

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»  
Факультет культурологии и социально-культурной деятельности  
Кафедра менеджмента социально-культурной деятельности

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**Финансирование учреждений СКС: Бухгалтерский учет и аудит**

Для специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям),  
направления специальности 1-21 04 01-02 Культурология (прикладная)

Минск 2017

**Составитель:** Н. А. Ажойчик, старший преподаватель кафедры менеджмента социально-культурной деятельности

**Рецензенты:**

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента частного учреждения образования «Институт современных знаний имени А. М. Широкова» (заведующая кафедрой Колпина Л. Г., кандидат экономических наук, доцент, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2017 года);

Т. В. Пищик, заведующая кафедрой экономики и управления Института предпринимательской деятельности, кандидат экономических наук, доцент

**Рассмотрен и рекомендован к утверждению:**

Кафедрой менеджмента социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол от 03.05.2017 г., № 11);

Советом факультета культурологии и социокультурной деятельности (протокол от 03.05.2017 г., № 8).

Рассмотрен и утвержден на заседании президиума научно-методического Совета (протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г., № \_\_\_\_.)

## Структура учебно-методического комплекса

Дисциплина: «Финансирование учреждений социально-культурной сферы:  
Бухгалтерский учет и аудит»

1. Пояснительная записка.

2. Теоретический раздел:

- теоретические источники (базовые учебники);
- текст лекций.

3. Практический раздел:

- тематика семинарских занятий;
- тематика семинарских занятий для студентов заочного отделения;
- тематика практических занятий.

4. Раздел контроля знаний:

- контрольные вопросы;
- тематика и вопросы для самостоятельной работы студентов;
- тематика рефератов;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

5. Вспомогательный раздел:

- тематический план;
- учебная программа;
- учебно-методическая карта по учебной дисциплине;
- литература основная;
- литература дополнительная.

# 1. Пояснительная записка

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Финансирование учреждений социально-культурной сферы: «Бухгалтерский учет и аудит» предназначен для реализации требований образовательного стандарта ОСБГ1-2104 01-2008 по специальности 1 21 04-01- 02 культурология (прикладная), квалификация культуролог-менеджер.

**Целью учебно-методического комплекса** является подготовка компетентного специалиста современного учреждения социально-культурной сферы; формирование знаний по организации, методологии и методикам ведения бухгалтерского учета, осуществления финансового контроля и аудита; умений использовать учетную информацию для принятия обоснованных решений в деятельности организаций социально-культурной сферы различных форм собственности.

## **Основные задачи учебно-методического комплекса:**

- формирование знаний о содержании бухгалтерского учета как функции управления, его предмете, объектах и методе, нормативно-правовом регулировании в Республике Беларусь;
- изучение теоретических основ отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организации;
- подготовка и представление бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям внешних и внутренних пользователей;
- ознакомление с теоретическими и организационными вопросами контрольно-ревизионной и аудиторской деятельности в Республике Беларусь.

## **Особенности структурирования и подачи учебного материала**

Учебно-методический комплекс включает:

- пояснительную записку;
- теоретический раздел, включающий теоретические (базовые учебники), конспект лекций;
- практический раздел, включающий тематику проведения семинарских занятий, практических занятий с перечнем вопросов и заданий по соответствующим темам учебной дисциплины;
- раздел контроля знаний, содержащий перечень вопросов для самопроверки знаний, тематику реферативных работ, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, перечень вопросов для проведения экзамена.
- вспомогательный раздел, включающий тематический план, учебную программу, учебно-методическую карту по учебной дисциплине, основную и дополнительную литературу.

## 2. Теоретический раздел

### Теоретические источники (базовые учебники)

Богаченко, В. М., Кириллова, Н. А. Бухгалтерский учет для менеджеров / В. М.

Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на Дону: Феникс, 2009. - 384 с.

Пупко, Г. М. Аудит и ревизия: учебное пособие / Г. М. Пупко. Минск: ООО «Мисанта», 2012. - 428 с.

Стражев, В. И. Теория бухгалтерского учета: учебник / В. И. Стражев. Минск: Высшэйшая школа, 2010. - 144 с.

### Текст лекций

#### Раздел I. Теория бухгалтерского учета

##### Тема 1. УЧЕТ, ЕГО СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ

- 1.1. Понятие и виды хозяйственного учета.
- 1.2. Роль бухгалтерского учета в управлении организацией.
- 1.3. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Республике Беларусь.
- 1.4. Пользователи учетной информации и виды учета.
- 1.5. Требования, задачи и функции бухгалтерского учета.

##### 1.1. Понятие и виды хозяйственного учета

Основой существования и развития любого общества является материальное производство. Оно образует начальное звено в непрерывно повторяющейся цепочке процессов воспроизводства совокупного общественного продукта: производство — обращение — потребление. На всех

этапах воспроизводства обществу необходима информация, характеризующая эти процессы.

**Формирование информации** — это преобразование экономических показателей с целью получения новых данных. Единицей информации является показатель, который представляет собой минимальную информационную совокупность, достаточную для образования документа. Управление деятельностью организации основывается на использовании экономической информации надлежащего качества.

Формирование и обработка экономической информации производится в системе хозяйственного учета.

Под **хозяйственным учетом** понимают процессы наблюдения, идентификации, классификации, оценки, сбора, обработки и передачи информации о фактическом состоянии и изменениях отдельного объекта.

Учетный процесс состоит из следующих этапов: наблюдение, измерение, регистрация и обобщение.

**Наблюдение** — это определение минимальной информационной совокупности и ее описание при помощи документа. В результате наблюдения осуществляется сбор информации об объекте управления.

**Измерение** — это оценка количества и качества информации с использованием установленных единиц измерения, а именно натуральных, трудовых и денежных измерителей.

**Натуральные измерители** применяются для определения количества материальных ценностей. Они позволяют осуществлять контроль сохранности объектов, а также измерять объемы приобретения ресурсов, производства и реализации продукции. Величина этих показателей определяется счетом, мерой, весом и т.п.

**Трудовые измерители** используются для установления норм выработки затрат труда и рабочего времени при начислении заработной платы.

**Денежный измеритель** является обобщающим. Он позволяет отражать разнородные объекты в едином стоимостном измерении. Его достоинством является возможность соизмерения несопоставимых ценностей и ресурсов.

Измерение может производиться путем исчисления себестоимости производимых видов продукции.

**Регистрация** в учете осуществляется посредством записи на бумажных и электронных носителях необходимых сведений, полученных в результате наблюдения и измерения. Регистрация требуется также для накопления хранения и юридического подтверждения совершенных фактов хозяйственной жизни.

**Обобщение** является заключительной стадией учетного процесса, на которой производится формирование экономических показателей, используемых для оценки и анализа произошедших событий. Полученные в результате обобщения показатели отражаются в системе внешней и внутренней отчетности организации и применяются при управлении хозяйственной деятельностью.

Всестороннее наблюдение, изучение хозяйственной деятельности и контроль над нею предполагают различные виды учета и методы его ведения. В настоящее время в большинстве стран действует система хозяйственного учета, включающая следующие его виды:

- оперативный (оперативно-технический) учет;
- статистический учет;
- бухгалтерский учет.

**Оперативно-технический учет** — это система текущего наблюдения и контроля над отдельными хозяйственными явлениями и процессами непосредственно в момент их совершения. Это позволяет получать информацию о движении материальных ресурсов, объемах выпущенной продукции, ее отгрузке и реализации, о наличии производственных запасов и т.п.

Отличительные особенности оперативно-технического учета:



информация принимается и передается в различных формах и с использованием разнообразных средств: устно, письменно, при помощи телефонных и электронных средств связи, на бумажных либо электронных носителях информации;

документальное подтверждение факта передачи информации не обязательно;

процесс сбора информации может прерываться во времени и возобновляться по мере необходимости;

оперативность и своевременность получения информации в отдельных случаях достигаются в ущерб ее достоверности;

сбор информации ведется, как правило, работниками экономических служб и материально-ответственными лицами;

используются преимущественно натуральные и денежные измерители;

отражаются и контролируются отдельные хозяйственные процессы и факты хозяйственной жизни;

информация используется ограниченный период времени, а по его истечении она теряет свое значение для управления.

Основным недостатком оперативного учета является отсутствие целостной характеристики изучаемого объекта.

**Статистический** учет используется для отражения социально-экономических явлений и позволяет выявлять, изучать и обобщать их закономерности.

Отличительные особенности статистического учета:

объектом изучения выступают явления, имеющие массовый характер в различных областях хозяйственной деятельности, отраслях национальной экономики и других сферах деятельности;

сбор информации производится путем выборочного наблюдения, переписи либо сплошным методом;

используются преимущественно данные оперативного и бухгалтерского учета;

результатом бывает обобщенная, обработанная и усредненная информация о макроэкономических субъектах и явлениях; для регистрации данных используются все виды измерителей; учет ведется на макро- и микроэкономическом уровне.

Основными недостатками статистического учета являются наличие погрешностей и усредненные значения показателей.

**Бухгалтерский учет** — это упорядоченная система сбора, измерения, регистрации и обобщения экономической информации об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации, их движении, формируемая способом сплошного, непрерывного и документального отражения всех фактов хозяйственной жизни с целью воздействия на эффективность управления организацией.

Бухгалтерский учет является экономической наукой, которая имеет свою теорию, предмет, метод. Он взаимосвязан с другими видами хозяйственного учета.

Теоретические и практические аспекты бухгалтерского учета формируют его систему.

**Система бухгалтерского учета** основывается на ряде концепций, множестве связей между элементами системы, особой терминологии, нормах и правилах, применяемых в определенных экономических условиях.

Построение системы бухгалтерского учета обеспечивается единством:

- а) предмета, в качестве которого выступает хозяйственная деятельность организации;
- б) цели — получения информации о хозяйственной деятельности организации и ее результатах;
- в) методологического руководства со стороны Правительства Республики Беларусь.

Виды хозяйственного учета в совокупности позволяют получать целостную информационную картину о состоянии и развитии экономики, а каждый вид учета в отдельности выполняет свою функцию в области контроля

и управления деятельностью субъектов хозяйствования. Виды учета взаимосвязаны, они дополняют друг друга и составляют единую систему хозяйственного учета.

## 1.2. Роль бухгалтерского учета в управлении организацией

Бухгалтерский учет появился в ответ на потребность в информационном обеспечении управления материальным производством. Основной его целью является формирование информации о субъекте хозяйствования (его финансовом положении, финансовых результатах его деятельности), необходимой широкому кругу заинтересованных пользователей. Бухгалтерский учет позволяет установить информационную связь между коммерческой деятельностью хозяйствующего субъекта и лицами, принимающими решения при организации этой деятельности. Бухгалтерский учет должен обеспечить все уровни управления информацией о фактическом состоянии управляемого объекта. Обобщение информации, необходимой пользователям, производится в формах бухгалтерской отчетности.

Согласно ст. 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. Данное определение отражает несколько наиболее существенных особенностей бухучета, на которых целесообразно остановиться, поскольку они выделяют бухгалтерский учет из прочих видов хозяйственного учета.

*Бухгалтерский учет является сплошным и непрерывным во времени.* В отличие от оперативного учета, который используется по мере необходимости и в ограниченном объеме, и статистического учета, который может вестись на основе периодически проводимых наблюдений и переписей, бухгалтерский учет фиксирует все факты хозяйственной жизни организации сплошным и непрерывным способом, в хронологическом и систематическом порядке.

*Бухгалтерский учет строго документирован.* В отличие от оперативного учета каждая хозяйственная операция должна оформляться документом, имеющим правовую основу и устанавливающим ответственность должностных лиц за ее законность и достоверность. В противном случае отсутствует основание для отражения операции в бухгалтерском учете.

*Наличие денежного измерителя.* Благодаря этому свойству существует возможность обобщать и сопоставлять информацию о разнородных объектах бухгалтерского учета и фактах хозяйственной жизни организации.

*Бухгалтерский учет использует специальные приемы и способы регистрации и обобщения данных:* бухгалтерский баланс, двойную запись, систему счетов и т.п. Эта особенность основана на тесной взаимосвязи совершаемых фактов хозяйственной жизни. Для оперативного и статистического учета подобная увязка последствий совершаемых хозяйственных операций не обязательна.

*Бухгалтерский учет организуется в рамках отдельно взятого субъекта хозяйствования.* Все юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Республики Беларусь в соответствии с ее законодательством, обязаны вести бухгалтерский учет.

Информация, сформированная в бухгалтерском учете, обобщается в формах **бухгалтерской отчетности**, которая представляет собой систему взаимосвязанных показателей, совокупно накапливающих информацию о финансовом состоянии организации и результатах ее деятельности.

Построение системы бухгалтерского учета и отчетности регулируется законодательством Республики Беларусь.

### **1.3. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Республике Беларусь**

Законодательное регулирование со стороны государства обеспечивает достижение единообразия в ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности, повышает достоверность учетной и отчетной информации и способствует ее своевременности.

Государственное регулирование системы бухгалтерского учета и отчетности осуществляется Президентом Республики Беларусь, Национальным собранием Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь и иными государственными органами в пределах их компетенции. В процессе государственного регулирования разрабатываются методология, общие принципы организации и ведения бухгалтерского учета, определяется содержание бухгалтерской отчетности организаций. Благодаря государственному регулированию постоянно повышаются роль и значение бухгалтерского учета в информационном обеспечении как внешних, так и внутренних пользователей, а также в установлении контроля за рациональным использованием ресурсов.

Бухгалтерский учет в Республике Беларусь регламентирован системой нормативно-правовых документов, определяющих порядок его ведения, формы и содержание бухгалтерской отчетности. Законодательство Республики Беларусь о бухгалтерском учете и отчетности основывается на Конституции Республики Беларусь и включает нормативно-правовые акты, разработанные и утвержденные на различных уровнях государственного управления.

Действующее законодательство в области бухгалтерского учета должно обеспечивать:

- единообразие ведения всеми организациями учета активов, обязательств и хозяйственных операций;
- сопоставимость учетной информации различных организаций;
- достоверность учетной информации каждой организации.

Основным нормативным документом является *Закон Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности"* от 12.07.2013 г. № 57-З (сизм. и доп. от 4 июня 2015 г. № 268-3). В нем определена система государственного регулирования бухгалтерского учета Республики Беларусь, сформулированы понятия, задачи и требования, установлены правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета,

оговорены состав, содержание и порядок предоставления бухгалтерской отчетности.

Нормы и положения Закона "О бухгалтерском учете и отчетности" распространяются на юридические лица, являющиеся резидентами Республики Беларусь. Индивидуальные предприниматели ведут учет доходов и расходов в порядке, установленном налоговым законодательством Республик Беларусь.

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

Основные нормативные документы, определяющие методологию бухгалтерского учета, включают:

Типовой план счетов бухгалтерского учета, утвержденный постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.05.2011 г. № 50

Инструкцию по заполнению и представлению форм бухгалтерской отчетности, утвержденная постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.12.2016 г. № 104.

Налоговый кодекс Республики Беларусь (особенная часть) от 29.12.2009 г. № 71-3

Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь, осуществляют регулирование и управление в определенных отраслях экономики. На них возлагается методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций соответствующих отраслей. Разрабатываемые на этом уровне нормативно-правовые документы по бухгалтерскому учету и отчетности не

должны противоречить нормативным документам по бухгалтерскому учету и отчетности, утвержденным Министерством финансов Республики Беларусь.

Национальный банк Республики Беларусь осуществляет методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью в банковской системе. Кроме того, он принимает обязательные для исполнения субъектами хозяйствования всех отраслей экономики нормативные документы в области организации расчетов и кредитования.

На основании действующих нормативно-правовых документов каждая организация разрабатывает и утверждает учетную политику.

Под **учетной политикой** организации понимается принятая ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета, включающая первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика формируется главным бухгалтером организации на основании нормативных документов по бухгалтерскому учету и утверждается руководителем организации. Она должна быть неизменной в течение длительного времени и своевременно доводиться до налоговых органов.

#### **1.4. Пользователи учетной информации и виды учета**

Бухгалтерский учет изучает хозяйственную деятельность отдельно взятого субъекта хозяйствования — как юридического лица, так и индивидуального предпринимателя.

Показатели, сформированные в бухгалтерском учете, представляют информационный интерес для различных пользователей. По отношению к менеджменту организации все пользователи классифицируются на две группы: внутренние и внешние.

**Внутренними пользователями** являются лица, работающие в организации и управляющие ее хозяйственной деятельностью. К ним относятся учредители, участники, собственники, административные работники, менеджеры отдельных структурных подразделений. Им необходима полная и



достоверная информация для принятия обоснованных управленческих решений.

**Внешние пользователи** — это лица, не работающие в организации, но имеющие информационный интерес (прямой или косвенный) к результатам и объемам ее деятельности.

**К пользователям с прямым финансовым интересом** относятся лица, заинтересованные в получении полной и достоверной информации о финансовом состоянии организации, ее способности погашать долги, зарабатывать прибыль, выплачивать доходы на вложенный капитал. Это инвесторы, банки, поставщики, прочие кредиторы и т.п.

