Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования "Витебский государственный технологический

университет"

Кафедра экономики

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по курсу: Теория бухгалтерского учета

#### на тему: Организация бухгалтерского учета, ее сущность и содержание

Студент ФПК и ПК,

2 курса, группы БУС-3 Н.В. Шарендо

Руководитель

ассистент Ю.Ю. Кухто

Витебск 2009

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

1 Методологическое обеспечение бухгалтерского учета в Республике Беларусь

2 Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета и его аппарата.

3 Организация бухгалтерского учета на предприятии

3.1 Общие правила организации бухгалтерского учета

3.2 Основные элементы процесса организации бухгалтерского учета

3.3 Учетная политика предприятия

4 Общие принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях

5 Пути дальнейшего совершенствования организации бухгалтерского учета

Заключение

**ВВЕДЕНИЕ**

Достижения любого коллектива, будь то крупное промышленное предприятие или субъект малого предпринимательства, во многом зависят от того, как организованы получение и переработка экономической информации. Чем достовернее сведения о производстве и чем быстрее их получают, тем больше возможностей для эффективного управления предприятием. Наиболее важную, достоверную систематическую экономическую информацию дает бухгалтерский учет. В процессе учета разрозненные данные систематизируют и обрабатывают, после чего они становятся основой для принятия управленческих решений. Бухгалтерский учет – одна из важнейших функций управления предприятием.

*Бухгалтерский учет* представляет собой систему непрерывного и сплошного документального отражения информации о состоянии и движении стоимости хозяйственных средств (имущества) предприятия и их источников методом двойной записи в денежном выражении.

В соответствии с законодательством Республики Беларусь бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица независимо от их организационно-правовых форм собственности, а также филиалы, представительства и другие структурные подразделения юридических лиц, расположенных как на территории Республики Беларусь, так и за ее пределами.

Ведут такой учет и предприниматели без образования юридического лица по особой методике.

Свое название бухгалтерский учет получил от немецких слов: *das Buch* – книга, *halten* – держать. Но сейчас учет ведется и в книгах, и в журналах, и на машинных носителях.

Данные бухгалтерского учета используются руководством предприятия и разными юридическими лицами (банками, налоговыми органами, Министерством статистики и анализа).

Бухгалтерский учет присущ всем социальным системам, он применяется во всем мире и имеет многовековую историю. Достаточно вспомнить, что первый учебник по бухгалтерскому учету «Трактат о счетах и записях» был издан известным итальянским математиком Лукой Пачоли в 1494 году в Венеции. Он писал: «...Кто в делах своих не умеет быть хорошим бухгалтером, тот будет бродить как слепой в потемках, наугад, и не миновать ему больших убытков».

А знаменитый испанский ученый Бартоломео де Солозано в 1590 году сказал: «Бухгалтерский учет стоит выше всех наук и искусств, ибо все нуждаются в нем, а он ни в ком не нуждается; без бухгалтерского учета мир был бы неуправляем, и люди не смогли бы понимать друг друга». [23, с.308; 10, с.162]

Эффективность бухгалтерского учета во многом зависит от правильной его постановки на предприятии.

В динамично меняющихся условиях рыночной экономики организация бухгалтерского учета должна соответствовать современным требованиям, бухгалтерский учет должен быть максимально результативным, оперативным и достоверным.

**1. Методологическое обеспечение бухгалтерского Учета**

На протяжении многих веков методология ведения бухгалтерскою учета была и есть в своей основе единой, международной. Об этом свидетельствуют такие элементы, приемы, методы бухгалтерского учета, применяемые всеми странами, как счета, двойная запись хозяйственных операций, составление оборотных ведомостей и бухгалтерского баланса, денежная (стоимостная) оценка средств, калькуляция, инвентаризация и др.

Вместе с тем методология бухгалтерского учета в своем развитии усложнялась и улучшалась на основе совершенствования процессов управления хозяйственной деятельностью.

На базе общего методологического единства бухгалтерского учета и наличия разных методик его ведения в различных странах появилась необходимость создания международных стандартов по учету, которые в 70-е годы прошлого века начал разрабатывать Комитет международных стандартов.

