

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Для учащихся
средних
специальных
учебных
заведений

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Допущено
Министерством образования Республики Беларусь
в качестве учебного пособия
для учащихся специальности
«Бухгалтерский учет, анализ и контроль»
учреждений, обеспечивающих получение
среднего специального образования

Под общей редакцией
доктора экономических наук,
профессора *П.Я. Папковской*

2-е издание, исправленное



Минск
«Вышэйшая школа»

УДК 657.22(075.32)
ББК 65.052я723
Б94

Авторы: *П.Я. Папковская, Д.В. Папковская, С.К. Матальцкая, О.В. Ефимова, А.Н. Соболевская, О.П. Алешкевич*

Рецензенты: предметно-цикловая комиссия бухгалтерского учета Минского финансово-экономического колледжа (*И.В. Котова*); заведующий кафедрой коммерческой деятельности и бухгалтерского учета на транспорте Белорусского национального технического университета, кандидат экономических наук, доцент *А.Д. Молокович*

Бухгалтерский учет : учебное пособие / П. Я. Папковская [и др.]; под общ. ред. П. Я. Папковской. 2-е изд., испр. – Минск : Выш. шк., 2011. – 335 с.
ISBN 978-985-06-1974-7.

Рассматриваются основные положения бухгалтерского учета. Описывается порядок учета денежных средств организаций, труда, заработной платы и страховых взносов от фонда заработной платы, производственных запасов, основных средств и нематериальных активов, вложенный во внеоборотные активы и др.

Внесены изменения с учетом новых нормативных документов, приведены дополнительные примеры расчетов. В Приложении приводится форма бухгалтерского баланса для использования на практических занятиях.

Предыдущее издание вышло в 2010 г.

Для учащихся специальности «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» учреждений, обеспечивающих получение среднего специального образования.

УДК 657.22(075.32)
ББК 65.052я723

ISBN 978-985-06-1974-7

© Издательство «Вышэйшая школа», 2011

ПРЕДИСЛОВИЕ

В условиях рыночной экономики совершенствуется законодательство в целях обеспечения эффективного функционирования новых экономических отношений в предпринимательской деятельности субъектов хозяйствования. Это относится и к системе бухгалтерского учета, призванной формировать достоверную и полную информационную базу о финансово-хозяйственной деятельности всех субъектов предпринимательства на основе совместимости с международными стандартами. Учетные данные, содержащиеся в отчетности, используются как внутренними, так и внешними пользователями для принятия соответствующих управленческих решений по вопросу выпуска конкурентноспособной продукции и формирования обоснованной ценовой политики. Учетные методики должны обеспечивать адекватную идентификацию реальных хозяйственных процессов. С учетом этого требования в учебном пособии излагаются основы бухгалтерского учета, налогообложения, социального страхования и т.п.

В пособии рассматривается порядок учета денежных средств и расчетов в соответствии с требованиями банковской системы. Учет расчетных операций представлен в разрезе конкретных видов: расчеты с поставщиками, покупателями, подотченными лицами, по оплате труда с работниками, социальному страхованию и обеспечению и др.

Описывается порядок учета основных средств и вложений во внеоборотные активы, нематериальных активов с указанием первичных документов по оформлению хозяйственных операций. Раскрываются учетные процедуры по формированию информационной базы о производственных запасах как в местах их хранения, так и в системе счетов бухгалтерского учета.

Особое внимание уделяется расчетам с персоналом по оплате труда и с органами социальной защиты граждан.

Показывается порядок формирования отчетных данных как заключительного этапа учетных процедур в течение отчетного периода, приводятся основные формы бухгалтерской отчетности и дается характеристика их показателей.

В настоящее издание внесены изменения с учетом новых нормативных документов, приведены дополнительные примеры расчетов. В Приложении приводится форма бухгалтерского баланса для использования на практических занятиях.