**Пользователи с косвенным финансовым интересом** не имеют постоянных денежных отношений с организацией, но интересуются ее деятельностью для обоснования правильности своих управленческих решений. Это налоговые инспекции, органы статистики, государственного контроля и управления, внебюджетные фонды, работники организации, профсоюзы, аудиторские организации и т.п.

Информационные потребности разных пользователей удовлетворяют различные виды бухгалтерского учета.

**Финансовый учет** организуется с целью получения информации, необходимой для внешних пользователей. Он строго регламентирован действующим законодательством и ведется по единым правилам. Для регламентации финансового учета в нормативных документах устанавливаются единые принципы его организации, способы оценки имущества, методики отражения хозяйственных операций и формы бухгалтерской отчетности.

**Управленческий учет** организуется внутри субъекта хозяйствования для управления его экономическими ресурсами. В системе управленческого учета используют положения действующих нормативных документов, но исходят при этом из отлаженных технологических процессов и организации производства. Информация, сформированная в управленческом учете, необходима внутренним пользователям.



**Налоговый учет** отражает объекты налогообложения и определяет налоговую базу по налогам, сборам (пошлинам) путем проведения расчетных корректировок к данным бухгалтерского учета, если иное не установлено налоговым законодательством. Он ведется исключительно в целях налогообложения и осуществления налогового контроля, основывается на данных бухгалтерского учета и иных документально подтвержденных данных об объектах, подлежащих налогообложению либо связанных с налогообложением, и предусматривает применение соответствующих правил и форм учета. В законодательстве Республики Беларусь налоговый учет впервые получил определение в ст. 62 Общей части Налогового кодекса как "учет объектов налогообложения и определения налоговой базы по налогам и сборам, уплачиваемым в бюджет в соответствии с законодательством".

Все виды бухгалтерского учета организуются у одного хозяйствующего субъекта, ведутся в одно и то же время, удовлетворяя информационные интересы различных пользователей.

### **1.5. Требования, задачи и функции бухгалтерского учета**

Управленческие решения, принимаемые внутренними и внешними пользователями, зависят от качества информации, формируемой в бухгалтерском учете.

Основными **критериями качества** учетной информации, отражаемой в формах финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО, являются понятность, уместность, достоверность и надежность.

**Понятность** информации предполагает, что сведения, содержащиеся в финансовой отчетности, должны быть доступны для пользователей, обладающих определенным уровнем знаний в области экономики, финансов и бухгалтерского учета. Не следует исключать из отчетности информацию только потому, что она является слишком сложной для понимания.

Информация считается **уместной**, если она влияет на экономические решения пользователей и помогает им оценивать прошлые, настоящие и

будущие события, подтверждать и исправлять прошлые оценки и прогнозировать будущие выгоды.

Информация является **достоверной**, если она не содержит существенных ошибок или пристрастных оценок и правдиво отражает хозяйственную деятельность.

**Надежность** учетной информации определяется ее достоверностью, гарантирующей пользователям отсутствие существенных ошибок и искажений, а также полноту отражения всех существенных показателей. Ошибка в отчетности является существенной, если она влияет на достоверность информации о финансовом состоянии организации.

В ст. 8 Закона Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности" сформулированы требования к ведению бухгалтерского учета, касающиеся качества учетной информации.

**Непрерывность** означает ежедневное и последовательное ведение бухгалтерского учета с момента создания организации до ее реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством.

**Использование национальной валюты** — осуществление бухгалтерского учета активов, обязательств и хозяйственных операций в белорусских рублях.

**Использование государственного языка** — документирование имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение регистров бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности должны осуществляться на русском или белорусском языке.

**Обособленный учет имущества организации** — активы, являющиеся собственностью организации и находящиеся на ее балансе, должны учитываться обособленно от имущества других юридических и физических лиц.

**Своевременность** — все хозяйственные операции подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета.

**Временная определенность хозяйственных операций** — отражение в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной жизни организации на дату их совершения, а в бухгалтерской отчетности — в тех периодах, к которым они относятся, независимо от времени проведения денежных или неденежных расчетов, связанных с этими операциями.

**Раздельный учет капитальных и текущих затрат** — в бухгалтерском учете организации отдельно учитываются текущие затраты на производство продукции, выполнение работ, оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями.

Бухгалтерский учет призван обеспечить все уровни управления информацией о фактическом состоянии управляемого объекта.

Основные задачи бухгалтерского учета определены ст. 4 Закона Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности", в частности:

формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, 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.

В деятельности организации задачи бухгалтерского учета могут быть конкретизированы в зависимости от поставленной цели, субъектов и объектов управления. Выполнение должностных обязанностей административным персоналом организации обеспечивает решение следующих задач, стоящих перед бухгалтерским учетом:

формирование информации о хозяйственных процессах, результатах деятельности организации и ее структурных подразделений;

контроль над наличием и движением имущества, использованием всех видов ресурсов, смет, норм и нормативов;

контроль над формированием и использованием капитала и резервов возникновением и погашением обязательств;

формирование информации для исчисления фактической себестоимости произведенной продукции, работ, услуг, определение финансового результата деятельности организации;

предотвращение потерь и определение резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности;

подготовка данных для составления бухгалтерской отчетности и оценки ее показателей.

Процесс формирования качественной учетной информации опирается на базовые принципы бухгалтерского учета.

В системе управления хозяйственной деятельностью бухгалтерский учет выполняет ряд важных функций.

**Информационная функция** является основной функцией бухгалтерского учета. Она связана с формированием информации, которая в полном объеме используется для управления хозяйственной деятельностью организации. На основе бухгалтерской информации должны приниматься обоснованные управленческие решения.

Потребительские свойства бухгалтерской информации определяют такие ее качественные характеристики, как достоверность, объективность, своевременность и оперативность.

**Контрольная функция** обеспечивается специальными приемами и способами, которые используются в бухгалтерском учете. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета предполагает соблюдение требований и норм, установленных законодательством. Работники бухгалтерии, государственных контролирующих органов, а также службы внутреннего

контроля организации проверяют законность и целесообразность совершаемых хозяйственных операций, сохранность, наличие и движение имущества, правильность и своевременность расчетов с государством и прочими субъектами хозяйствования.

Бухгалтерский учет информационно поддерживает три вида контроля — предварительный, текущий и последующий. При этом основными объектами контроля являются: правильность оформления приемки и отпуска материальных ценностей, обоснованность применяемых цен и тарифов; точность начисления заработной платы; полнота и своевременность уплаты налогов и прочих долгов и т.п.

**Обеспечение сохранности имущества** — функция, которая способствует совершенствованию системы учета, внедрению специальных методов выявления недостатков, хищений, растрат. В ходе ее осуществления создаются специализированные помещения для хранения имущества, используется современная вычислительная техника для оперативного сбора, обработки, передачи и хранения информации. Основным способом ее реализации — инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

**Аналитическая функция** основывается на анализе информации, полученной в результате обработки бухгалтерских данных. Она позволяет изучать перспективы развития организации, вскрывать имеющиеся недостатки, определять пути улучшения всех направлений хозяйственной деятельности.

**Функция обратной связи** необходима для упорядочения разрозненных данных, поступающих в систему бухгалтерского учета. После бухгалтерской обработки информация систематизируется, определяются показатели, характеризующие различные аспекты деятельности организации, что позволяет использовать их для планирования и прогнозирования, разработки перспективных решений и проектов.

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

2.1. Предмет бухгалтерского учета.

2.2. Классификация хозяйственных средств и источников их образования.

2.3. Классификация объектов бухгалтерского учета.

2.4. Метод бухгалтерского учета и его составные элементы.

## 2.1. Предмет бухгалтерского учета

**Предметом бухгалтерского учета** является хозяйственная деятельность субъектов бухгалтерского учета. Хозяйственная деятельность субъектов складывается из совокупности хозяйственных операций, совершаемых организацией (индивидуальным предпринимателем). Основной целью хозяйственной деятельности коммерческой организации является получение прибыли, а ее осуществление связано с возникновением различного вида доходов и расходов.

В целях бухгалтерского учета хозяйственную деятельность подразделяют на три вида.

**Текущая (уставная) деятельность** включает совокупность хозяйственных операций, связанных с производством и реализацией продукции (работ, услуг). Для организации этой деятельности собственниками инвестируются средства. Перечень текущих видов деятельности отражается в уставе организации. Он обусловлен принадлежностью хозяйствующего субъекта к определенной отрасли либо сфере деятельности. В текущей деятельности доходы — это выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг), а расходы — их себестоимость.

**Операционная деятельность** складывается из хозяйственных операций, связанных с реализацией, предоставлением во временное пользование за плату, списанием стоимости прочих видов имущества и имущественных прав организации, а также включает другие операции, не относящиеся к текущей деятельности. Состав операционных доходов и расходов уточняется действующим законодательством в области бухгалтерского учета и отчетности.

**Внереализационная деятельность** охватывает совокупность хозяйственных операций, не связанных с приобретением и реализацией

имущества организации, но приводящих к изменению в составе ее доходов и расходов.

Содержание предмета бухгалтерского учета раскрывается через детализацию экономической сущности его объектов. В экономической литературе объекты бухгалтерского учета объединены в две группы: а) объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность организации; б) объекты, составляющие хозяйственную деятельность организации.

**Объектами бухгалтерского учета** являются активы и пассивы организации.

**Субъекты бухгалтерского учета** – это юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Республике Беларусь.

К **объектам, обеспечивающим хозяйственную деятельность**, относят активы, обязательства, капитал.

Хозяйственная деятельность организации предполагает наличие экономических ресурсов, используемых для получения прибыли. В целях бухгалтерского учета экономические ресурсы принято называть активами. Согласно ст. 1 Закона "О бухгалтерском учете и отчетности" **активы** — это имущество, в том числе имущественные права, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, учитываемые организацией при проведении хозяйственных операций.

К **обязательствам** организации относится задолженность, которая возникает в результате хозяйственных операций, совершенных до отчетной даты, и погашение которой ведет к уменьшению активов или увеличению капитала. Для целей бухгалтерского учета **капитал** принято рассматривать как разность между стоимостью активов организации и величиной ее обязательств. Капитал и обязательства организации составляют ее пассивы.

К **объектам, составляющим хозяйственную деятельность**, относят хозяйственные операции и хозяйственные процессы.



Под **хозяйственной операцией** понимают действие или событие, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании активов и (или) пассивов организации. Совокупность экономически однородных хозяйственных операций составляет **хозяйственные процессы**.

Существуют объекты бухгалтерского учета, экономическая сущность которых позволяет в равной степени отнести их к объектам, обеспечивающим хозяйственную деятельность, и к ее составляющим. К таким объектам относятся доходы, расходы и финансовые показатели деятельности организации.

С точки зрения предмета бухгалтерского учета **доходы** рассматриваются как увеличение активов или уменьшение обязательств, ведущие к увеличению капитала, а **расходы** — как уменьшение активов или увеличение обязательств, ведущие к уменьшению капитала.

К числу наиболее важных финансовых показателей относится *результат хозяйственной деятельности организации (прибыль либо убыток)*.

По величине этого показателя можно судить об эффективности работы хозяйствующего субъекта.

Изучение влияния доходов и расходов на будущий результат деятельности организации позволяет рассматривать их как объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность. Поэтому расходы будущих периодов являются активами, а доходы будущих периодов формируют капитал организации.

**Доходы и расходы текущего отчетного периода** являются следствием хозяйственных операций, составляющих различные виды деятельности организации. Сопоставляя доходы и расходы текущего периода, определяют результат ее хозяйственной деятельности за отчетный период.

Показатель финансового результата оказывает влияние на изменение капитала организации. Прибыль увеличивает капитал организации, и ее относят к объектам, обеспечивающим хозяйственную деятельность. Убыток уменьшает величину капитала, обеспечивающего эту деятельность.



## 2.2. Классификация хозяйственных средств и источников их образования

Хозяйственная деятельность организации обеспечивается различным составом активов, обязательств и капитала. От их наличия и использования зависят стабильность финансового состояния организации и эффективность хозяйственной деятельности.

Имущество организации представлено различными видами активов.

**Основные средства** — это имущество, которое длительное время функционирует в процессе производства, остается в неизменной натурально-вещественной форме и постепенно переносит свою стоимость на изготавливаемый продукт в виде амортизационных отчислений.

**Нематериальные активы** — это объекты, не обладающие физическими свойствами, но позволяющие организации получать доход в течение всего времени их использования. К нематериальным активам относятся принадлежащие владельцу имущественные права на объекты промышленной собственности, произведения науки, литературы и искусства; на объекты смежных прав, программы для ЭВМ и компьютерные базы данных; на использование объектов интеллектуальной собственности, вытекающее из лицензионных и авторских договоров; на пользование природными ресурсами, землей; лицензии.

**Доходные вложения в материальные ценности** включают имущество, принадлежащее организации на правах собственности и переданное ею для использования другим субъектам хозяйствования с целью получения дохода. В состав доходных вложений в материальные ценности включаются материальные ценности, сдаваемые в аренду, приобретаемые для передачи в лизинг, а также предметы проката.

**Вложения во внеоборотные активы** представляют собой расходы, связанные со строительством или приобретением основных средств и нематериальных активов. В состав внеоборотных активов включают расходы организации, связанные с приобретением основных средств, земельных участков, объектов природопользования, нематериальных активов.

**Финансовые вложения** включают инвестиции в ценные бумаги (государственных и иных организаций), в том числе акции, облигации, вложения в уставные фонды других организаций, а также займы, предоставленные другим организациям. Вложения в финансовые активы могут производиться на период до либо свыше одного года. В зависимости от периода инвестирования различают долгосрочные и текущие финансовые вложения.

В состав оборотных активов включают запасы, затраты, дебиторскую задолженность, денежные средства.

К **запасам, обеспечивающим бесперебойность процесса производства продукции, ее выпуска и реализации**, относятся сырье, материалы, топливо, запасные части, инвентарь и хозяйственные принадлежности, тара и другие ценности, приобретаемые для обеспечения производственного процесса, в том числе находящиеся в пути и на переработке. К **запасам, обеспечивающим процесс реализации**, относятся готовая продукция и товары.

**Затраты** — это стоимостная оценка ресурсов, потребленных организацией в процессе производства и реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг. Затраты, приводящие к получению в будущем экономических выгод, считаются активами организации. Таковы затраты в незавершенном производстве, полуфабрикаты, расходы на реализацию, относящиеся к отгруженным товарам, расходы будущих периодов, затраты по выполненным этапам незавершенных работ.

**Дебиторская задолженность** — это задолженность перед организацией лиц, получивших продукцию, товары либо услуги, но не оплативших их до установленного срока платежа. К дебиторской задолженности относят долги покупателей, заказчиков, учредителей по вкладам в уставный фонд, подотчетных лиц, прочих дебиторов.

**Денежные средства** — это средства организации в национальной и иностранной валюте, находящиеся в кассе, на расчетном счете, специальных и валютных счетах в банке.

Источниками образования имущества организации являются обязательства, резервы и капитал (пассивы).

**Обязательства** представляют собой долги организации, возникающие на договорной основе в связи с необходимостью возврата либо оплаты полученных ранее активов. В состав обязательств включают кредиты (займы) и кредиторскую задолженность.

**Кредиты (займы)** предоставляются банками либо иными финансовыми организациями, как правило, на возмездной и платной основе.

**Кредиторская задолженность** — это обязательства организации, возникающие при расчетах с поставщиками и подрядчиками, с персоналом организации (по оплате труда и прочим операциям), с бюджетом и органами социального страхования и обеспечения, с учредителями организации (по выплате доходов) и прочими кредиторами до момента перечисления денежных средств или передачи других активов.

**Резервы предстоящих расходов** создаются организацией с целью равномерного включения в расходы отчетного периода затрат на предстоящую оплату отпусков, выплату вознаграждений по результатам работы за год, предстоящий ремонт основных средств, гарантийный ремонт, гарантийное обслуживание и предпродажную подготовку, а также другие цели. По своей экономической сущности резервы имеют характер отложенных обязательств.

Капитал — источник образования имущества за счет вложений, принадлежащих собственникам. Такие вложения могут быть сделаны на этапе образования и государственной регистрации организации и в процессе хозяйственной деятельности в результате реинвестирования заработанной прибыли.

В состав капитала включают фонды, резервы и финансовый результат деятельности организации (прибыль либо убыток), целевое финансирование и доходы будущих периодов.

Наиболее важными фондами организации являются уставный, резервный и добавочный фонды.

**Уставный фонд** формируется на этапе государственной регистрации организации. Его величина должна соответствовать сумме, зафиксированной в уставе и учредительных документах.

**Резервный фонд** формируется за счет прибыли организации и используется по целевому назначению для покрытия возможных убытков, выплаты дивидендов и доходов, в случаях, когда прибыли недостаточно. Резервный фонд и прочие резервы, образуемые за счет прибыли, могут создаваться в соответствии с действующим законодательством либо на основании учредительных документов.

**Добавочный фонд** образуется в результате дополнительного внесения собственниками средств сверх зарегистрированного уставного фонда и в результате изменения стоимости активов.

**Целевое финансирование** — это поступление средств из государственного бюджета либо целевых фондов отраслевых министерств и ведомств для покрытия расходов, связанных с проведением целевых мероприятий.

