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по некоторым основным вопросам, выходящим за ее пределы; свободное владение научной терминологией, умение делать аналитические выводы и обобщения; полное и глубокое усвоение содержания основной и дополнительной литературы; умение видеть перспективные направления развития научной дисциплины и практической деятельности

**Перечень рекомендуемых средств
диагностики результатов учебной деятельности студентов**

Основным средством диагностики усвоения знаний и овладения необходимыми умениями по дисциплине является проверка заданий различного типа, которые выполняются в рамках часов, отведенных на лекции (фронтальный опрос на лекциях, лекция-беседа, проверка творческих заданий), семинарские занятия (устный опрос, дебаты, круглый стол, электронная презентация), практические занятия (устный опрос, проверка выполненных заданий), контролируемая самостоятельная работа (устный опрос, проверка творческих заданий).

Содержание

Введение.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	8
Раздел 1. Бухгалтерский учет	8
Тема 1. Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования	8
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.....	15
Тема 3. Активы организации и источники их формирования	18
Тема 4. Документация и инвентаризация.....	22
Тема 5. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	32
Тема 6. Порядок учета денежных средств.....	47
Тема 7. Учет расчетных и кредитных операций	63
Тема 8. Расчеты по заработной плате и с ФСС по социальному страхованию	92
Тема 9. Бухгалтерская отчетность и ее использование в финансовом менеджменте.....	127
Раздел 2. Финансы и кредит в сфере культуры.....	134
Тема 10. Финансовая система государства, содержание централизованных и децентрализованных финансов.....	134
Тема 11. Сущность и функции финансов организаций	136
Тема 12. Финансовые ресурсы, источники финансирования коммерческих и некоммерческих организаций.....	140
Тема 13. Понятие доходов и расходов в сфере культуры.....	142
Тема 14. Прибыль организаций (предприятий) культуры	150
Тема 15. Управление долгосрочными и краткосрочными активами	154
Тема 16. Управление собственным капиталом	167
Тема 17. Управление заемными средствами	173
Тема 18. Финансовое состояние. Показатели, используемые в оценке деятельности организаций культуры.....	181
Тема 19. Финансовое планирование.....	183
Тема 20. Финансовый контроль в организациях.....	186
Тема 21. Кредит и кредитная система	195
Тема 22. Банки и банковский кредит: виды и особенности организации	206
Тема 23. Стадии кредитного процесса. Оценка кредитоспособности кредитополучателей	210
Тема 24. Организация и формы безналичных расчетов во внутреннем хозяйственном обороте	224
2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	233
2.1. Материалы к семинарским занятиям.....	233
2.2. Материалы к практическим занятиям	242
3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ.....	282
3.1. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов	282

3.2. Примерный перечень тем для управляемой самостоятельной работы студентов	282
3.3. Требования к выполнению самостоятельной работы студентов.....	284
3.4. Экзаменационные вопросы по учебной дисциплине «Учёт, финансы и кредит в сфере культуры». 1 часть.....	286
3.5. Экзаменационные вопросы по учебной дисциплине «Учёт, финансы и кредит в сфере культуры». 2 часть.....	288
4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.....	292
4.1. Учебно-методическая карта учебной дисциплины. Очная (дневная) форма обучения.....	292
4.2. Учебно-методическая карта учебной дисциплины. Заочная форма обучения	295
4.3. Список рекомендуемой литературы	298
4.4. Критерии оценки результатов учебной деятельности студентов.....	302

Учебное электронное издание

Составитель
Статкевич Дмитрий Аркадьевич

УЧЕТ, ФИНАНСЫ И КРЕДИТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

*Электронный учебно-методический комплекс
для студентов специальности 1-17 03 01 Искусство эстрады
(по направлениям), направление специальности
1-17 03 01-06 Искусство эстрады (продюсерство)*

[Электронный ресурс]

Редактор *И. П. Сергачева*
Технический редактор *Ю. В. Хадьков*

Подписано в печать 30.11.2023.
Гарнитура Times Roman. Объем 1,2 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 978-985-547-436-5



9 789855 474365