Авторами учебного пособия являются: *П.Я. Папковская*, доктор экономических наук профессор – гл. 9 (§ 9.2), 10, 11, 13, 14 (§ 14.2–14.6), Приложение; *А.Н. Соболевская*, кандидат экономических наук доцент – гл. 3, 15; *Д.В. Папковская*, кандидат экономических наук – гл. 2, 12; *С.К. Матальцкая*, кандидат экономических наук доцент – гл. 4, 5, 8; *О.В. Ефимова*, кандидат экономических наук – гл. 6, 7; *О.П. Алешкевич*, кандидат экономических наук – гл. 1, 9 (§ 9.1), 14 (§ 14.1).

Авторы

1. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВ И ИХ ВЛИЯНИЕ НА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕТА

1.1. Роль и значение бухгалтерского учета в системе управления

Управление в условиях рыночной экономики должно быть направлено на более эффективную организацию контроля хозяйственной деятельности всех субъектов предпринимательства. Для этого необходимо иметь информацию о состоянии объекта управления для его анализа, разработки и принятия управленческих решений.

Бухгалтерский учет – одна из функций управления, возникающая в результате дифференциации и разделения труда в сфере управления. Он является источником экономической информации для принятия управленческих решений. В бухгалтерском учете в денежной оценке находит отражение хозяйственная деятельность субъекта предпринимательства: заготовление запасов сырья и материалов, выпуск готовой продукции, ее реализация, формирование финансовых результатов и т.д. Следовательно, информация о фактическом состоянии объекта управления формируется и обрабатывается в системе бухгалтерского учета. В соответствии с действующим законодательством бухгалтерский учет представляет собой систему непрерывного и сплошного документального отражения информации о хозяйственной деятельности организации. Эта информация необходима для анализа результатов деятельности хозяйствующего субъекта с целью ее регулирования и планирования на перспективу.

Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъекта предпринимательства осуществляется непрерывно с момента своего создания до реорганизации или ликвидации. Формируемая информация о наличии и движении активов и обязательств

организации, а также об использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов может быть предназначена как для внутренних, так и внешних пользователей. Данные бухгалтерского учета применяются для контроля за сохранностью имущества организации, соблюдением расчетно-кассовой дисциплины, формированием цен на выпускаемую продукцию, доходов и расходов. Этим самым бухгалтерский учет предотвращает отрицательные результаты в хозяйствовании и выявляет внутривозможные резервы финансовой устойчивости организации.

Функционирование бухгалтерского учета в качестве информационной системы обусловлено непрерывным и сплошным характером идентификации хозяйственных процессов, их стоимостной оценкой и документальным оформлением, использованием специфических приемов и способов накопления, группировки и обработки данных (документация, счета, двойная запись, оценка, инвентаризация и др.).

В основу формирования системы бухгалтерского учета положены следующие *принципы*:

- обособленность учета имущества и обязательств организации от имущества и обязательств ее владельцев;
- стоимостная оценка хозяйственной деятельности;
- непрерывность учета деятельности хозяйствующего субъекта;
- временная определенность фактов хозяйственной деятельности, предполагающая начисление доходов и расходов по мере их признания, а не оплаты, а также отражение доходов одновременно с соответствующими им расходами.

Кроме того, бухгалтерский учет должен соответствовать требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Требование полноты означает, что в бухгалтерском учете все факты хозяйственной деятельности должны находить сплошное и непрерывное отражение.

Осмотрительность означает готовность отражения в бухгалтерском учете предполагаемых расходов и потерь, а не возможных доходов.

Приоритет содержания перед формой предполагает отражение хозяйственных операций исходя из их экономического содержания и условий осуществления, а не только из их правовой формы.

Требование непротиворечивости означает соответствие данных синтетического, аналитического учета показателям бухгалтерской отчетности.

Рациональность – это экономное ведение бухгалтерского учета, т.е. осуществление наименьших затрат на формирование базы учетных данных.