**Прибыль отчетного года** — это превышение фактически признанных доходов над расходами в рамках одного отчетного периода, исчисленное нарастающим итогом с начала календарного года до установленной отчетной даты. **Нераспределенная прибыль** — сумма прибыли, образованная в прошлые отчетные периоды.

**Убыток отчетного года и прошлых лет** рассматривается как потеря активов организации в результате нерационального ведения хозяйственной деятельности либо как следствие чрезвычайных ситуаций.

**Доходы будущих периодов** — это доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. В составе таких доходов рассматривают предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы, разницу между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и стоимостью ценностей, принятой к бухгалтерскому учету при выявлении недостачи и порчи.

**Хозяйственная деятельность организации** носит непрерывный и последовательный характер, состоит из многочисленных хозяйственных операций, которые принято группировать по этапам кругооборота хозяйственных средств. Согласно такой группировке хозяйственную деятельность организации составляют следующие процессы:

- формирование уставного фонда;
- приобретение имущества;
- производство и выпуск продукции;
- реализация продукции;
- формирование и распределение финансового результата.

В организациях, выполняющих работы и оказывающих услуги, отсутствует процесс выпуска готовой продукции. Это связано с тем, что выполненные работы после их завершения принимаются заказчиком, а услуги потребляются непосредственно в местах их производства и реализации. В организациях торговли не создается новый продукт, поэтому в их деятельности отсутствует процесс производства и выпуска продукции.

Процесс формирования уставного фонда связан непосредственно с образованием и государственной регистрацией организации. В ходе этого процесса контролируются:

- своевременность формирования объявленной величины уставного фонда и задолженности учредителей по вкладам в уставный фонд организации;
- достоверность оценки имущества, подлежащего передаче учредителями в уставный фонд организации;
- своевременность оприходования имущества, поступившего от учредителей в качестве вклада в уставный фонд организации.

Общая схема процесса формирования уставного фонда включает две хозяйственные операции:

- возникновение задолженности учредителей по вкладам в уставный фонд в момент государственной регистрации организации;

-погашение задолженности учредителями в результате внесения вкладов при формировании уставного фонда.

Процесс приобретения имущества включает совокупность хозяйственных операций по обеспечению организации сырьем, материалами и другими средствами и предметами труда, необходимыми для осуществления обычных видов деятельности. В результате осуществления этого процесса приобретается имущество длительного и краткосрочного использования. При этом расходы, связанные с приобретением имущества длительного использования, должны накапливаться отдельно от расходов, связанных с приобретением имущества краткосрочного использования. В процессе приобретения имущества контролируются:

- приобретение материальных ценностей (сырья и материалов, основных средств, нематериальных активов и т.п.);
- достоверность исчисления фактической себестоимости приобретения имущества;
- своевременность погашения задолженности поставщикам за приобретенное имущество.

Общая схема процесса приобретения имущества включает следующие хозяйственные операции:

- поступление приобретенного имущества с одновременным отражением задолженности поставщикам, с которыми заключены хозяйственные договоры на поставку;
- формирование расходов, связанных с приобретением имущества, с одновременным отражением задолженности за оказанные услуги и (или) выполненные работы;
- формирование первоначальной стоимости и оприходование имущества длительного использования;
- погашение задолженности поставщикам и подрядчикам за поставленное имущество, выполненные работы и оказанные услуги.

Процесс производства и выпуска готовой продукции включает основные хозяйственные операции, позволяющие сформировать затраты на производство продукции. Важно точно определить ее фактическую себестоимость документально оформить выпуск продукции из производства. В ходе этого процесса контролируются:

- использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с установленными нормами, нормативами и сметами;
- формирование затрат и определение фактической себестоимости выпущенной продукции.

Общая схема процесса производства и выпуска продукции включает следующие хозяйственные операции:

- отпуск в производство со склада материальных ресурсов, необходимых для производства продукции;
- начисление заработной платы персоналу организации за изготовление продукции (выполнение работ, услуг);
- расчет отчислений на социальное страхование и обеспечение;
- начисление амортизации основных средств и нематериальных активов по установленным нормам;
- осуществление прочих расходов, связанных с производством продукции;
- выпуск готовой продукции из производства и оприходование ее на склад;
- определение фактической себестоимости выпущенной из производства готовой продукции.

Процесс реализации представляет собой доведение выпущенной из производства продукции до потребителя. Организация-изготовитель несет дополнительные расходы, связанные с реализацией (по упаковке, рекламе, транспортировке и т.п.). Продукция считается реализованной с переходом права собственности на нее к покупателю. С этого момента возникает долг



покупателя перед организацией-изготовителем. При оплате документов за отгруженную продукцию долг покупателя погашается.

В организациях сферы услуг долг заказчика возникает в момент подписания документов о выполненных работах и оказанных услугах. В организациях торговли процесс реализации представляет собой продажу товаров покупателям.

В ходе процесса реализации контролируются:

- своевременность отгрузки готовой продукции (товаров) покупателям, передачи выполненных работ и оказанных услуг, а также величина расходов по их реализации;
- поступление денежных средств в оплату от покупателей.

Общая схема процесса реализации включает в себя совокупность следующих хозяйственных операций:

- отгрузка готовой продукции, товаров, передача выполненных работ и оказанных услуг;
- формирование расходов, связанных с реализацией готовой продукции (товаров, работ, услуг);
- контроль над поступлением платежей от покупателей, заказчиков;
- формирование финансового результата от реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг).

Процесс формирования и распределения финансового результата позволяет определить финансовый результат отчетного периода, рассчитываемый нарастающим итогом с начала года и характеризующийся величиной прибыли либо убытка. Для расчета финансового результата текущего года используют накопленные суммы доходов и расходов по текущей (уставной) деятельности организации, а также операционные и внереализационные доходы и расходы. Прибыль, заработанная организацией в процессе хозяйственной деятельности, является объектом налогообложения. Ее величина корректируется по правилам налогового учета. После уплаты в бюджет налогов и сборов, установленных налоговым законодательством,



оставшаяся сумма прибыли присоединяется к нераспределенной прибыли прошлых лет. На эту сумму увеличивается капитал организации. Если результатом деятельности является убыток, то на его сумму уменьшается нераспределенная прибыль прошлых лет либо увеличивается величина непокрытого убытка прошлых лет.

Процесс формирования и распределения финансового результата включает следующие хозяйственные операции:

- определение финансового результата отчетного периода;
- исчисление налогов из прибыли и перечисление их в бюджет;
- использование прибыли отчетного года на образование фондов и резервов в соответствии с законодательством и учредительными документами;
- формирование показателя нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Объединение однородных хозяйственных операций в хозяйственные процессы позволяет использовать для бухгалтерского учета каждого из них определенные методики, уточнить содержание и назначение отдельных приемов и способов бухгалтерского учета.

### **2.3. Классификация объектов бухгалтерского учета**

Состав объектов бухгалтерского учета достаточно разнообразен. Их можно классифицировать по ряду признаков: а) по составу имущества, которое находится во владении, распоряжении и использовании организации; б) по источникам его образования.

В составе имущества организации рассматривают различные виды активов: материальные ценности (основные средства, товары, готовую продукцию и т.п.); нематериальные ценности (имущественные права, прочие нематериальные активы); денежные средства; юридические обязательства (дебиторская задолженность).

К **источникам образования имущества** относятся капитал, резервы, обязательства. Они представляют собой финансовые ресурсы, за счет которых формируются активы организации.

Подробная классификация предполагает детализацию и систематизацию различных видов активов, капитала и резервов по различным признакам.

### ***Классификация активов.***

По времени использования в производственном процессе различают долгосрочные и текущие активы. К долгосрочным активам относятся: основные средства, нематериальные активы, доходные вложения в материальные ценности, вложения во внеоборотные активы и прочие виды имущества, имеющего длительный период использования. К прочим видам имущества длительного использования относят долгосрочную дебиторскую задолженность, долгосрочные финансовые вложения.

**Долгосрочные активы** — это имущество организации, используемое в хозяйственном обороте длительный период времени, превышающий один год с момента постановки на учет.

**Текущие активы** используются в течение одного календарного года или производственного цикла, при этом они полностью потребляются или используются, обеспечивая уставную деятельность организации. К ним относятся: производственные запасы, затраты незавершенного производства и расходы будущих периодов, готовая продукция, товары, дебиторская задолженность и денежные средства.

Учет и контроль движения активов осуществляются по стадиям кругооборота хозяйственных средств в процессе текущей (уставной) деятельности организации.

По участию в кругообороте хозяйственных средств различают внеоборотные и оборотные активы.

**Внеоборотные активы** обеспечивают кругооборот хозяйственных средств, используются в нескольких производственных циклах и сохраняют при этом свое первоначальное состояние.

**Оборотные активы** обеспечивают кругооборот хозяйственных средств в одном производственном цикле, затем теряют свою натуральную форму либо переходят из одной формы в другую и переносят свою стоимость на готовую продукцию (работы, услуги).

По местам нахождения различают активы организации, используемые в одной из трех сфер: сфере производства, обращения либо во внепроизводственной сфере. Кроме того, существуют отвлеченные средства, которые по различным причинам изымаются из хозяйственного оборота и покидают его на возвратной либо безвозвратной основе. Использование имущества в различных сферах деятельности связано с возникновением расходов. Данная классификация в бухгалтерском учете позволяет определить, к какому виду расходов (производственным, непроизводственным либо расходам на реализацию) принадлежит использование того или иного вида активов.

В сфере производства задействованы средства и предметы труда. **Средства труда** — это активы, применение которых в процессе производства обеспечивает воздействие на предметы труда с целью получения нового продукта. В состав средств труда входят основные средства и нематериальные активы. **Предметы труда** — это активы, на которые воздействуют при помощи средств труда. К ним относятся сырье, материалы, полуфабрикаты, запасные части, топливо, инвентарь, хозяйственные принадлежности и т.п.

В сфере обращения используются основные и оборотные средства. К **основным средствам сферы обращения** относятся здания, сооружения, транспортные средства, оборудование, необходимые для реализации продукции (работ, услуг). **Оборотные средства сферы обращения** включают готовую продукцию, товары и товары отгруженные (покупателям), дебиторскую задолженность, денежные средства.

В непроизводственной сфере используются долгосрочные и текущие активы, не участвующие в производственном процессе и предназначенные для

создания благоприятных условий труда, осуществления социальных программ, реализуемых в соответствии с коллективным договором и т.п.

К **отвлеченным средствам** относится прибыль, используемая на потребление, выплату доходов учредителям, уплату налогов из прибыли, а также убытки и финансовые вложения.

#### ***Классификация пассивов.***

Источники образования имущества по их принадлежности подразделяются на собственные и заемные.

**Собственными источниками образования имущества** являются капитал и резервы. По времени образования различают капитал, вложенный учредителями (собственниками) при образовании организации, и капитал заработанный в процессе хозяйственной деятельности. Вложенный капитал включает уставный и добавочный фонды. В составе заработанного капитала различают фонды (резервный, специального назначения) и резервы, формируемые за счет прибыли, а также нераспределенную прибыль прошлых лет.

**Заемными источниками образования имущества** являются обязательства. Возникновение обязательств может быть связано с необходимостью возврата кредитов и займов, а также с оплатой кредиторской задолженности по хозяйственным договорам либо требованиям действующего законодательства.

#### ***Классификация доходов и расходов.***

В зависимости от экономической сущности, условий образования доходов и расходов, направлений деятельности организации ее доходы и расходы как объекты бухгалтерского учета классифицируют: а) по видам деятельности б) как операционные; в) внереализационные.

В бухгалтерском учете по характеру влияния на формирование финансового результата отчетного периода различают доходы и расходы, текущие либо будущих периодов, а в налоговом учете — доходы и расходы,

признаваемые при определении прибыли, подлежащей налогообложению, либо не признаваемые при расчете налогооблагаемой базы.

## 2.4. Метод бухгалтерского учета и его составные элементы

**Метод исследования** определяется как совокупность приемов, операций практического или теоретического освоения действительности.

Под **методологией** понимают учение о научном методе вообще или о методах отдельных наук в частности. Методологию и логику познания каждая наука разрабатывает самостоятельно.

В широком смысле под **методикой** понимают совокупность методов исследования, обучения, практического выполнения определенного вида работ. Содержание метода зависит от особенностей предмета, задач и требований, предъявляемых к данной науке.

**Метод бухгалтерского учета** — это совокупность приемов и способов применяемых в определенной последовательности и взаимосвязи для отражения объектов учета.

Каждый отдельный прием или способ бухгалтерского учета принято называть **элементом метода**. Элементы метода бухгалтерского учета взаимосвязаны и взаимообусловлены и составляют его методологию. С их помощью осуществляются сплошное и непрерывное, документально обоснованное наблюдение за ходом хозяйственной деятельности, оценка, регистрация и обобщение в денежных показателях состояния активов, обязательств, капитала, доходов и расходов организации.

Составные элементы метода бухгалтерского учета используются на всех этапах учетного процесса, где производится наблюдение за объектами бухгалтерского учета, их измерение, регистрация и обобщение.

На этапе наблюдения задействуются такие элементы метода бухгалтерского учета, как документация и инвентаризация.

Измерение осуществляется посредством оценки и калькуляции.

Регистрация фактов хозяйственной жизни производится при помощи системы счетов и двойной записи.

Обобщение информации находит отражение в бухгалтерском балансе и бухгалтерской отчетности.

Приемы и способы бухгалтерского учета взаимосвязаны, в результате их применения обеспечивается непрерывное и сплошное отражение объектов на всех этапах учетного процесса. Например, двойной записи предшествует группировка однородных объектов на счетах бухгалтерского учета; бухгалтерский баланс невозможно составить без системы счетов и двойной записи; двойная запись требует оценки учитываемых объектов в едином денежном измерителе; основанием для отражения имущества на счетах бухгалтерского учета является первичный документ и т.п.

**Документирование** — это письменное свидетельство о совершённой хозяйственной операции или о праве на ее совершение. Каждая хозяйственная операция оформляется документами, которые служат не только основанием для ее описания, но и способом первичного наблюдения и регистрации. Документация позволяет осуществлять контроль над фактами хозяйственной жизни, дает возможность проводить документальные проверки, обеспечивать сохранность имущества.

**Инвентаризация** — это способ проверки соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета. Как элемент метода бухгалтерского учета инвентаризация служит средством наблюдения и последующей регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Поэтому инвентаризация выступает дополнением к документации и вместе с ней — приемом первичного наблюдения за объектами бухгалтерского учета.

**Оценка** — это способ, с помощью которого активы хозяйствующего субъекта получают денежное выражение. Она базируется на фактической себестоимости активов, благодаря чему и достигается реальность оценки.

Для эффективного руководства хозяйственными процессами важно знать все затраты, связанные с их осуществлением. При этом исчисляется не только величина каждого вида затрат, но и общая сумма, относящаяся к

определенному объекту, т.е. определяется себестоимость учитываемых объектов. Данный процесс называется **калькулированием**. Он используется для контроля над величиной затрат, приходящихся на единицу продукции.

Чтобы постоянно контролировать ход хозяйственных процессов организации, состояние активов и источники их образования, необходимо непрерывно учитывать все хозяйственные операции по стадиям кругооборота, а также в разрезе отдельных групп и видов имущества. В бухгалтерском учете такое отражение хозяйственных средств и процессов производится путем наблюдения за изменениями, затрагивающими имущество различных видов и источники его образования, за всеми затратами, производимыми в том или ином хозяйственном процессе.

Экономическая группировка объектов бухгалтерского учета и получение необходимой информации о них с целью текущего наблюдения за хозяйственной деятельностью обеспечивается *системой счетов*. Если сведения, имеющиеся в документах, дают только разрозненную характеристику объектов учета то бухгалтерские счета позволяют получать их обобщенные характеристики.

Отражение хозяйственных операций в системе счетов осуществляется при помощи **двойной записи**, сущность которой заключается во взаимосвязанном отражении различных явлений, вызываемых хозяйственными операциями, с использованием двух и более счетов бухгалтерского учета.

Контроль над совокупностью объектов в бухгалтерском учете производится путем сопоставления активов организации с капиталом и обязательствами. Такое сопоставление носит название **балансового обобщения**. Оно характеризуется равенством общей суммы всех видов активов и пассивов, которое сохраняется постоянно и отражается в бухгалтерском балансе.

Результаты хозяйственной деятельности содержатся в отчетности организации.



**Бухгалтерская отчетность** — это единая система информации о финансовом положении и результатах деятельности хозяйствующего субъекта за определенный период времени. Она составляется на основе данных бухгалтерского учета с использованием форм, утвержденных действующими нормативными документами.

Последовательное и взаимосвязанное использование всех элементов метода бухгалтерского учета обеспечивает полноту описания учетного цикла. Так, имущество организации, ее обязательства и хозяйственные процессы в результате сплошного наблюдения отражаются в бухгалтерском учете путем документации и инвентаризации. Хозяйственные операции, зафиксированные в документах, получают денежное выражение при помощи оценки и калькуляции. Затем все хозяйственные операции группируются посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета. По данным счетов составляются бухгалтерский баланс и отчетность, содержащие итоговые показатели, характеризующие хозяйственную деятельность организации.

### **Тема 3. Бухгалтерские счета и двойная запись**

3.1. Бухгалтерские счета и их характеристика.

3.2. Понятие, информационное и контрольное значение двойной записи.

Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.

3.3. План счетов бухгалтерского учета.

#### **3.1. Бухгалтерские счета и их характеристика**

В балансе организации приводятся обобщенные данные об объектах бухгалтерского учета на определенную дату. Оперативное управление деятельностью организации и принятие обоснованных управленческих решений предполагают наличие понятной, уместной, достоверной и надежной информации о состоянии и движении активов, обязательств, капитала, доходов и расходов организации. Для получения качественной информации в бухгалтерском учете используется система счетов.



**Бухгалтерский счет** — это инструмент формирования экономического показателя. Он предназначен для отражения определенного объекта учета. На основании первичных документов на счете накапливаются и систематизируются текущие данные по однородным хозяйственным операциям. Все показатели, полученные при помощи системы счетов, группируются в различных формах бухгалтерской отчетности.

**Система бухгалтерских счетов** — способ экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля активов, обязательств, капитала, доходов, расходов и хозяйственных операций.

Любой счет представляет собой двустороннюю таблицу, которая имеет свое название (например, счет "Материалы").

Левая сторона таблицы — *дебет*, правая — *кредит* по смыслу противоположны. Если по дебету счета "Материалы" отражается поступление материалов, то по кредиту — их выбытие или использование.

Записи операций на счетах начинают с указания остатка, который в бухгалтерском учете называется **сальдо**. Сумма операций, записанных по дебету либо кредиту счета за отчетный период, называется **оборотом**. Счет может иметь два оборота: *дебетовый* и *кредитовый*.

По отношению к бухгалтерскому балансу все счета принято делить на две группы:

- а) счета для учета имущества организации;
- б) счета для учета источников образования имущества.

Первые предназначены для учета имущества организации и располагаются в активе баланса, поэтому их именуют **активными счетами**. Другими словами, на них учитываются активы организации. Вторые предназначены для учета обязательств и капитала организации, они размещаются в пассиве баланса, поэтому называются **пассивными счетами**. На них отражаются пассивы организации.

Очевидно, что на активных и пассивных счетах имеет место, разный порядок записи. Так, для записи на *активных* счетах характерно следующее правило:

сальдо по счету может быть только дебетовым;

поступление (увеличение) имущества отражается по дебету счета;

выбытие или использование (уменьшение) имущества отражается по кредиту счета;

сальдо по счету на конец отчетного периода (Ск) определяется по формуле  $Ск = Сн + Дт\_оборот - Кт\_оборот$ , где Сн — сальдо на начало периода; Дт\_оборот — дебетовый оборот; Кт\_оборот — кредитовый оборот.

Конечное сальдо на активном счете может быть однозначно дебетовым так как использовать имущество можно только в сумме имеющегося на начало месяца остатка с учетом его поступления в течение рассматриваемого периода.

Для *пассивных* счетов применяется противоположный порядок записи:

сальдо по счету может быть только кредитовым;

увеличение капитала и обязательств отражается по кредиту счета;

уменьшение обязательств и капитала отражается по дебету счета;

сальдо по счету на конец отчетного периода определяется по формуле  $Ск = Сн + Кт\_оборот - Дт\_оборот$ .

Конечное сальдо на пассивном счете бывает исключительно кредитовым, так как использовать источник образования имущества можно только в сумме, имеющейся на счете на начало месяца, с учетом увеличения в течение рассматриваемого периода.

Конечные остатки по активным и пассивным счетам по истечении месяца обобщаются и переносятся в актив и пассив бухгалтерского баланса в соответствующие разделы.

Между счетами бухгалтерского учета и балансом как формой отчетности существует тесная взаимосвязь, которая проявляется в следующих признаках:

каждой статье баланса, как правило, соответствует счет, однако отдельные статьи отражают данные нескольких счетов. Например, статья "Денежные средства" содержит остатки по счетам "Касса", "Расчетный счет", "Специальные счета в банках", "Валютные счета". Иногда имеет место детализация остатка одного счета по нескольким статьям баланса. Например, по статье "Резервный фонд" сальдо одноименного счета показано двумя суммами — "Резервы, созданные в соответствии с законодательством" и "Резервы, созданные в соответствии с учредительными документами"; счета подразделяются на активные и пассивные в соответствии с местом расположения их в балансе; остатки активов и пассивов показываются на счетах на той же стороне, что и в балансе; сумма остатков по всем активным счетам равна итогу актива (валюте) баланса, а по всем пассивным счетам — итогу пассива (валюте) баланса; баланс составляется на основании данных счетов бухгалтерского учета, а счета открываются на основании данных баланса.

Счета, которые имеют признаки и активного, и пассивного счета, называются **активно-пассивными счетами**. Сальдо на таких счетах может быть дебетовым, кредитовым либо одновременно дебетовым и кредитовым.

Чаще всего активно-пассивными являются счета, предназначенные для учета расчетов. В зависимости от состояния расчетов на таких счетах может отражаться дебиторская и кредиторская задолженность. Наиболее характерным представителем этой группы счетов является счет "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами". Дебетовое сальдо по данному счету показывает сумму дебиторской задолженности (сумму, которую организации должны покупатели). Кредитовое сальдо отражает сумму кредиторской задолженности (сумму, которую организация должна заплатить поставщикам). Поскольку организация может иметь в расчетах одновременно и дебиторов, и кредиторов, то учет по каждому из них должен вестись отдельно.

Если на активно-пассивном счете отражается и дебетовый, и кредитовый остаток, то имеет место *развернутое сальдо*.

Если на конец отчетного периода на счете отражают превышение одного вида задолженности над другим (например, сальдо превышения дебиторской задолженности над остатком кредиторской, или наоборот), то имеет место, *свернутое сальдо*.

Действующим законодательством определено, что при составлении бухгалтерского баланса дебиторская и кредиторская задолженность в разрезе его статей показывается, развернуто независимо от того, на каких счетах и субсчетах образовалось дебетовое и кредитовое сальдо.

### **3.2. Понятие, информационное и контрольное значение двойной записи.**

#### **Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка**

Все хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета способом *двойной записи*, которая придает бухгалтерскому учету системный характер и обеспечивает взаимосвязь счетов.

Двойная запись имеет большое *информационное* значение, поскольку позволяет получать необходимые показатели о движении активов, обязательств, капитала, изменении доходов и расходов. Она также имеет *контрольное* значение, так как дает возможность проверить экономическое содержание хозяйственных операций и правомерность их осуществления, начиная от отдельной хозяйственной операции и заканчивая отражением всех операций в оборотном балансе. При помощи двойной записи выявляются ошибки в бухгалтерском учете. Каждая сумма всех хозяйственных операций отражается по дебету и кредиту разных счетов, и оборот по дебету всех счетов должен быть равен обороту по кредиту этих же счетов. Отсутствие такого равенства свидетельствует о наличии ошибок в бухгалтерских записях. Все ошибки должны быть найдены и устранены.

Применение двойной записи имеет объективный характер и связано с двойственным характером отражения хозяйственных операций в дебете одного и кредите другого счета в одной и той же сумме. В результате между счетами

бухгалтерского учета возникает взаимосвязь. Это можно проиллюстрировать на следующем примере.

Со склада отпущены и израсходованы в основном производстве материалы на сумму 725 руб. Данная операция означает уменьшение материалов на складе и увеличение затрат в основном производстве на соответствующую сумму. Следовательно, имеют место двойственные изменения в составе активов, которые затрагивают два счета: "Материалы" и "Основное производство". Оба счета активные, и увеличение одного вида активов отражается в них по дебету, а уменьшение другого вида — по кредиту.

Отразим операцию на счетах способом двойной записи:

Дт счета "Основное производство" — 725 руб.;

Кт счета "Материалы" — 725 руб.

Взаимосвязь дебета одного счета и кредита другого, отражающая экономическую сущность хозяйственной операции и обусловленная двойной записью, называется **корреспонденцией счетов**, а счета, между которыми такая связь возникла, являются корреспондирующими.

Указание наименования дебетуемого и кредитуемого счета с обозначением суммы хозяйственной операции называется **бухгалтерской записью (проводкой)**.

В зависимости от количества используемых счетов бухгалтерские записи подразделяются на простые и сложные.

**Простые бухгалтерские записи** составляют на основании одного первичного документа, в них корреспондируют только два счета: один — по дебету, другой — по кредиту.

Пример. Остаток невыплаченной заработной платы в сумме 600 руб. возвращен из кассы на расчетный счет. Бухгалтерская запись по данной хозяйственной операции будет следующей:

Дт счета "Расчетный счет" — 600 руб.;

Кт счета "Касса" — 600 руб.

**Сложные бухгалтерские записи** составляются на основании одного первичного документа, но в них один счет по дебету корреспондирует с несколькими счетами по кредиту, или наоборот.

Пример. По товарно-транспортной накладной поступили материалы от поставщиков на сумму 62 тыс. руб. Налог на добавленную стоимость, подлежащий уплате поставщику, составляет 12 тыс. руб. Общая задолженность поставщику по документу составляет 75 тыс. руб.

На основании товарно-транспортной накладной производится следующая бухгалтерская запись:

Дт счета "Материалы" — 62 тыс. руб.;

Дт счета "Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам, работам и услугам" — 12 тыс. руб.;

Кт счета "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" — 75 тыс. руб.

Бухгалтерские записи составляются только на основании первичных документов, в которых содержится описание хозяйственных операций.

При записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета их группируют по экономически однородным признакам или записывают по определенной системе. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета называется **систематической записью**, или **регистрацией**.

Наряду с систематической в бухгалтерском учете используется **хронологическая запись**, которая представляет собой регистрацию хозяйственных операций в той последовательности, в которой они совершаются. Хронологическая запись используется для обеспечения контроля над полнотой учета всех хозяйственных операций.

### 3.3. План счетов бухгалтерского учета

**Типовой план счетов бухгалтерского учета** – это систематизированный перечень синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета, на которых регистрируются и группируются факты хозяйственной деятельности организации (активы, обязательства, капитал,

доходы и расходы). Инструкция по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета и Типовой план счетов бухгалтерского учета утверждены постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.05.2011 г. №50.

Все организации независимо от их организационно-правовой формы и принадлежности собственности обязаны вести учет на основе утвержденного Типового плана счетов. Исключение составляют банки и небанковские финансово-кредитные организации, финансируемые из республиканского и (или) местных бюджетов. Для удобства использования все счета сведены в восемь разделов:

1. Долгосрочные активы ;
2. Производственные запасы;
3. Затраты на производство;
4. Готовая продукция и товары;
5. Денежные средства и краткосрочные финансовые вложения;
6. Расчеты;
7. Собственный капитал ;
8. Финансовые результаты.
9. Забалансовые счета

Количество счетов, включенных в Типовой план, определяется потребностями составления отчетности. Исходя из объема информации, отражаемой на счетах, в Типовой план включены только синтетические счета (счета первого порядка) и субсчета (счета второго порядка). Количество применяемых на практике счетов аналитического учета Типовым планом счетов не регламентируется и зависит от потребностей финансово-хозяйственной деятельности каждой организации. Для учета операций, не отраженных в Типовом плане счетов, организация при необходимости может по согласованию с Министерством финансов Республики Беларусь вводить дополнительные синтетические счета, используя свободные номера установленного перечня.



На основе Типового плана счетов и Инструкции по его применению утверждается *План счетов бухгалтерского учета организации*, содержащий полный перечень синтетических и аналитических счетов (включая субсчета), необходимых для ведения бухгалтерского учета, и отражающий отраслевые особенности хозяйственной деятельности.

Субсчета, предусмотренные в Типовом плане счетов, используются организацией исходя из информационных потребностей управленческого персонала. Хозяйствующие субъекты вправе самостоятельно уточнять содержание отдельных субсчетов, исключать либо объединять их, а также вводить дополнительные субсчета.

Таким образом, система счетов, построенная в соответствии с их экономическим содержанием, используется для регистрации и обобщения информации об объектах бухгалтерского учета.

#### **Тема 4. Бухгалтерский баланс и отчетность**

Бухгалтерский баланс — это способ обобщения и группировки имущества организации по составу и источникам образования в денежной оценке на определенную дату.

По форме бухгалтерский баланс представляет собой двустороннюю бухгалтерскую таблицу, левая сторона которой — это *актив*, а правая — *пассив*. Основным элементом бухгалтерского баланса является *балансовая статья* — неделимый в данном балансе показатель, характеризующий определенный вид активов либо пассивов.

Балансовые статьи объединяются в *группы*, а группы — в *разделы* в соответствии с определенными принципами. Это позволяет системно производить обзор, чтение и анализ показателей, содержащихся в активе и пассиве баланса. Так, в активе баланса статьи могут располагаться в порядке возрастания либо убывания ликвидности отражаемых видов имущества, в пассиве — по мере увеличения либо уменьшения срочности погашения обязательств.

Сущность балансового обобщения (представленной в балансе информации) характеризуется следующими особенностями:

- в активе отражается имущество в классификации по составу;
- в пассиве отражается эта же величина имущества в классификации по источникам формирования;
- общий итог показателей актива и пассива баланса определяется в одной и той же сумме и называется "**валютой бухгалтерского баланса**".

Таким образом, каждому виду имущества организации соответствует источник его образования. В результате основное уравнение бухгалтерского учета имеет следующий вид: АКТИВ = ПАССИВ.

### **Виды балансов, их содержание и использование**

Применение балансового обобщения в практике ведения бухгалтерского учета требует классификации балансов по ряду признаков.

По источникам информации, используемой для составления баланса, различают:

**инвентарный баланс**, который основывается на данных инвентаризационной описи;

**книжный баланс** — основывается на данных счетов Главной книги;

**актуарный баланс** — основывается на статистических данных.

По срокам составления различают:

**вступительный**, или начальный, баланс — составляется на дату регистрации организации. Актив такого баланса характеризует состав активов, с которыми начинается деятельность организации, а пассив — юридическую принадлежность данного имущества (обязательств перед собственниками). Вступительный баланс содержит меньше статей, чем последующие балансы, отражающие результаты хозяйственной деятельности за определенный период времени. Перед его составлением, как правило, проводятся инвентаризация и оценка имеющегося у организации имущества;

**предварительный баланс** — разрабатывается заранее на конец отчетного периода с учетом ожидаемых изменений в составе имущества организации. Основой для него служат фактические бухгалтерские данные о состоянии активов и пассивов, имеющиеся на момент составления, и ожидаемые данные о хозяйственных операциях, которые будут совершены до окончания отчетного периода. Предварительный баланс позволяет заблаговременно определить, каким будет финансовое положение организации в конце отчетного периода;

**заключительный баланс** — отчетный документ о хозяйственной деятельности организации за определенный период времени. Он составляется на основе проверенных бухгалтерских записей после инвентаризации имущества и финансовых обязательств, проверки оборотов по счетам бухгалтерского учета. В зависимости от периодичности составления заключительный баланс классифицируется на два вида: а) **годовой баланс** — отражает состав имущества и обязательств организации на начало и конец финансового (календарного) года; б) **периодические балансы** — составляются на начало каждого месяца или квартала и отражают состав имущества и обязательств организации на начало отчетного периода в течение финансового года;

**ликвидационный баланс** — характеризует имущественное состояние организации на дату прекращения ее деятельности как юридического лица;

**разделительный баланс** — составляется в случае, когда из одной организации выделяются несколько самостоятельных субъектов хозяйствования;

**объединительный баланс** — составляется при объединении нескольких организаций в одно юридическое лицо.

По объему информации, включаемой в бухгалтерский баланс, выделяют:

**единичный баланс** — характеризует деятельность только одной организации;

**сводный баланс** — составляется управляющим органом на основании единичных балансов юридических лиц, находящихся в административном подчинении;

**консолидированный баланс** — характеризует деятельность финансовой группы, объединяет самостоятельные балансы дочерних организаций, что исключает двойной учет активов и обязательств, используемых при взаимных расчетах.

По полноте включения показателей *в валюту баланса различают:*

**баланс-брутто** — включает в себя регулирующие статьи, используется для научных исследований, совершенствования информационных функций баланса и др.;

**баланс-нетто** — из него исключены регулирующие статьи ("Амортизация основных средств", "Амортизация нематериальных активов" и др.).

В современных условиях возросло значение баланса-нетто, так как он позволяет определить реальную величину активов организации. В соответствии с законодательством Республики Беларусь баланс-нетто является действующей формой бухгалтерской отчетности.

*По содержанию информации, включаемой в баланс, классифицируют:*

**пробный баланс** — совокупность оборотов по дебету и кредиту всех счетов Главной книги. Его составление позволяет установить наличие ошибок в бухгалтерском учете;

**сальдовый баланс** — характеризует в денежной оценке имущество и обязательства организации по состоянию на определенную дату. Составляет- бухгалтерией путем подсчета остатков (сальдо) по бухгалтерским счетам. Преимущества данного баланса заключаются в его компактности, однако по нему нельзя судить об изменении состава имущества и обязательств на протяжении отчетного периода;

**оборотный баланс** — помимо остатков имущества и обязательств на начало и конец периода содержит данные об их изменении за отчетный период. Чаще всего используется в качестве промежуточного рабочего документа для заполнения отчетной формы бухгалтерского баланса. Его отличает более высокая информационная насыщенность по сравнению с сальдовым балансом.