Таким образом, функционирование бухгалтерского учета в соответствии с изложенными принципами и требованиями представляет собой систему таких элементов, как наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности субъекта предпринимательства.

1.2. Классификация производств, их виды

Объектами бухгалтерского учета являются совокупность экономических явлений и хозяйственных процессов. Выбор объектов учета зависит от технологических и организационных особенностей производства. Они определяют порядок документального оформления фактов хозяйственной деятельности, выбор системы учетных единиц в качестве измерителей хозяйственных операций, последовательность систематизации, обобщения и группировки данных.

Производственный процесс может иметь следующие формы специализации:

- технологическую, когда производство осуществляется отдельными цехами, выполняющими части процесса изготовления (выпуска) продукции;
- предметную, когда выпуск готового изделия (продукции) производится отдельными цехами.

Содержание технологических процессов отдельных отраслей промышленности определяет их деление на добывающие и обрабатывающие. Добывающими являются производства по добыче нефти, газа, соли и других природных ресурсов.

Организации обрабатывающих отраслей осуществляют переработку сырья и материалов с целью выпуска определенных видов продукции.

Процесс производства находит взаимосвязанное отражение в системе бухгалтерского учета в соответствии с факторами, влияющими на его организацию. К ним относятся:

- технологические – попереклассный или органический характер производства (полуфабрикатное или бесполуфабрикатное производство), сложность технологии изготовления продукции (наличие множества технологических процессов), ас-

сортимент продукции, состав и объем незавершенного производства;

- организационные – тип организации производства (массовое, серийное, единичное (индивидуальное)); длительность производственного цикла; специализация производства;

- экономические – обеспеченность средствами регистрации и обработки формируемой информации, уровень подготовки учетных кадров.

Производство является многообразным. Для классификации всех его видов и разновидностей выделяются следующие признаки:

- степень однородности производства;
- тип производства;
- структура технологического процесса.

Однородность предполагает массовый и серийный выпуск однотипной продукции.

Тип производства характеризуется количеством видов выпускаемой продукции, объемом, трудоемкостью и степенью регулярности выпуска одинаковой продукции. В соответствии с этим признаком неоднородные производства делятся на индивидуальное (единичное), серийное и массовое производство.

Массовое производство является наиболее совершенным типом производства, в котором непрерывно выпускается однотипная продукция ограниченной номенклатуры.

Технологические особенности производства заключены в его многофазности. Многофазное производство включает несколько переделов обработки исходного сырья, которое по мере продвижения по ним меняет свои физические свойства и становится готовым изделием.

Структура технологического процесса определяется построением и взаимосвязью отдельных технологических операций. По структуре производственный процесс может включать производство с последовательным и параллельным построением технологии.

Таким образом, технологические, технико-экономические и организационные особенности производства определяют характер формирования системы бухгалтерского учета.

В зависимости от характера и назначения выполняемых процессов производство делится на следующие группы:

- основное производство;
- вспомогательные производства;
- обслуживающие производства и хозяйства.

Данная группировка производств является базовым квалификационным признаком при организации их учета.

В **основном производстве** изготавливается продукция (работы, услуги), для выпуска которой создается субъект хозяйствования и которая предназначена для реализации. К нему можно отнести: заготовительные цехи (литейные, кузнечные, прессовые), обрабатывающие (механические, термические, гальванические и др.), сборочные (сборка отдельных деталей, главный конвейер).

Вспомогательные производства предназначены для обслуживания основных производств. В промышленности к ним относятся: производство различных видов энергии (электростанция, парокотельная, компрессорная, кислородная станция), изготовление инструментов, приспособлений, запасных частей, водоснабжение, газоснабжение, ремонт основных средств и др. Отдельные виды продукции (работ, услуг) вспомогательных производств могут быть реализованы другим организациям.