По способу представления информации о финансовом результате разделяют:

**реформированный баланс** — содержит информацию о распределенной за отчетный период прибыли. На соответствующей статье указывают остаток нераспределенной прибыли (в случае, если он имеется). Распределение прибыли в самом балансе не приводится. Реформированным является годовой бухгалтерский баланс;

**нереформированный баланс** — содержит информацию о прибыли отчетного периода, которая еще не распределена; сумма прибыли отражается отдельной строкой. Нереформированным является промежуточный бухгалтерский баланс.

По формату представления показателей *рассматривают:*

**двусторонний баланс** — разделы актива в нем расположены напротив разделов пассива;

**односторонний баланс** — разделы пассива располагаются под разделами актива;

**шахматный баланс** — таблица, в строках которой расположены статьи актива, а в столбцах — разделы пассива.

Все виды балансов имеют практическое применение, содержат показатели, необходимые для принятия управленческих решений, и позволяют представить информацию в удобном для пользователя виде.

Бухгалтерский баланс — это способ обобщения информации об имуществе организации в двух классификациях — по составу и по источникам образования, в едином денежном измерителе на установленную дату.

В зависимости от времени составления различают годовой и промежуточный бухгалтерские балансы.

*Годовой баланс* составляется на 1 января года, следующего за отчетным. *Промежуточный баланс* — на первое число каждого месяца (квартала) внутри финансового года.

В бухгалтерском балансе отражаются активы, принадлежащие организации на правах собственности. Имущество, находящееся во владении и распоряжении организации, отражается за балансом.

Все статьи актива и пассива баланса, исходя из их экономической однородности, сгруппированы **вразделы баланса**.

Актив баланса содержит следующие разделы:

Долгосрочные активы;

Краткосрочные активы.

Пассив (обязательства) баланса включает разделы:

Капитал и резервы;

Долгосрочные обязательства;

Краткосрочные обязательства.

Как форма бухгалтерской отчетности баланс имеет вертикальную структуру. Это означает, что разделы пассива располагаются после разделов актива.

Каждый элемент актива и пассива баланса называется **статьей баланса**. Любая статья актива баланса дает представление о том, чем представлено имущество организации и где оно используется.

Различают простые и комплексные статьи бухгалтерского баланса. Простая статья содержит информацию об одном виде активов, капитала или обязательств. В комплексной статье показатели формируются путем суммирования информации о нескольких однородных объектах бухгалтерского учета. Например, простыми статьями бухгалтерского баланса являются "Расчеты с учредителями по вкладам в уставный фонд", "Уставный фонд",

"Добавочный фонд"; комплексными — "Основные средства", "Нематериальные активы", "Денежные средства", "Обязательства по оплате труда".

Другие формы бухгалтерской отчетности дополняют и уточняют отдельные показатели бухгалтерского баланса.

Отчет о прибылях и убытках (ф. № 2) составляется по итогам работы организации за квартал или год с приведением в нем данных как за отчетный период, так и за аналогичный период прошлого года. Показатели отчета формируются нарастающим итогом с начала года до отчетной даты. В отчете о прибылях и убытках приводится информация обо всех видах доходов и расходов и финансовом результате деятельности организации за отчетный период. Доходы и расходы сгруппированы по трем разделам таким образом, чтобы можно было проанализировать формирование прибыли (убытка).

*I. Доходы и расходы по видам деятельности* (предусмотренным уставом организации):

- выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг (брутто — с налогами и нетто — без налогов);
- налоги, включаемые в выручку от реализации товаров, продукции, работ, услуг;
- себестоимость реализованных товаров, продукции, работ, услуг;
- валовая прибыль;
- управленческие расходы;
- расходы на реализацию.

Также выводится финансовый результат от реализации — прибыль (убыток).

## **II. Операционные доходы и расходы:**

операционные доходы (брутто и нетто), в том числе доходы от участия в создании других организаций, проценты к получению, доходы от операций с активами, прочие операционные доходы;

операционные расходы, в том числе проценты к уплате, расходы от операций с активами, прочие операционные расходы;



прибыль (убыток) от операционных доходов и расходов.

**Внереализационные доходы и расходы:**

внереализационные доходы (брутто и нетто);

внереализационные расходы;

прибыль (убыток) от внереализационных доходов и расходов.

Расшифровка отдельных видов доходов и расходов приводиться в заключительной части отчета в отдельной таблице, где находят отражение:

штрафы, пени, неустойки, признанные плательщиком или по которым получены разрешения суда о взыскании;

прибыль (убыток) прошлых лет;

возмещение убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств;

курсовые разницы по операциям в иностранной валюте;

списание дебиторских и кредиторских задолженностей, по которым истек срок исковой давности;

прочие доходы и расходы.

Заключительными показателями отчета о прибылях и убытках являются:

прибыль (убыток) по данным бухгалтерского учета;

расходы и доходы, не учитываемые при налогообложении;

прибыль (убыток) до налогообложения;

налог на прибыль и прочие налоги (платежи) из прибыли;

чистая прибыль (убыток).

Отчет об изменении капитала (ф. № 3) содержит следующую информацию: об остатках; изменении уставного, резервного и добавочного фондов по направлениям образования и использования; направлениях распределения прибыли; нераспределенной прибыли (непокрытом убытке) прошлых лет. Справочно приводятся суммы использованных источников, направленные на покрытие убытков организации (см. прил. 4).

Отчет о движении денежных средств (ф. № 4) содержит сведения о потоках денежных средств в организации, дифференцирующиеся на две группы.

*По видам поступлений:* выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг; доходы от реализации внеоборотных активов; доходы от сдачи активов в аренду, лизинг; доходы от операций с ценными бумагами и иностранной валютой; государственная помощь; целевое финансирование; поступление на строительство (включая долевое) сумм полученных кредитов и процентов по предоставленным займам; полученные дивиденды, доходы и проценты банка.

*По направлениям использования:* на уплату кредиторской задолженности; оплату приобретаемых активов, работ, услуг; расходы по выбытию внеоборотных активов, аренде, лизингу; расходы по операциям с ценными бумагами и иностранной валютой; использование средств государственной помощи, целевого финансирования и средств на строительство; погашение полученных кредитов, займов, процентов по ним; выплата дивидендов, доходов; предоставление займов; размещение денежных средств на депозитных счетах.

Движение денежных средств приводится в увязке с их остатками на начало и конец отчетного периода. Информация о движении денежных средств отражается по видам деятельности (текущая, инвестиционная и финансовая), под которыми для целей составления данного отчета понимаются:

**текущая деятельность** — деятельность организации, преследующая в качестве основной цели извлечение прибыли либо не имеющая извлечения прибыли в качестве такой цели в соответствии с предметом и целями деятельности;

**инвестиционная деятельность** — деятельность организации, связанная с вложениями во внеоборотные активы (включая строительство), сдачей долгосрочных активов в аренду, лизинг, иное возмездное пользование;

**финансовая деятельность** — деятельность организации, связанная с осуществлением финансовых вложений, включая: выдачу другим организациям займов и получение процентов по ним; получение доходов (процентов) от банков за пользование денежными средствами организации; получение доходов (дивидендов) или возврат долей, вкладов, паев.

Отчет о целевом использовании полученных средств (ф.№ 5) составляется по данным бухгалтерского учета некоммерческих организаций, деятельность которых не связана с извлечением прибыли.

Содержание и формы бухгалтерской отчетности в Республике Беларусь полностью унифицированы и содержат информацию, одинаковую для организаций различных форм собственности, организационно-правовой формы хозяйственной деятельности и объемов деятельности

#### **Содержание пояснительной записки к годовой бухгалтерской отчетности**

Наиболее подробная информация, характеризующая особенности хозяйственной деятельности, организационную структуру и удовлетворяющая прочие информационные запросы различных пользователей, может быть представлена только в пояснительной записке к годовому бухгалтерскому отчету.

Подготовка пояснительной записки является завершающим этапом составления годовой бухгалтерской отчетности. В этой форме приводятся основные показатели и факторы, оказавшие влияние на организацию бухгалтерского учета хозяйствующим субъектом, а также на основные показатели его деятельности.

В отличие от прочих форм отчетности содержание пояснительной записки строго не регламентировано. Представленная в ней информация характеризует деятельность туристической организации в отчетном году, содержит показатели, не нашедшие отражения в содержании прочих форм в

составе годового отчета, и обосновывает изменения в учетной политике на следующий финансовый год.

Информация в пояснительной записке может подаваться в различной форме, в том числе в виде таблиц, текста, схем, графиков и т.п. Для ее подготовки используют данные, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, документах оперативного учета, проспектах эмиссии ценных бумаг, реестрах акционеров, формах внутренней отчетности и т.п.

Процесс подготовки пояснительной записки можно условно разделить на несколько этапов:

- анализ требований к содержанию пояснительной записки, установленных действующими нормативными документами;
- разработка структуры пояснительной записки с определением количества разделов и их содержания;
- сбор и обработка информации для включения в пояснительную записку, -выбор формы подачи аналитического материала и его подготовка;
- написание текстовой части и изложение аналитических выводов по результатам подготовки годового бухгалтерского отчета.

Каждая организация вправе самостоятельно определить объем пояснительной записки и способ представления информации. Основные разделы могут быть следующими:

- структура и направления деятельности туристического предприятия;
- информация для обеспечения сопоставимости данных за отчетный и предшествующие периоды;
- основные факторы, повлиявшие в отчетном году на финансово-хозяйственные результаты деятельности туристического предприятия;
- существенные статьи бухгалтерской отчетности;

- события, произошедшие после отчетной даты и чувствительно повлиявшие на изменение финансового положения туристического предприятия;
- финансовые результаты по видам деятельности и регионам;
- порядок расчета и динамика важнейших аналитических показателей;
- планирование и прогнозирование результатов хозяйственной деятельности на предстоящий период.

### **Раздел 1. Структура и основные направления деятельности организации**

Формирует сведения об организационной структуре организации. Здесь дается краткая характеристика видов деятельности организации, приводятся основные ее показатели и факторы, повлиявшие в отчетном году на хозяйственные и финансовые результаты, отражаются решения по итогам рассмотрения годовой бухгалтерской отчетности и распределения прибыли, остающейся в распоряжении организации.

В общий перечень освещаемых в этом разделе вопросов включают:

- определение структуры и компетенции органов управления;
- наличие обособленных структурных подразделений и их функции;
- статус объекта в объединенной группе компаний (основная, зависимая, дочерняя);
- описание регионов, связанных хозяйственными отношениями с туристической организацией.

Открытое акционерное общество приводит в этом разделе следующие данные:

- количество акций, выпущенных акционерным обществом и полностью оплаченных;
- количество акций, выпущенных, но не оплаченных или оплаченных частично;
- номинальная стоимость акций, находящихся в собственности акционерного общества;
- дочерние и зависимые общества;

- количество акционеров, зарегистрированных в реестре;
- наиболее крупные акционеры;
- прибыль, приходящаяся на одну акцию.

Организации, имеющие дочерние и зависимые общества, в пояснительной записке приводят сведения об их наличии, месте нахождения, наименовании и виде деятельности.

При описании деловых связей предприятия указываются основные рынки услуг (включая их состав и географию), основные (наиболее известные) деловые партнеры и т.п.

**Раздел 2.** Информация для обеспечения сопоставимости данных за отчетный и предшествующие периоды

Приводится информация, отражающая последствия изменения учетной политики туристической организации. С этой целью раскрываются новые положения учетной политики, отличные от предыдущего года, указываются причины изменений и дается оценка их последствий в стоимостном выражении.

Результатом проведения корректировок является определение новых значений показателей на начало года по корректируемым статьям.

**Раздел 3.** Основные факторы, повлиявшие в отчетном году на финансово-хозяйственные результаты деятельности организации

Наличие данного раздела в пояснительной записке не предусматривается в том случае, если организация достигла запланированных показателей и укрепила свое финансовое положение. Описание объективных непредвиденных обстоятельств может оказать влияние на поведение партнеров по финансовым взаимоотношениям предприятия. Отдельным категориям пользователей будет интересна информация об источниках покрытия выплат, производимых из прибыли, если прибыли недостаточно.

**Раздел 4.** Существенные статьи бухгалтерской отчетности

В этом разделе приводится информация о наиболее существенных изменениях в показателях основных форм бухгалтерской отчетности, произошедших за отчетный период. Кроме того, дается расшифровка статей, по

которым в балансе и отчете о прибылях и убытках отражаются прочие активы, пассивы, кредиторы, дебиторы, иные обязательства, отдельные виды прибылей и убытков (в случае их существенности). Для определения общей суммы изменений рассматриваемых показателей производится их сравнение в следующем порядке:

-с показателями за прошлый отчетный период (для форм отчетности, которые составляются по данным, рассчитанным нарастающим итогом с начала года) — для отчета о прибылях и убытках;

-с показателями на начало года (для форм отчетности, которые составляются по данным, установленным на отчетную дату) — для ф. № 1.

Чтобы определить уровень существенности показателей бухгалтерского баланса, рассчитывают удельные веса отдельных статей активов и пассивов в общей валюте баланса. Отчет о прибылях и убытках имеет иное строение. Его основным итоговым показателем является сумма чистой прибыли или убытка отчетного периода. Структура отчета позволяет раскрыть механизм формирования финансового результата. Поэтому для определения степени существенности в этой отчетной форме следует оценить весомость каждого из источников и каждой из составных частей в чистой прибыли организации.

**Раздел 5. События, произошедшие после отчетной даты и оказывающие существенное влияние на изменение финансового положения организации**

Раскрываются данные о доходах, расходах и обязательствах, выявленных после даты составления годовой бухгалтерской отчетности, но до момента ее представления в адресном порядке. Дается характеристика показателей, оказавших заметное влияние на оценку финансового положения организации, включая принятие решения о распределении прибыли.

**Раздел 6. Финансовые результаты по видам деятельности и регионам сбыта продукции**

Дается оценка рентабельности основных видов деятельности. При рассмотрении видов реализуемых услуг по регионам отдельно выделяется объем экспорта по странам ближнего и дальнего зарубежья. Оценка объемов



импорта услуг должна соизмеряться с состоянием дебиторской и кредиторской задолженности по зарубежным контрактам, поэтому следует дать расшифровку кредиторской задолженности в иностранной валюте, указав сроки ее погашения согласно договорам, и выделить, в том числе задолженность по кредитам, полученным в иностранной валюте.

**Раздел 7. Порядок расчета и динамика важнейших аналитических показателей**

Порядок аналитических расчетов и оценки важнейших экономических показателей определены в Инструкции по анализу и контролю за финансовым состоянием и платежеспособностью субъектов предпринимательской деятельности, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь, Министерства экономики Республики Беларусь и Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 14.05.2004 г. № 81/128/65. Данный нормативный документ предполагает использование единых методов расчета аналитических показателей, характеризующих структуру активов и пассивов бухгалтерского баланса, динамику прибыли и рентабельности организации, ликвидность активов, срочность погашения обязательств, платежеспособность и финансовую устойчивость, оборачиваемость инвентарных объектов, капитала, дебиторской и кредиторской задолженности и т. п.

При изложении основных показателей деятельности может быть приведена характеристика основных средств (доля активной части основных средств, коэффициенты износа, обновления, выбытия и пр.), нематериальных активов, финансовых вложений, дебиторской и кредиторской задолженности, научно-технического уровня продукции. При этом информация может дополняться необходимыми аналитическими таблицами, расшифровками. Рекомендуется определять тенденции основных показателей деятельности, а также возможные качественные изменения в имущественном и финансовом положении, их причины. В случае необходимости в пояснительной записке следует указывать принятый порядок расчета аналитических показателей.

Может приводиться оценка деловой активности организации, критериями которой являются: широта рынков услуг (включая экспорт и импорт); репутация организации; обеспечение заданных темпов роста основных показателей; уровень эффективности использования ресурсов; направления будущих капиталовложений; предполагаемые экономические мероприятия и другая информация, способная заинтересовать возможных пользователей годовой бухгалтерской отчетности.

**Раздел 8.** Планирование и прогнозирование результатов хозяйственной деятельности на предстоящий период

Планирование и прогнозирование основных показателей деятельности организации осуществляются за ряд лет. Отбор анализируемых показателей производится с учетом интересов различных пользователей. Для этого изучаются:

-динамика налогооблагаемых показателей хозяйственной деятельности (фонд заработной платы, выручка от реализации услуг, прибыль отчетного года);

-динамика социальных показателей;

-динамика статистических показателей;

-расширение рынков сбыта продукции и возможностей экспорта;

-анализ выполнения плана и постановки планирования в организации;

-степень выполняемости плана, обеспечение заданных темпов роста;

-уровень эффективности использования ресурсов организации.

При оценке финансового состояния на *краткосрочную* перспективу могут приводиться показатели оценки удовлетворительности структуры баланса (текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами и способности восстановления (утраты) платежеспособности).

При характеристике платежеспособности особенно важны следующие показатели:

-наличие денежных средств на счетах в банке, иных кредитных учреждениях, кассе организации;

- убытки;
- просроченная дебиторская и кредиторская задолженность, не погашенная в срок;
- кредиты и займы;
- полнота перечисления налогов в бюджет;
- уплаченные (подлежащие уплате) штрафные санкции за неисполнение обязательств перед бюджетом.

Также следует обратить внимание на оценку положения организации на рынке ценных бумаг и анализ причин имевших место негативных явлений.

При оценке финансового состояния на *долгосрочную* перспективу характеризуется структура пассивов, оценивается степень зависимости организации от внешних инвесторов и кредиторов, анализируется динамика инвестиций за предыдущие годы и на перспективу с определением эффективности этих инвестиций.

Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.

Ежедневно в организациях совершается множество хозяйственных операций, которые влияют на величину активов и пассивов. Как элемент метода бухгалтерского учета баланс позволяет контролировать равенство итогов баланса организации.

Поскольку баланс отражает состояние активов, обязательств и капитала организации, то каждая хозяйственная операция воздействует на итог баланса, изменяя величину показателей по его статьям. В зависимости от влияния на итог баланса все хозяйственные операции принято делить на четыре типа.

*Первый тип* хозяйственных операций связан с перегруппировкой состава активов организации. Например, операция поступления денег в кассу в сумме 5000 руб. с расчетного счета для выплаты заработной платы работникам организации затрагивает две статьи актива баланса: по статье "Расчетный счет" денежные средства уменьшились, а по статье "Касса" — увеличились на одну и ту же сумму, т.е. произошла перегруппировка имущества в активе баланса.

К первому типу относятся следующие операции: по поступлению денежных средств на расчетный счет из кассы или от дебиторов; выдаче денег из кассы подотчетным лицам; возврату неиспользованных сумм в кассу; отпуску материалов со склада в производство; поступлению из производства готовой продукции на склад; отгрузке готовой продукции со склада покупателям и др.

Хозяйственные операции данного типа вызывают изменения только в активе баланса, а общий итог (валюта) баланса не меняется.

*Второй тип* хозяйственных операций связан с перегруппировкой обязательств организации. Например, операция удержания налогов в сумме 500 руб. из заработной платы работников организации затрагивает две статьи пассива баланса: на одну и ту же величину по статье "Обязательства по оплате труда" уменьшилась начисленная сумма заработной платы, а по статье "Обязательства по налогам и сборам" — увеличилась задолженность перед бюджетом, т.е. произошла перегруппировка источников в пассиве баланса.

Ко второму типу относятся следующие операции: по использованию прибыли на создание фондов и резервов; начислению доходов собственникам организации; перераспределению обязательств.

Хозяйственные операции данного типа ведут к изменениям только в пассиве баланса, а общий итог баланса не меняется.

*Третий тип* хозяйственных операций связан с увеличением валюты баланса. Например, операция поступления от поставщиков материалов на сумму 1 400 руб., деньги за которые еще не уплачены, затрагивает две статьи: на сумму 1 400 руб. увеличились одна статья в активе баланса ("Сырье, материалы и другие активы") и одна статья в пассиве баланса ("Обязательства перед поставщиками и подрядчиками"). Валюта баланса увеличилась при сохранении равенства итогов актива и пассива баланса.

К третьему типу изменений относятся следующие операции: по начислению заработной платы персоналу организации; зачислению кредитов на ее счета; получению займов и др.

*Четвертый тип* хозяйственных операций связан с уменьшением валюты бухгалтерского баланса. Например, в результате операции погашения краткосрочного банковского кредита в сумме 2 750 руб. на одну и ту же сумму уменьшаются денежные средства в активе баланса и обязательства по кредитам и займам в пассиве баланса. Валюта баланса уменьшилась на сумму 2 750 руб. при сохранении равенства итогов актива и пассива баланса.

К четвертому типу изменений относятся следующие операции: по выплате заработной платы персоналу организации; погашению задолженности перед поставщиками, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения и т.п.

Отражая состояние имущества организации на определенный момент времени, баланс раскрывает структуру активов, обязательств и капитала в разрезе видов и групп, позволяет определить удельный вес каждой группы либо статьи в его валюте, обеспечивает взаимосвязь и взаимозависимость показателей, является источником информации, необходимой для выявления важнейших тенденций, характеризующих финансовое состояние организации.

По данным баланса определяются обеспеченность активами, правильность их использования, стоимость материальных запасов, соблюдение финансовой дисциплины, рентабельность работы и другие показатели. Изучение баланса позволяет своевременно получать сигналы о слабых местах в работе и финансовом состоянии организации. Баланс служит информационной основой выявления их корней.

Исходя из данных баланса, соответствующие службы разрабатывают мероприятия по устранению причин вскрытых недостатков, контролируют правильность использования активов по целевому назначению. Баланс дает законченное и цельное представление не только о финансовом положении организации, но и об изменениях, которые произошли за отчетный период.

**Состав бухгалтерской отчетности, порядок ее составления и представления**

Основным источником информации, доступной заинтересованным лицам, является бухгалтерская отчетность организации.

Бухгалтерская отчетность — это совокупность обобщенных и взаимосвязанных показателей об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее деятельности за отчетный период. Она составляется по данным бухгалтерского учета и является завершающим этапом учетного процесса.

В соответствии с Законом Республики Беларусь "О бухгалтерском учете и отчетности" бухгалтерскую отчетность обязаны составлять и представлять заинтересованным сторонам все организации, функционирующие на территории Республики Беларусь.

Содержание бухгалтерской отчетности зависит от ее вида и целей, для которых она составлялась. Бухгалтерская отчетность классифицируется по ряду признаков.

**По периодичности представления** — это отчетность *периодическая* (за месяц, квартал) и *годовая* (за отчетный год).

**По роли в управлении** — *общегосударственная* отчетность (составляется всеми субъектами хозяйствования в соответствии с требованиями и методическими рекомендациями Министерства финансов Республики Беларусь), *внутрисистемная* (для использования в пределах министерства или ведомства) и *управленческая* (внутренняя), составляемая для целей управления организацией.

**По составу информации** различают *первичную* отчетность (составляется организациями, не имеющими в подчинении обособленных структурных подразделений) и *консолидированную* (формируется вышестоящими организациями, союзами, концернами, министерствами, ведомствами на основании отчетов нижестоящих хозяйственных структур).

Составление бухгалтерской отчетности обусловлено следующими *требованиями*:

**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;

**обособленное отражение показателей** об отдельных активах и обязательствах, доходах и расходах, хозяйственных операциях.

Показатели приводятся в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их **существенности**. Показатель считается существенным, если неверное его определение не позволит заинтересованным пользователям получить достоверную оценку финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности и повлияет на их экономические решения, принимаемые на основе отчетной информации. Определить, является ли данный показатель существенным, можно по его оценке, характеру, конкретным обстоятельствам возникновения. Существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет не менее 5 %.

Номенклатуру годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности, формы и порядок их заполнения, сроки и адресность представления для организаций всех форм собственности устанавливает Министерство финансов Республики Беларусь. Формы внутрисистемной бухгалтерской отчетности разрабатывают и утверждают отраслевые министерства (ведомства) по согласованию с Министерством финансов Республики Беларусь.

Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный год.

**Отчетным годом** для всех организаций является календарный год — с 1 января по 31 декабря включительно, а для вновь созданных — с даты их государственной регистрации по 31 декабря включительно.

В состав годовой бухгалтерской отчетности включены следующие **типовые формы**:

бухгалтерский баланс (ф. № 1);



- отчет о прибылях и убытках (ф. № 2);
- отчет об изменении капитала (ф. № 3);
- отчет о движении денежных средств (ф. № 4);
- отчет о целевом использовании полученных средств (ф. № 5).

К бухгалтерской отчетности должны прилагаться пояснительная записка и аудиторское заключение о достоверности отчетности (если организация в соответствии с законодательством Республики Беларусь подлежит обязательному аудиту).

Бухгалтерская отчетность за месяц состоит из бухгалтерского баланса. Бухгалтерская отчетность за квартал включает бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.

В дополнение к промежуточной квартальной бухгалтерской отчетности по решению руководителя организации могут составляться формы отчетности, утверждаемые приказом руководителя. В состав квартальной консолидированной бухгалтерской отчетности включаются консолидированный бухгалтерский баланс, консолидированный отчет о прибылях и убытках; в состав годовой консолидированной бухгалтерской отчетности головной организации включаются консолидированные бухгалтерский баланс (ф. № 1), отчет о прибылях и убытках (ф. № 2), отчет об изменении капитала (ф. № 3), отчет о движении денежных средств (ф. № 4). Организации, достоверность годовой бухгалтерской отчетности которых в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту, прилагают к годовой консолидированной бухгалтерской отчетности аудиторское заключение. Перечень лиц, участвующих в составлении консолидированной отчетности, приводится в пояснительной записке.

Организации представляют годовую бухгалтерскую отчетность следующим лицам и органам:

учредителям (участникам) организации или собственникам ее имущества — согласно учредительным документам;

государственным органам, — если отчитывающиеся организации в соответствии с законодательством Республики Беларусь находятся в их подчинении (входят в их состав), или являются организациями государственной формы собственности, или имеют в уставном фонде долю государственной собственности;

иным организациям — в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Государственные унитарные предприятия представляют бухгалтерскую отчетность государственным органам, уполномоченным управлять государственным имуществом.

Сроки представления отчетности следующие. Годовая бухгалтерская отчетность представляется в течение 90 дней по окончании года; промежуточная — в сроки, установленные Министерством финансов Республики Беларусь, но не позднее 30 дней по окончании отчетного периода, за который она составлялась.

Консолидированная бухгалтерская отчетность представляется пользователям по их требованию в следующие сроки:

промежуточная квартальная — в течение 60 дней по окончании отчетного квартала;

годовая — до 1 июля года, следующего за отчетным.

Представляемая бухгалтерская отчетность утверждается в порядке, установленном учредительными документами организации.

Днем представления организацией бухгалтерской отчетности считается дата ее почтового отправления или фактической передачи в случаях, предусмотренных законодательством, годовая бухгалтерская отчетность организации может либо должна быть опубликована в определенных объемах. Если достоверность годовой бухгалтерской отчетности организации подлежит обязательному аудиту, то она публикуется вместе с итоговой частью аудиторского заключения.

## Глоссарий

**Активы** — имущество, в том числе имущественные права, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, учитываемые организацией в результате хозяйственных операций.

**Аналитический учет** — детализированное отражение состояния и движения активов и пассивов в денежном и натуральном выражении на аналитических счетах бухгалтерского учета.

**Бухгалтерская отчетность** — система показателей, содержащая информацию о результатах хозяйственной деятельности и финансовом положении организации.

**Бухгалтерский учет** — 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.

**Выручка от реализации** — денежные средства либо иное имущество в денежном выражении, полученные или подлежащие получению в результате реализации товаров, готовой продукции, работ, услуг по ценам, тарифам в соответствии с договором.

**Доходы** — увеличение активов или уменьшение обязательств, ведущие к увеличению капитала.

**Затраты** — стоимостная оценка ресурсов, потребленных организацией в процессе производства и реализации товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг. Затраты, приводящие к получению в будущем экономических выгод, считаются активами организации и признаются расходами в период получения от них экономической выгоды. Затраты, не приводящие к получению экономических выгод, признаются расходами организации в период осуществления данных затрат.

Капитал — активы организации за вычетом всех ее обязательств.

Консолидированная бухгалтерская отчетность — отчетность организации как единой экономической единицы, отражающая финансовое положение, финансовые результаты хозяйственной деятельности и движение денежных средств юридического лица и его обособленных подразделений, юридического лица и его дочерних, зависимых хозяйственных обществ, юридического лица и его дочерних унитарных предприятий, хозяйственной группы и входящих в ее состав юридических лиц.

Курсовые разницы — разницы, возникающие при оценке в белорусских рублях имущества и обязательств организации, выраженных в иностранной валюте, в связи с изменением устанавливаемых Национальным банком Республики Беларусь официальных курсов иностранных валют к белорусскому рублю. Применение иных методов оценки имущества и обязательств допускается в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

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

Пассивы — обязательства и капитал организации.

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.

План счетов бухгалтерского учета организации — систематизированный перечень счетов, разработанный организацией на основе Типового плана счетов бухгалтерского учета и отражающий отраслевые и другие особенности ее хозяйственной деятельности.

Расходы — уменьшение активов или увеличение обязательств, ведущие к уменьшению капитала.

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

Синтетический учет — обобщенное отражение состояния и движения активов и пассивов в денежном выражении на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Суммовые разницы — разницы в белорусских рублях, возникающие при расчетах по обязательствам, оплата которых осуществляется в белорусских рублях в сумме, эквивалентной определенной договором сумме в иностранной валюте или условных денежных единицах.

Типовой план счетов бухгалтерского учета — систематизированный перечень синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета.

Учетная политика — совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета, используемых организацией.

Хозяйственная деятельность — совокупность хозяйственных операций, совершаемых организацией.

Хозяйственная операция — действие или событие, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании активов и (или) пассивов организации.

# Практический раздел

## Тематика семинарских занятий

### Семинар № 1

#### *Сущность учета и его роль в управлении организацией*

1. Общее понятие об учете. История возникновения учета.
2. Измерители, применяемые в учете. Виды хозяйственного учета.
3. Принципы бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
4. Закон РБ «О бухгалтерском учете и отчетности»:
  - статья 1, 3;
  - статья 7, 8;
  - статья 9, 10, 11
  - статья 12, 13;
  - статья 14, 15 16.

### Семинар № 2

#### *Предмет и метод бухгалтерского учета*

1. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета.
2. Активы организации и их классификация.
3. Источники формирования активов и их классификация.
4. Характеристика метода бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета.

### Семинар № 3

#### *Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете*

1. Понятие первичного учетного документа. Виды документов и их реквизиты.
2. Классификация первичных учетных документов. Документирование хозяйственных операций.
3. Оценка как способ стоимостного выражения объектов бухгалтерского учета.
4. Сущность инвентаризации и этапы ее проведения
5. Калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета.

#### **Семинар № 4**

##### ***Счета бухгалтерского учета и двойная запись***

1. Бухгалтерские счета, их сущность, строение и назначение.
2. Сущность двойной записи операций на счетах и ее контрольное значение. Бухгалтерская проводка.
3. Классификация счетов по экономическому содержанию, структуре и назначению.
4. Типовой план счетов бухгалтерского учета (для хозрасчетных и коммерческих организаций), другие планы счетов организаций, их назначение и содержание.

#### **Семинар №5**

##### ***Бухгалтерский баланс и отчетность***

1. Бухгалтерский баланс, его виды, содержание и структура. Пояснительная записка.
2. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций.
3. Понятие и виды отчетности. Принципы составления, требования, предъявляемые к финансовой отчетности.
4. Виды, состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

#### **Семинар №6**

##### ***Регистры, формы и организация бухгалтерского учета***



1. Обязанности руководителя по организации бухгалтерского учета и созданию необходимых условий его ведения. Права и обязанности главного бухгалтера.
2. Учетные регистры и их классификация.
3. Формы бухгалтерского учета.
4. Учетная политика, принципы ее формирования и значение в организации бухгалтерского учета. Содержание основных разделов Положения об учетной политике организации.
5. Система внутреннего контроля организации.

### Семинар № 7 (6 часов)

#### *Теоретические основы и классификация контроля*

1. Сущность и значение контроля в управлении.
2. Организационные формы и виды контроля.
3. Органы государственного контроля и их функции:
  - Комитет Государственного контроля;
  - Министерство финансов;
  - Министерство экономики;
  - Министерство труда и социальной защиты населения. Департамент государственной инспекции труда;
  - Министерство по налогам и сборам;
  - Национальный статистический комитет Республики Беларусь.
4. Органы ведомственного контроля и их функции.
5. Специализированные (надзорные) органы государственного контроля:
  - Департамент финансовых расследований (финансовая милиция) при КГК;
  - Управление (отдел) по борьбе с экономическими преступлениями (УБЭП / ОБЭП);
  - Санитарно-эпидемиологический надзор (на примере организаций СКС);
  - Министерство по чрезвычайным ситуациям (правила противопожарной безопасности для организаций СКС);

- Прокурорский надзор;
  - Таможенный контроль (правила ввоза и вывоза культурных ценностей).
6. Порядок проведения проверок субъектов хозяйствования контрольными органами.
7. Права и обязанности проверяемых субъектов хозяйствования.

### **Семинар № 8**

#### ***Организация аудита и содержание работы аудиторских служб***

1. История возникновения аудита.
1. Понятие, содержание и виды аудита.
2. Виды аудиторских услуг. Договор на проведение аудита.
3. Порядок составления аудиторского заключения, его виды.
4. Закон РБ «Об аудиторской деятельности» (общая характеристика).

### **Семинар № 9**

#### ***Теоретические основы налогообложения в Республике Беларусь***

1. Налоги, основные понятия и функции.
2. Характеристика элементов налогового механизма.
3. Характеристика налогов по способу взимания, по источникам оплаты, по уровню управления.
4. Льготное налогообложение учреждений социально-культурной сферы: налог на прибыль, НДС, земельный налог, налог на недвижимость.
5. Виды налоговых проверок.