К **обслуживающим производствам и хозяйствам** относят структурные подразделения организации, в функции которых входит обслуживание бытовых нужд работников (культурно-просветительные, оздоровительные и др.). Это жилищно-коммунальное хозяйство, дома отдыха, пансионаты, профилактории, детские дошкольные учреждения, оздоровительные лагеря и другие хозяйства непроизводительного назначения.

Таким образом, многообразие производственных процессов, их специфическая направленность определяют формирование объектов бухгалтерского учета, в которых они должны найти свое отражение, т.е. должны быть идентифицированы в стоимостном выражении.

1.3. Пользователи бухгалтерской информации

Одной из основных задач бухгалтерского учета является обеспечение внутренних и внешних пользователей своевременной информацией о финансовом положении, финансовых результатах деятельности организации. Информация, формируемая в системе бухгалтерского учета, необходима для контроля соблюдения действующего законодательства при осуществлении хозяйственных операций и определяет их целесообразности анализа, наличия и движения активов и обязательств организации.

Внутренние пользователи учетной информации – это учредители (акционеры), администрация организации, управленческий персонал различных уровней (руководители подразделений, отделов, центров, менеджеры и т.д.). Состав учетной информации для внутренних пользователей зависит от выполняемых ими функций: собственникам и администрации необходима информация в целом по организации для контроля результативности работы, платежеспособности организации, формирования собственных источников развития бизнеса. Руководители структурных подразделений (менеджеры) должны быть обеспечены информацией о величине и структуре затрат на производство, об объемах производства или продаж, об уровне обеспеченности производственными запасами, о наличии и состоянии необходимого оборудования, о возможности стимулирования работников и т.д.

Такая информация должна предоставляться внутренним пользователям своевременно с тем, чтобы на ее основе можно было провести анализ и его результаты положить в основу принимаемых управленческих решений по текущей и инвестиционной деятельности организации.

Информация, предоставляемая **внешним пользователям**, должна быть достоверной и сформирована в соответствии с действующим законодательством. Основными внешними пользователями учетной информации являются: инвесторы, банки, заимодавцы, поставщики и подрядчики, покупатели и заказчики, аудиторы, страховые компании, а также официальные органы (налоговая инспекция, органы государственного контроля, Фонд социальной защиты населения, органы государственной статистики, казначейство и др.).

Каждой группе внешних пользователей необходима информация в соответствии с их интересами и возможными функциями контроля за деятельностью хозяйствующих субъектов. Так, поставщиков и подрядчиков интересует информация о своевременности расчетов за поставленные материальные ценности, выполненные работы и услуги. Покупатели и заказчики заинтересованы в информации по номенклатуре производимой продукции (работ, услуг), ценовой политике. Налоговым органам необходима информация для проверки правильности уплаты налогов (республиканских и местных) в соответствии с установленной налогооблагаемой базой, а также для контроля лицензируемых видов деятельности и соответствия их уставу организации. Аудиторы используют данные бухгалтерского

учета для проведения аудиторской проверки с целью подтверждения достоверности отчетности организации.

В целом в системе бухгалтерского учета формируется база данных, которая может быть использована различными заинтересованными пользователями в соответствии с их запросами.

Контрольные вопросы

1. На какие группы делится производство?
2. Что относится к основному производству?
3. Для чего предназначены вспомогательные производства?
4. Кто являются внутренними пользователями учетной информации?
5. Кто относится к внешним пользователям внешней информации?

2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Учет кассовых операций

В Республике Беларусь ведение организациями кассовых операций в белорусских рублях осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, в соответствии с которой они должны обеспечить:

- оборудование помещений касс средствами охранной, тревожной и пожарной сигнализации (выборочно);
- хранение наличных денежных средств в металлических шкафах (сейфах), которые по окончании работы кассы должны быть закрыты ключом и опечатаны;
- хранение ключей от сейфов кассирами и дубликатов ключей у лиц, ответственных за сохранность ценностей.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей (денежных документов), не принадлежащих организации, запрещается. Не допускается хранение в кассах наличных денег, принятых без использования кассовых суммирующих аппаратов, специальных компьютерных систем, билетопечатающих машин, таксометров, зарегистрированных в налоговых органах, или без приходных документов, утвержденных законодательством.