### **Тематика семинарских занятий для ФЗО**

#### **Семинар № 1**

##### ***Сущность учета и его роль в управлении организацией***

1. Общее понятие об учете. (история возникновения учета)
2. Характеристика хозяйственных средств и источников их образования.
3. Закон РБ «О бухгалтерском учете и отчетности» (общая характеристика).
4. Общая характеристика метода бухгалтерского учета:
  - 4.1 документирование и оценка;
  - 4.2 бухгалтерские счета, их сущность, строение и назначение;
  - 4.3 двойная запись операций на счетах и ее контрольное значение;бухгалтерская проводка;

## Семинар № 2

### *Теоретические основы и классификация контроля*

1. Организационные формы и виды контроля.
2. Порядок проведения проверок субъектов хозяйствования контрольными органами.
3. Виды налоговых проверок. Права и обязанности проверяемых субъектов хозяйствования.
4. Понятие, содержание и виды аудита.
5. Виды аудиторских услуг. Договор на проведение аудита.
6. Порядок составления аудиторского заключения, его виды.
7. Закон РБ «Об аудиторской деятельности» (общая характеристика).
8. *Органы специализированного контроля:* департамент финансовых расследований (финансовая милиция), ОБЭП/УБЭП, МЧС, МАРТ, санэпидемнадзор, прокурорский надзор, экономический суд, комитет по стандартизации, таможенный контроль (правила ввоза и вывоза культурных ценностей).

### **Тематика практических занятий**

В процессе выполнения лабораторных занятий студенты должны закрепить полученные на лекциях теоретические знания, овладеть основными методами бухгалтерского учета, техникой составления первичных документов,

учетных регистров, бухгалтерской отчетности, вопросы организации бухгалтерского учета: движение денежных средств, основных средств, нематериальных активов, материалов, издержек обращения и финансовых результатов деятельности организации; фондов, резервов и целевых поступлений, а также организационные вопросы контрольно-ревизионной работы и аудита, технологии аудита по основным направлениям экономической работы.

### **Тема 1. (4 часа) Счета и двойная запись.**

*Задание:*

На основании исходной информации:

- открыть счета и записать в них сальдо на начало месяца;
- записать в регистрационный журнал хозяйственные операции за текущий месяц и составить бухгалтерские записи (проводки);
- отразить на счетах хозяйственные операции за месяц;
- подсчитать обороты и вывести остатки по счетам на конец месяца **6**;
- по данным конечных остатков составить баланс.

### **Тема 2. (4 часов) Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.**

*Задание:*

- выписать приходные и расходные кассовые ордера;
- составить отчет кассира;
- составить журнал регистрации хозяйственных операций по кассе, по расчетному счету, по расчету с подотчетными лицами, по расчетам с бюджетом, по социальному страхованию, с разными дебиторами и кредиторами. Составить бухгалтерские записи (проводки).

### **Тема 3. (4 часа) Учет труда и его оплаты.**

*Задание:*

В расчетно-платежной ведомости рассчитать заработную плату работникам организации культуры (при повременной форме оплаты труда).

### **Тема 4. (2 часов) Классификация контроля.**

*Задание:*

- составить программу и вопросник проведения предварительного, текущего (оперативного), и последующего контроля;
- составить программу и вопросник проведения документального и фактического контроля;
- составить программу и вопросник проведения ревизии и тематической проверки;
- составить программу и вопросник проведения налоговой проверки: камеральной, выездной (плановой и внеплановой, тематической и комплексной) и рейдовой.

**Тема 5. (2 часа) Организация аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора и заказчика.**

*Задание:*

- составить договор с заказчиком на проведение аудита и определить его стоимость;
- составить расчет времени, необходимого для производства обязательного аудита;
- составить программу этапов экспертно-аудиторской диагностики и вопросник каждого этапа.

**Тема 6. (2 часа) Приемы получения доказательств в процессе проведения аудита.**

*Задание:*

- рассмотреть методические приемы документальной проверки достоверности хозяйственных операций: формальная проверка документа, арифметическая, логическая, встречная, нормативно-правовая, экономическая, сравнение и др.;
- рассмотреть приемы фактического контроля: инвентаризация, контрольный обмер, контрольное взвешивание, лабораторный анализ и др.

**Раздел контроля знаний**

## Контрольные вопросы

1. Какова роль бухгалтерского учета в системе управления организацией?
2. Каковы основные задачи бухгалтерского учета?
3. Что такое метод бухгалтерского учета, и каковы его составные элементы?
4. Что такое документирование? Какую роль играют первичные документы?
5. Для чего нужна оценка в учете?
6. Что такое инвентаризация и почему она необходима?
7. Что такое калькулирование? Почему контрольные органы проверяют правильность составления калькуляций?
8. Для чего нужна двойная запись на счетах?
9. В чем особенность составления баланса как приема бухгалтерского учета?
10. Какие разделы представлены в активе и пассиве баланса? 11. Что означает открыть счет и посчитать обороты по счету?
11. Как рассчитать конечный остаток на активном и пассивном счете?
12. Что такое План счетов бухгалтерского учета?
13. Что такое отчетность, кому она представляется?
14. Из чего состоит отчетность, и в какие сроки она предоставляется?
15. Что такое учетные регистры? На какие виды они подразделяются?
16. Какой главный учетный регистр применяется при упрощенной форме учета?
17. Что такое учетная политика организации?
18. Какой пакет документов требуется для открытия расчетного счета?
19. Какие первичные документы оформляют банковские операции?
20. Каков порядок получения и использования наличных денег в банке?
21. Что такое выписка банка и как проверяется правильность выписки банка?
22. Каким документом следует руководствоваться при ведении кассовых операций?
23. Какие документы используют для оформления кассовых операций?

24. Какие требования предъявляются к ведению кассовой книги?
25. Какова периодичность составления кассового отчета?
26. Кто и на какие цели имеет право получать в кассе наличные под отчет?
27. Для чего нужна инвентаризация кассы и каков порядок ее проведения?
28. На каком счете ведется учет расчетов с подотчетными лицами? Дайте характеристику счета.
29. Что такое заработная плата? Какие существуют виды и формы оплаты труда?
30. Какую роль в аналитическом учете играет расчетно-платежная ведомость на выдачу зарплаты?
31. Какие сведения переносят из расчетно-платежной ведомости на счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: а) по дебету; б) по кредиту.
32. Какие удержания бывают из начисленной заработной платы?
33. Какие льготы по налогообложению имеют работники по месту основной работы?
34. На каких счетах, и в каком порядке ведется учет страховых взносов?
35. На каких счетах, и в каком порядке ведется учет расчетов с бюджетом?
36. На каких счетах, и в каком порядке ведется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами?
37. Что относится к основным средствам?
38. Каков порядок постановки на учет основных средств?
39. Что такое амортизация основных средств, как она начисляется?
40. Что относится к нематериальным активам?
41. На каких счетах учитываются нематериальные активы, их амортизация и выбытие?
42. В чем особенность учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов?
43. Как отражается недостача материальных ценностей, выявленная при инвентаризации?



44. Как рассчитать результат от реализации (продукции, товаров, работ, услуг)?
45. Как отражаются в учете взносы в уставный капитал?
46. Что такое резервный фонд, как он образуется и на каком счете учитывается?
47. Как оформляются взаимоотношения организации и банка при получении кредита?
44. Из каких частей складывается балансовая прибыль организации?
45. Что такое реформация баланса?
46. Какими нормативными документами определяется и регламентируется аудит в Республике Беларусь?
47. Чем отличается аудиторский контроль от других видов финансового контроля?
48. На основании чего строятся отношения между аудитором и заказчиком?
49. Кто определяет формы и методы аудиторской проверки?
50. Каковы этапы проведения аудиторской проверки?
51. Какой нормативный документ регламентирует порядок ведения кассовых операций на территории Республики Беларусь?
52. Каковы задачи и последовательность проверки кассовых операций?
53. Какие счета бухгалтерского учета, и какие документы являются источниками информации при проверке кассовых и банковских операций?
54. На какие цели выдаются наличные деньги из кассы под отчет?
55. В каких случаях средства со счетов плательщиков могут быть списаны без их согласия?
56. Как должен поступить налогоплательщик, если на его расчетном счете полностью или частично отсутствуют денежные средства?
57. Каковы обязательные реквизиты платежных документов при уплате налогов и других платежей в бюджет?

58. Какие формы расчетов могут производиться организациями? Их характеристика.
59. Как осуществляется контроль с подотчетными лицами?
60. Как осуществляется контроль с разными дебиторами и кредиторами?
61. Как осуществляется контроль расчетов по оплате труда?
62. Как осуществляется контроль расчетов по социальному страхованию?
63. Как осуществляется контроль расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам?
64. Каков порядок инвентаризации основных средств?
65. Каков порядок переоценки основных средств?
66. Каков порядок отнесения затрат на себестоимость продукции, товаров, работ, услуг?
67. Какой нормативный документ регламентирует порядок и состав заполнения бухгалтерской отчетности?
68. Каков порядок представления и утверждения бухгалтерских отчетов?
69. Что представляет собой аудиторское заключение?
70. Кому представляется аудиторское заключение?

## **Тематика и вопросы для самостоятельной работы студентов**

### **Тема 1. (2 часа) Классификация счетов.**

1. Значение и виды классификации счетов.
2. Классификация счетов по учетно-технологической функции.
3. Классификация счетов по экономическому содержанию информации, отражаемой на счетах.
4. Классификация счетов по отношению к балансу.
5. Планы счетов бухгалтерского учета, их назначение и содержание.

## **Тема 2. (2 часа) Первичное наблюдение в бухгалтерском учете.**

1. Понятие и способы наблюдения в бухгалтерском учете.
2. Бухгалтерские документы и их роль в учете, контроле, аудите и оперативной работе по организации хозяйственной деятельности.
3. Порядок составления и обработки документов.
4. Носители первичной учетной информации: бумажные, машинные.
5. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов.
6. Документооборот и его организация.

## **Тема 3. (2 часа) Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.**

1. Понятие учетных регистров и их значение.
2. Классификация учетных регистров.
3. Способы записей в учетных регистрах.
4. Формы бухгалтерского учета, их сущность и историческое развитие.
5. Характеристика мемориально-ордерной и «Журнал-Главная» форм учета.
6. Пути совершенствования форм бухгалтерского учета в условиях развития компьютерных технологий.

## **Тема 4. (2 часа) Бухгалтерская отчетность.**

1. Виды отчетности и их основное содержание.
2. Государственная регламентация структуры, содержания, порядка составления, представления и утверждения бухгалтерской отчетности.
3. Бухгалтерский баланс основа бухгалтерской отчетности.
4. Отчетность о наличии и движении важнейших видов средств и их источников.
5. Использование отчетности. Аудиторская проверка бухгалтерского учета и отчетности.

## **Тема 5. (2 часа) Теоретические основы и классификация контроля**

1. Органы государственного контроля и их полномочия:
  - Министерство финансов РБ;
  - Министерство экономики РБ;
  - Национальный статистический комитет РБ;

- Министерство по налогам и сборам РБ;
- Министерство труда и социальной защиты населения
- 2. Органы специализированного контроля и их функции.
- 3. Административные органы.
- 4. Органы ведомственного контроля и их функции.

### **Тематика рефератов**

1. Виды учета и их взаимосвязь. Бухгалтерский учет, его задачи, требования к учету.
2. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
3. Классификация активов и обязательств организации.
4. Метод бухгалтерского учета и его составные части (элементы).
5. Понятие, назначение и содержание баланса. Типы хозяйственных операций по их влиянию на статьи и итог баланса.
6. Понятие, назначение и строение бухгалтерского счета. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. Двойная запись операций на счетах и ее контрольное значение. Корреспонденция счетов, бухгалтерская проводка.
7. Классификация счетов.
8. Инвентаризация и порядок отражения ее результатов в учете.
9. Понятие формы бухгалтерского учета. Применяемые в организациях формы бухгалтерского учета, их содержание
10. Методологическое и правовое обеспечение бухгалтерского учета. Учетная политика организации.
11. Понятие, цель и задачи аудиторской деятельности.
12. Договор на оказание аудиторских услуг.
13. Права, обязанности и ответственность аудиторов и заказчиков аудита.
14. Приемы получения доказательств в процессе проведения аудита.
15. Порядок подготовки, содержание и виды аудиторского заключения.

## **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний студентов и развитие практических умений. Она заключается в работе с лекционными материалами, нормативными документами, поиске и обзоре дополнительной литературы и электронных источников по заданным темам учебной дисциплины, опережающей самостоятельной работе, в изучении тем вынесенных на самостоятельную проработку, подготовке к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, к контрольным работам и экзамену.

Самостоятельная работа ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов.

### **Примерный перечень заданий для управляемой самостоятельной работы студентов**

1. Проработка конспекта лекций, списка литературы по учебной дисциплине.
2. Поиск актуальной информации по вопросам бухгалтерского учета, финансового контроля и аудита в периодических изданиях — газетах и журналах экономического профиля.
3. Подготовка мультимедийных презентаций к сообщениям, докладам, рефератам.
4. Составление терминологического словаря по пройденным темам, который бы включал в себя основные понятия бухгалтерского учета и аудита.
5. Подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, контрольные работы, устные опросы).
6. Подготовка к экзамену.

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ

(для проведения экзамена)

### по учебной дисциплине «Бухгалтарскі ўлік і аўдыт»

1. Сутнасць і значэнне кантроля ў кіраванні.
2. Прадмет і задачы бухгалтарскага ўліку.
3. Арганізацыйныя формы кантроля.
4. Гаспадарчыя сродкі і крыніцы іх утварэння.
5. Органы ведамаснага кантроля і іх функцыі.
6. Парадак фарміравання і афармлення ўліковай палітыкі арганізацыі.
7. Закон РБ «Аб аўдытарскай дзейнасці» (агульная характарыстыка).
8. Бухгалтарская справаздачнасць, яе значэнне і прынцыпы складання.
9. Закон РБ «Аб бухгалтарскім уліку і справаздачнасці» (агульная характарыстыка).
10. Аўдытарскае заключэнне і яго віды.
11. Бухгалтарскі баланс, яго пабудова і змест.
12. Метад бухгалтарскага ўліку і яго састаўныя часткі (элементы).
13. Крыніцы ўласных сродкаў арганізацыі, як аб'екты бухгалтарскага ўліку і іх характарыстыка.
14. Парадак правядзення праверак суб'ектаў гаспадарання кантрольнымі органамі.
15. Паняцце, змест і віды аўдыта.
16. Абавязкі, правы і адказнасць кіраўніка і галоўнага бухгалтара адпаведна Закону РБ «Аб бухгалтарскім уліку і справаздачнасці».
17. Першасныя ўліковыя дакументы, як носьбіты першапачатковай інфармацыі аб гаспадарчых аперацыях.
18. Камітэт дзяржаўнага кантроля, яго функцыі і правы.
19. Інвентарызацыя і яе значэнне. Парадак правядзення інвентарызацыі.
20. План рахунку бухгалтарскага ўліку, яго пабудова і значэнне ва ўліковай рабоце.

21. Рахункі бухгалтарскага ўліку і іх пабудова.
22. Віды кантроля (агульная характарыстыка).
23. Парадак вядзення касавых аперацый.
24. Прыёмы палучэння доказаў у працэсе правядзення аўдыта (агульная характарыстыка).
25. Формы бухгалтарскага ўліку.
26. Улік грашовых сродкаў і аперацый па разліковаму рахунку.
27. Органы дзяржаўнага кантроля і іх функцыі.
28. Улік касавых аперацый.
29. Унутрыгаспадарчы кантроль і яго значэнне.
30. Улік разлікаў па падаткам і зборам.
31. Міністэрства па падаткам і зборам, яго функцыі і правы.
32. Улік разлікаў з рознымі дэбіторамі і крэдыторамі.
33. Аўдытарскі кантроль і яго значэнне.
34. Прававыя асновы аўдытарскай дзейнасці. Стандарты аўдыта.
35. Улік разлікаў з падсправаздачнымі асобамі.
36. Правы, абавязкі і адказнасць аўдытара.
37. Дагавор на правядзенне аўдыта.
38. Органы спецыялізаванага кантроля і іх функцыі.
39. Сутнасць падвойнага запісу на рахунках, яго абгрунтаванне і кантрольнае значэнне.
40. Аналітычны і сінтэтычны ўлік разлікаў па аплаце працы работнікаў.
41. Характарыстыка відаў кантроля ў залежнасці ад метадаў кантроля і сістэмы кантрольных дзеянняў.
42. Віды аўдытарскіх паслуг.
43. Улік разлікаў па сацыяльнаму страхаванню.
44. Парадак дзяржаўнага рэгулявання аўдытарскай дзейнасці.
45. Віды падаткавых праверак.
46. Правы і абавязкі правяраемых суб'ектаў гаспадарання.
47. Парадак правядзення касавых аперацый.



48. Приёмы фактычнага кантроля.

49. Права, абавязкі і адказнасць заказчыка аўдыта.