Наличные деньги могут храниться в кассе только в пределах установленного лимита. Лимит остатка кассы представляет собой максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе организации по состоянию на конец рабочего дня. Лимит остатка кассы, а также порядок использования наличных денег и сроки их сдачи устанавливаются обслуживающим банком. Для этого организации представляют в банк заявку по установленной форме.

Индивидуальным предпринимателям, осуществляющим прием выручки только с использованием кассовых суммирующих аппаратов или специальных систем и машин и имеющим в течение года ежемесячный размер наличной выручки не более 500 базовых величин, представлено право самостоятельно определять порядок, сроки сдачи выручки в банк, а также расход наличных денег из выручки.

Организации обязаны осуществлять расчеты между собой в безналичном порядке. Однако существует предельно допустимый размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, который установлен в общей сумме 300 базовых величин на протяжении одного дня.

В тех случаях, когда организация не представила заявку в банк на установление лимита остатка кассы, лимит остатка кассы признается *нулевым*, а не сданные в банк наличные деньги – *сверхлимитными*. Сверх установленного лимита в кассе можно хранить наличные деньги в течение 3 рабочих дней (только на выдачу заработной платы, стипендий, пенсий, пособий, дивидендов, выплат педагогическим работникам на приобретение методической литературы). Для сельскохозяйственных организаций, органов местного управления и самоуправления в сельской местности этот срок составляет не свыше 5 рабочих дней. По истечении этого срока не использованные по целевому назначению наличные деньги сдаются в банк.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается ежегодно исходя из потребности организации в них.

Документальное оформление приема и выдачи наличных денег осуществляется в следующем порядке. Прием наличных денег оформляется приходным кассовым документом ф. КО-1, квитанцией КВ-1, талоном ф. 20-фс. Сельскохозяйственные организации могут также использовать накладную-приходный ордер ф. РП-4. Указанные формы документов являются блан-

ками строгой отчетности. Прием денежных средств по приходным кассовым документам производится только в день их составления, и исправления в них не допускаются. Приходные документы подписываются главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным.

Прием наличных денег в кассу подтверждается подписью кассира на приходных кассовых документах с выдачей квитанции к приходному кассовому ордеру ф. КО-1, второго экземпляра квитанции ф. КВ-1, квитанции к талону ф. 20-фс, второго экземпляра накладной-приходного ордера ф. РП-4.

Выдача наличных денег из кассы организации оформляется расходным кассовым ордером ф. КО-2 и платежными ведомостями (расчетно-платежными ведомостями). Расходный кассовый ордер обязательно подписывается руководителем и главным бухгалтером организации. Никакие исправления при оформлении расходного ордера не допускаются.

Сумма выданных наличных денег по платежной ведомости на оплату труда не оформляется расходным кассовым ордером и не отражается в регистре бухгалтерского учета (кассовой книге). Платежная ведомость на оплату труда в обязательном порядке хранится в кассе вместе с остатком наличных денег и является документом, подтверждающим отсутствие недостачи наличных денег в кассе.

В случаях выдачи денег из кассы по доверенности, оформленной в установленном порядке, в расходном кассовом ордере делается запись: «По доверенности». В платежной ведомости также перед подписью получателя наличных денег кассир должен сделать запись: «По доверенности». Доверенность обязательно прилагается.

Платежная ведомость по истечении срока выдачи наличных денег должна быть оформлена кассиром в следующем порядке. Против фамилий лиц, не получивших денег, делается запись «Депонировано». Затем кассир составляет реестр депонированных сумм, в платежной ведомости указывает фактически выплаченную и депонированную суммы наличных денег и подтверждает своей подписью. Депонированные суммы наличных денег сдаются в банк для зачисления на счет.

Для выдачи заработной платы может использоваться расчетно-платежная ведомость. Порядок выплаты по расчетно-платежной ведомости аналогичен порядку выдачи денежных средств по платежной ведомости.

Субъекты хозяйствования имеют право принимать иностранную наличную валюту. Для оформления кассовых операций в иностранной валюте применяются следующие документы: приходный кассовый ордер ф. КО-1в, расходный кассовый ордер ф. КО-2в, платежные ведомости.

Приходные и расходные кассовые ордера оформляются в бухгалтерии организации и до передачи в кассу регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях по форме 1 или по форме 1-а. В процессе регистрации каждому расходному кассовому ордеру присваивается порядковый номер. Нумерация осуществляется с начала года в порядке возрастания номеров.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров позволяет контролировать целевое назначение денежных средств и полноту произведенных кассиром операций (табл. 1) (ф. 1а).

В графе 10 «Примечание» указываются основания получения денег в кассу и цель выдачи в разрезе получателей.

Организации также могут использовать Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в белорусских рублях ф. 1, который открывается отдельно на приходные и расходные кассовые ордера. Выбор формы журнала определяется руководителем, главным бухгалтером организации. Допускается изменение формы журнала и расширение перечня показателей при возникновении такой необходимости.

Регистрация кассовых ордеров может осуществляться с помощью программно-технических средств.

Все операции по поступлению и выдаче наличных денег кассир отражает в регистре бухгалтерского учета (кассовой книге) с выведением остатка наличных денег на начало и конец рабочего дня. Данный регистр вправе вести все подразделения юридического лица, частные нотариусы, а также индивидуальные предприниматели. Не ведут кассовую книгу индивидуальные предприниматели – плательщики единого налога независимо от использования ими наемного труда, а также индивидуальные предприниматели – плательщики единого налога независимо от использования ими наемного труда, осуществляющие одновременно деятельность с уплатой налогов и сборов в порядке, установленном законодательством, расчеты по которой проводятся только в безналичном порядке, и индивидуальные предприниматели, открывающие текущие (расчетные) банковские счета и не использующие наемный труд.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Виды производств и их влияние на организацию учета	5
1.1. Роль и значение бухгалтерского учета в системе управления	5
1.2. Классификация производств, их виды	7
1.3. Пользователи бухгалтерской информации	9
2. Учет денежных средств	11
2.1. Учет кассовых операций	11
2.2. Учет операций на расчетном и прочих счетах в банке	22
2.3. Учет расчетов с подотчетными лицами	34
3. Учет труда и заработной платы	41
3.1. Формы оплаты труда, виды заработной платы. Фонд оплаты труда	41
3.2. Первичный учет труда и заработной платы	49
3.3. Расчеты с работниками по заработной плате	52
3.4. Аналитический и синтетический учет расчетов по заработной плате	61
3.5. Учет расчетов с Фондом социальной защиты населения	71
4. Учет производственных запасов	73
4.1. Классификация и оценка материальных ценностей	73
4.2. Первичный учет движения материалов. Организация складского учета	79
4.3. Аналитический и синтетический учет производственных запасов	83
4.4. Порядок проведения инвентаризации материальных ценностей и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета	94
5. Учет основных средств	99
5.1. Сущность, классификация и оценка основных средств	99
5.2. Документальное оформление движения основных средств	105
5.3. Аналитический и синтетический учет основных средств	109
5.4. Амортизация основных средств	116
5.6. Учет лизинговых операций	122
5.7. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета	133
5.8. Учет затрат на ремонт основных средств	136
6. Учет нематериальных активов	138
6.1. Нематериальные активы, их виды, оценка и задачи учета	138
6.2. Документальное оформление движения нематериальных активов	143