50. Аплата працы работнікаў. Віды і формы аплаты працы.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

## Вспомогательный раздел

### Тематический план

Разделы и темы	Количество аудиторных занятий				
	Всего	Лекции	Семинары	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования.	6	2	2		2
Предмет и метод бухгалтерского учета.	6	2	2		2
<b>Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете.</b>	6	2	2	2	
Счета бухгалтерского учета и двойная запись.	6	2	2	2	
Бухгалтерский баланс и отчетность.	8	2	2	2	2
Регистры, формы и организация бухгалтерского учета.	6	2		2	2
Учет денежных средств.	6	2		2	2
Учет расчетных и кредитных операций	8	2		4	2
Учет расчетов с	6	2	2	2	

персоналом по оплате труда					
Теоретические основы и классификация контроля.	6	2	2	2	
Понятие, содержание и виды аудита.	6	2	2		2
Организация и порядок проведения аудита.	6	2	2		2
<b>Всего</b>	76	24	18	18	16

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

Учреждение образования

«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор БГУКИ

\_\_\_\_\_ А.А.Корбут

«1» сентября 2017

Регистрационный № УД- 461/уч.

**Финансирование учреждений социокультурной сферы.**

**Раздел 2. Бухгалтерский учет и аудит**

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной

дисциплине для специальности:

1-21 04 01 Культурология (по направлениям),

направления специальности 1-21 04 01-02

Культурология (прикладная)

Учебная программа составлена на основе ОСВО 1-21 04 01-2013 по специальности 1-21 04 01 Культурология (по направлениям) учебного плана по специализациям 1-21 04 01-02 01 Менеджмент социальной и культурной сферы, рег. № Д21-1-14/13уч. от 27.06.13; 1-21 04 01-02 02 Менеджмент международных культурных связей, рег. № Д21-1-10/13уч. от 27.06.13; 1-21 04 01-02 04 Информационные системы в культуре, рег. № Д21-1-12/13уч. от 27.06.13; 1-21 04 01-02 03 Менеджмент рекламы и общественных связей, рег. № Д21-1-11/13уч. от 27.06.13.

### **СОСТАВИТЕЛЬ:**

*Н.А.Ажойчик*, старший преподаватель кафедры менеджмента социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств».

### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Л.Н.Арсюткина, - доцент кафедры государственного управления социальной сферой и беларусоведения Академии управления при Президенте Республики Беларусь, кандидат экономических наук, доцент.

Н.Н.Королев - декан факультета культурологии и социокультурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент.

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

*кафедрой* менеджмента социально-культурной деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 1 от 30.08.2016);

*президиумом* научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 2 от 08.12.2016).

Ответственный за редакцию В.Б.Кудласевич

Ответственный за выпуск Н.А.Ажойчик

## Пояснительная записка

В период перехода к рыночным отношениям возникла потребность в высококвалифицированных, профессиональных кадрах, мыслящих и действующих компетентно в новых условиях хозяйствования. Опыт мировой практики подтверждает, что наиболее ходовой, популярной в рыночной атмосфере хозяйствования становится профессия менеджера.

Менеджеры социально-культурной сферы должны иметь познания в конкретной сфере деятельности, в области экономики, предпринимательства, знать способы финансирования, кредитования, ценообразования, а также основы бухгалтерского учета и аудита.

Учет занимает одно из главных мест в системе управления. Он отражает реальные процессы движения стоимостных показателей субъектов хозяйствования всех форм собственности, служит основой для планирования их деятельности. Исходя из учетной информации, можно осуществлять прогнозирование показателей развития субъектов хозяйствования и выявлять резервы повышения эффективности их производственной деятельности.

Особая роль в повышении эффективности производства, обеспечении сохранности собственности, укреплении дисциплины принадлежит аудиту.

Содержание дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» обеспечивает взаимосвязь с такими дисциплинами, как «Экономическая теория», «Экономика культуры», «Финансовый менеджмент».

Основной *целью* изучения учебной дисциплины является формирование у будущих специалистов знаний по организации, методологии и методикам ведения бухгалтерского учета, осуществления финансового контроля и аудита, умений использовать учетную информацию для принятия обоснованных решений в деятельности организаций социальной и культурной сферы различных форм собственности.

*Задачи* учебной дисциплины:

- формирование знаний о содержании бухгалтерского учета как функции управления, его предмете, объектах и методе, нормативно-правовом регулировании в Республике Беларусь;

- изучение теоретических основ отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организаций;

- подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности удовлетворяющей требованиям внешних и внутренних пользователей;

- ознакомление с теоретическими и организационными вопросами контрольно-ревизионной и аудиторской деятельности в Республике Беларусь;

- использование информации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности для разработки профессиональных суждений о финансовом состоянии и эффективности деятельности организации.

В ходе изучения учебной дисциплины студенты должны

*знать:*

нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

типовой план счетов бухгалтерского учета, применяемый в коммерческих и некоммерческих организациях;

методику учета активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов организаций;

формы и виды финансового контроля, а также компетенции органов осуществляющих его в Республике Беларусь

порядок проведения аудита всей финансово-хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования;

содержание и порядок составления форм промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности;

*уметь:*

соблюдать требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и аудиту;

работать с нормативными документами;

использовать основные методы и приемы бухгалтерского учета и аудита;

составлять аналитические (пояснительные записки);



использовать учетную информацию для формирования показателей внутренней и внешней бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности;

обосновать управленческие решения по увеличению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

Студенты после изучения учебной дисциплины должны обладать следующими академическими компетенциями:

- владеть и применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач (АК-1);
- владеть системным и сравнительным анализом законодательных норм, регулирующих сферу бухгалтерского учета и аудита (АК-2);
- иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером (АК-7).

Студенты должны иметь социально-личностные компетенции:

- иметь высокую гражданственность и патриотизм, знать права и соблюдать обязанности гражданина (СЛК-1);
- иметь навыки социального взаимодействия (СЛК-2);
- обладать способностью к межличностным коммуникациям (СЛК-3);
- уметь критиковать и быть самокритичным (СЛК-5);
- уметь работать в коллективе (СЛК-7).

Студенты должны обладать профессиональными компетенциями и быть способными:

*в организационно-управленческой деятельности:*

- проводить оперативные совещания, деловые беседы и переговоры, собрания трудового коллектива (ПК-8);
- владеть техникой принятия индивидуальных и групповых управленческих решений, организации работ по их выполнению (ПК-2);
- разрабатывать производственную программу организации, обеспечив ее согласование с потребностями рынка (ПК-21);

*в научно-исследовательской деятельности:*

- применять методы системного и ситуационного анализа для проектирования системы управления в организациях (ПК-6).

Аудиторная работа со студентами предполагает чтение лекций, проведение семинарских и лабораторных занятий. Текущий контроль знаний студентов осуществляется в результате опроса, проверки решений хозяйственных ситуаций, проведения промежуточных контрольных работ, тестовых заданий.

В соответствии с учебным планом на дисциплину «Финансирование учреждений социально-культурной сферы. Раздел 2. Бухгалтерский учет и аудит» всего предусмотрено 194 часа, из них 76 часов – аудиторные. Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: лекции – 30 часов; семинары – 14 часов; лабораторные – 32 часа.

Рекомендуемая форма текущей аттестации — экзамен.

## **Содержание учебного материала**

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

Возникновение учета и исторические этапы его развития. Хозяйственный учет в системе управления. Экономический субъект как сложная система управления. Место учета в системе управления субъектами хозяйствования. Виды хозяйственного учета. Принципы бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Государственное регулирование бухгалтерского учета. Содержание Закона РБ «О бухгалтерском учете и отчетности». Методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций культуры Министерством культуры Республики Беларусь.

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

Общая характеристика предмета бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета: долгосрочные и краткосрочные активы, обязательства,

собственный капитал, доходы и расходы. Хозяйственные операции и хозяйственные процессы. Активы организации и их классификация. Источники формирования активов и их классификация.

Характеристика метода бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета: документация, оценка, система бухгалтерских счетов, двойная запись, инвентаризация, калькуляция, баланс и бухгалтерская отчетность.

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

Понятие первичного учетного документа. Виды документов и их реквизиты. Классификация первичных учетных документов. Документирование хозяйственных операций. Организация системы документооборота. Оценка как способ стоимостного выражения объектов бухгалтерского учета и ее принципы. Сущность инвентаризации и цели ее проведения. Виды инвентаризаций. Способы, сроки, порядок и техника проведения инвентаризации. Порядок оформления и отражения в учете и отчетности результатов инвентаризации. Калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета.

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

Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Порядок записей на счетах. Связь счетов с бухгалтерским балансом. Понятие, информационное и контрольное значение двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская запись (проводка). Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Классификация счетов по экономическому содержанию, структуре и назначению. Балансовые и забалансовые счета. Типовой план счетов бухгалтерского учета, планы счетов организаций, их назначение и содержание.

### **Тема 5. Бухгалтерский баланс и отчетность**

Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Понятие о бухгалтерском балансе, его виды, содержание и структура. Разделы и статьи бухгалтерского баланса. Пояснительная записка. Изменения в

балансовом уравнении под влиянием хозяйственных операций. Значение бухгалтерской отчетности в управлении деятельностью организации. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Виды, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.

### **Тема 6. Регистры, формы и организация бухгалтерского учета**

Порядок организации бухгалтерского учета в организациях социальной и культурной сферы. Обязанности руководителя по организации бухгалтерского учета и созданию необходимых условий его ведения. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетные регистры и их классификация. Порядок исправления данных бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, автоматизированная, упрощенная. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь. Учетная политика, принципы ее формирования и значение в организации бухгалтерского учета. Формирование, раскрытие и изменение учетной политики. Содержание основных разделов Положения об учетной политике организации. Система внутреннего контроля организации.

### **Тема 7. Учет денежных средств**

Правила ведения кассовых операций в республике Беларусь. Организация кассовой работы. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Инвентаризация денежных средств в кассе. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.

Порядок открытия счетов клиентам банка. Документальное оформление движения денежных средств на расчетном счете. Порядок проверки и обработки выписки банка. Синтетический учет движения денежных средств на расчетном счете. Виды специальных счетов, их значение, порядок открытия и использования. Учет движения денежных средств на специальных счетах в банке.

### **Тема 8. Учет расчетных и кредитных операций**

Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками, покупателями, дебиторами, кредиторами, учредителями, по кредитам и займам, возмещению материального ущерба. Учет расчетов платежными поручениями, платежными требованиями, требованиями-поручениями, чеками, инкассовыми поручениями.

Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам  
Учет расчетов по социальному страхованию.

Состав операций по расчетам с подотчетными лицами. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок документального оформления и оплаты служебных командировок.

### **Тема 9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Принципы учета расчетов с персоналом по оплате труда и социальному страхованию и обеспечению. Формы и системы оплаты труда. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.

Понятие и состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, пособия по временной нетрудоспособности, гарантий, компенсаций и выплат социального характера.

Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы и их учет. Учет расчетов с Фондом социальной защиты населения и бюджетом по налогам и сборам по отчислениям от фонда заработной платы.

### **Тема 10. Теоретические основы и классификация контроля**

Сущность и значение контроля в управлении. Организационные формы и виды контроля. Органы государственного контроля и их функции. Комитет государственного контроля его функции и права. Органы специализированного государственного контроля и их полномочия. Органы ведомственного контроля и их функции. Порядок проведения проверок субъектов хозяйствования контрольными органами. Порядок оформления результатов проверки. Виды

налоговых проверок. Права и обязанности проверяемых субъектов хозяйствования.

### **Тема 11. Понятие, содержание и виды аудита**

Понятие аудиторской деятельности. История возникновения и развития аудиторской деятельности. Цели и задачи аудиторской деятельности. Виды аудита. Стандарты аудита. Государственное регулирование аудиторской деятельности в Республике Беларусь.

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

Организация аудита и функции аудиторских служб. Виды аудиторских услуг. Порядок заключения договоров оказания аудиторских услуг. Планирование аудита (рабочая программа аудитора). Обязанности, права и ответственность аудитора, аудиторских организаций и заказчика аудита. Аудиторское заключение, содержание и виды. Требования к порядку составления аудиторского заключения.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов					Количество часов УСР	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Иное		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сущность учета и его роль в системе управления субъектами хозяйствования.	2		2			2	Опрос.
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета.	2		2			2	Опрос.
3.	<b>Первичное наблюдение и стоимостное измерение в бухгалтерском учете.</b>	2		2	2			Опрос. Решение задач.
4.	Счета бухгалтерского учета и двойная	2		2	2			Опрос. Решение задач.

	запись.							
5.	Бухгалтерский баланс и отчетность.	2		2	2		2	Опрос. Решение задач.
6.	Регистры, формы и организация бухгалтерского учета.	2			2		2	Решение задач.
7.	Учет денежных средств.	4			2		2	Решение задач.
8.	Учет расчетных и кредитных операций	2			4		2	Решение задач.
9.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2		2	2			Решение задач.
10.	Теоретические основы и классификация контроля.	2		2	2			Опрос. Реферат.
11.	Понятие, содержание и виды аудита.	2		2			2	Опрос.
12.	Организация и порядок проведения аудита.	2		2			2	Опрос.
	ИТОГО:	24		18	18		16	



## Литература

### *Основная*

1. Азаренко, А. В. Пособие по теории бухгалтерского учета / А. В. Азаренко. – Минск: Амалфея, 2010. – 156 с.
2. Богаченко, В. М., Кириллова, Н. А. Бухгалтерский учет для менеджеров / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Ростов- на- Дону: Феникс, 2009. – 384 с.
3. Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит. / Н. П. Дробышевский. - Минск: Мисанта, 2009. – 336 с.
4. Инструкция о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь: постановление Правления Национального банка Республики Беларусь № 107 от 29 марта 2011 г.: в редакции постановления № 199 от 31.03.2014 г.
5. Инструкция по инвентаризации активов и обязательств: постановление Министерства финансов Респ. Беларусь № 180 от 30 ноября 2007 г.: в редакции постановления № 50 от 22.04.2010 г.
6. Левшова, С. В. Бухгалтерский учет. Шаг за шагом / С. В. Левшова. - Санкт-Петербург: Изд-во Питер, 2016. - 224 с.
7. Лемеш, В. Н. Ревизия и аудит: учеб. пособие / В. Н. Лемеш. - Минск: Изд-во Гревцова, 2013. – 272 с.
8. Нетеса, Л. И. Бухгалтерский учет и аудит / Л. И. Нетеса. - Минск: ТетраСистемс, 2009. – 224 с.

9. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь №57-3 от 12 июля 2013 г.
10. Об аудиторской деятельности: Закон Респ. Беларусь, 12.07.2013 г. № 57-1 //Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2014. - Дата доступа: 18.07.2016.
11. Папковская, П. Я. Теория бухгалтерского учета: учеб. 8-е изд. / П. Я. Папковская. - Минск: Информпресс, 2012. – 252 с.
12. Татур, И. К. Бухгалтерский учет для неучетных специальностей: учебник/ И. К. Татур. - 2-е изд.- Минск: БГЭУ, 2007. - 413 с.
13. 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 редакции постановления № 46 от 30.06.2014 г.

*Дополнительная*

1. Диркова, В. Ю. Инкубатор для менеджера. Учимся работать с бухгалтерскими документами / В. Ю. Диркова. - Минск: Эксмо, 2010. – 336 с.
2. Данилкович, С. А. Ревизия и контроль: учебное пособие / С. А. Данилкович. - Минск: РИПО, 2014. - 359 с.
3. Кожарский, В. В. Теория бухгалтерского учета в вопросах и ответах / В. В. Кожарский. - Минск: Изд-во Гревцова, 2009. – 224 с.
4. Кожарская Н.В. Бухгалтерский учет, отчетность и финансы в малом и среднем бизнесе / Н.В.Кожарская. - Минск: Изд-во Гревцова, 2007. – 312 с.

5. Королев, Ю. Ю. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Ю. Ю. Королев. - Минск: Новое знание, 2007. – 304 с.
6. Левкович, О. А. Конспект лекций по бухгалтерскому учету / О. А. Левкович. - Минск: Элайда, 2007. – 454 с.
7. Лемеш, С. С. Теория бухгалтерского учета: таблицы, схемы, задачи, тесты / С. С. Лемеш. - Минск: ФУА «Информ», 2009. – 168 с.
8. Павлович, Т. П. Ревизия и аудит: ответы на экзаменационные вопросы / Т. П. Павлович. - Минск: ТетраСистемс, 2009. – 240 с.
9. Пономаренко, И. А. Теория бухгалтерского учета: ответы на экзаменационные вопросы / И.А.Пономаренко. - Минск: ТетраСистемс, 2009. – 144 с.
10. Пономаренко, И. А. Самоучитель по бухгалтерскому учету / И. А. Пономаренко. - Минск: ТетраСистемс, 2010. - 384 с.
11. Хмельницкий В. А. Ревизия и аудит. Учебный комплекс / В. А. Хмельницкий. - Минск: Интерпрессервис, 2005. – 480 с.
12. Швец, А. А. Все о бухгалтерском учете для начинающих / А. А. Швец. - Минск: Изд-во Гревцова, 2010. – 384 с.