6.3. Синтетический учет нематериальных активов и их амортизации	145
7. Учет вложений во внеоборотные активы	154
7.1. Экономическая сущность вложений во внеоборотные активы, их классификация и задачи учета	154
7.2. Учет вложений на строительство объектов основных средств и создание нематериальных активов	157
7.3. Учет вложений на приобретение объектов основных средств и нематериальных активов	164
7.4. Учет затрат, не увеличивающих стоимость объектов основных средств	169
8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг	172
8.1. Затраты на производство и их классификация	172
8.2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости. Учет затрат в основном производстве	175
8.3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов	177
8.4. Документальное оформление и учет потерь от брака	179
8.5. Учет затрат во вспомогательных производствах и калькулирование себестоимости работ и услуг	182
8.6. Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции	184
9. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации	186
9.1. Понятие, оценка и учет готовой продукции (работ, услуг)	186
9.2. Синтетический и аналитический учет реализации продукции (работ, услуг)	191
10. Учет расчетных и кредитных операций	195
10.1. Формы безналичных расчетов, их характеристика. Дебиторская и кредиторская задолженности	195
10.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	202
10.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками	205
10.4. Учет расчетов с бюджетом	209
10.5. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	213
10.6. Учет расчетов с учредителями	215
10.7. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	217
10.8. Учет внутривозвратных расчетов	225
10.9. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	229
11. Учет валютных операций и внешнеэкономической деятельности	235
11.1. Объекты, особенности и задачи учета валютных операций	235
11.2. Учет кассовых операций в иностранной валюте	239
11.3. Учет расчетов с подотчетными лицами	244
11.4. Учет операций на валютных счетах	253

11.5. Учет экспортных операций	264
11.6. Учет импортных операций	267
12. Учет финансовых вложений	271
12.1. Финансовые вложения и их характеристика	271
12.2. Учет финансовых вложений	273
13. Учет фондов и резервов	279
13.1. Учет уставного фонда. Чистые активы организации	279
13.2. Учет собственных акций (долей)	285
13.3. Учет резервного и добавочного фондов	286
13.4. Учет резервов предстоящих расходов	290
13.5. Учет оценочных резервов	292
13.6. Учет целевого финансирования	295
14. Учет финансовых результатов и использования прибыли	297
14.1. Понятие о доходах и расходах. Общие принципы и задачи учета финансовых результатов	297
14.2. Учет финансовых результатов по видам деятельности	299
14.3. Учет финансовых результатов от операционных доходов и расходов	301
14.4. Учет финансовых результатов от внереализационных доходов и расходов	303
14.5. Формирование и учет конечного финансового результата хозяйственной деятельности	305
14.6. Учет распределения и использования прибыли	307
15. Бухгалтерская отчетность	310
15.1. Отчетность, ее сущность и классификация	310
15.2. Подготовительные работы по составлению годовой бухгалтерской отчетности	316
15.3. Состав годовой отчетности. Порядок составления и представления	319
15.4. Учетная политика организации	324
Приложение	327

Учебное издание

Папковская Пелагея Яковлевна
Папковская Диана Владимировна
Маталыцкая Светлана Константиновна и др.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Учебное пособие

Редактор *П.И. Новодворский*
Художественный редактор *Е.П. Протасеня*
Технический редактор *Н.А. Лебедевич*
Корректор *Т.К. Хваль*
Компьютерная верстка *А.Н. Бабенковой*

Подписано в печать 11.04.2011. Формат 84×108/32. Бумага для офсетной печати.

Гарнитура «Times New Roman». Офсетная печать. Усл. печ. л. 17,64.

Уч.-изд. л. 19,8. Тираж 1800 экз. Заказ 980.

Республиканское унитарное предприятие «Издательство “Вышэйшая школа”».

ЛИ № 02330/0494062 от 03.02.2009. Пр. Победителей, 11, 220048, Минск.

e-mail: info@vshph.by <http://vshph.by>

Филиал № 1 открытого акционерного общества «Красная звезда».

ЛП № 02330/0494160 от 03.04.2009. Ул. Советская, 80, 225409, Барановичи.