Применение международных стандартов бухгалтерского учета в определенной степени создает уверенность у иностранных инвесторов в безопасности вложения своих капиталов в экономику других стран, а также методическую основу для правильной разработки и усовершенствования национальной системы учета в Республике Беларусь.

В каждой стране, есть свои особенности в документальном оформлении хозяйственных операций, в оценке средств производства и произведенной продукции, в назначении и содержании бухгалтерских счетов, в составлении калькуляции, определении финансовых результатов работы предприятий и др.

Для обеспечения единства в построении и ведении бухгалтерского учета, составления отчетности и повышения их достоверности существует государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности, в основу которого положен Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 18.10.1994 года № 3321 –ХII (далее – Закон).

Закон обобщил опыт бухгалтерского учета в современной экономике, раскрытый применительно в белорусским традициям и действующему в республике гражданскому праву.

Законом определены: субъекты бухгалтерского учета; общие вопросы государственного регулирования и организации учета; права и обязанности лиц, отвечающих за ведение учета; вопросы оценки имущества и обязательств; порядок документирования и регистрации хозяйственных операций; порядок проведения инвентаризаций; состав, принципы составления, порядок представления, публикации и хранения отчетности. Он определяет в основном юридические и правовые стороны организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Отдельные стороны его ведения затрагиваются в других нормативных документах.

Государственное регулирование 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 целях достижения единообразия ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, повышения достоверности и своевременности учетной и отчетной информации.

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

Республиканские органы государственного управления, подчиненные Совету Министров Республики Беларусь и осуществляющие регулирование и управление в определенной отрасли экономики, осуществляют методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций соответствующих отраслей экономики и принимают нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету и отчетности, не противоречащие нормативным правовым актам по бухгалтерскому учету и отчетности Министерства финансов Республики Беларусь.

Национальный банк Республики Беларусь осуществляет методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью в банковской системе, разрабатывает и утверждает методики ведения бухгалтерскою учета и составления бухгалтерской отчетности для Национального банка Республики Беларусь, а также для банков и небанковских кредитно-финансовых организаций (далее – банки), принимает обязательные для исполнения банками нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету и отчетности.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью возложено на Министерство финансов Республики Беларусь, которое в соответствии с законодательством разрабатывает, согласовывает и утверждает для исполнения всеми организациями на территории Республики Беларусь:

национальные стандарты по бухгалтерскому учету и отчетности, гармонизированные с международными;

* типовые планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению;
* положения, инструкции и разъяснения по единообразному отражению в учете и отчетности операций, не регламентированных национальными стандартами по бухгалтерскому учету и отчетности;
* типовые унифицированные формы первичных бухгалтерских документов, их электронные версии и инструкции по заполнению;
* иные нормативные правовые акты по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, устанавливающие единые методологические принципы учета во всех отраслях экономики.

Многие отрасли народного хозяйства имеют свою отраслевую специфику процесса производства и специфику в бухгалтерском учете.

Отраслевые министерства и ведомства на основе действующего законодательства имеют право разрабатывать и согласовывать с Министерством финансов свои отраслевые инструкции, рекомендации по отдельным участкам учета, в том числе по себестоимости и калькулированию продукции.

Организации, а также индивидуальные предприниматели, руководствуясь законодательством Республики Беларусь о бухгалтерском учете и отчетности, нормативно-правовыми актами органов государственного управления, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность, самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из отраслевых и иных особенностей своей деятельности и управления.

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с государственным регулированием бухгалтерского учета, разрешено общественным объединениям бухгалтеров и аудиторов через совещательный орган — Методологический совет при Министерстве финансов. [15, с.37; 23, с.94]

Система государственного регулирования бухгалтерского учета в Республике Беларусь состоит из четырех уровней (таблица 1.1).

|  |
| --- |
| **Таблица 1.1 – Система регулирования бухгалтерского учета Республики Беларусь\*** |
| Уровень | Сущность | Документы | Органы,принимающиедокументы |
| 1. Законодательный | Определяет сущность бухгалтерского учета, его задачи, основные понятия, порядок регулирования, организации и ведения бухгалтерского учета и представления отчетности  | Законы, кодексы, указы, постановления | Президент, Национальное собрание, Совет Министров |
| 2. Нормативный | Устанавливает базовые правила формирования полной и достоверной информации по отдельным разделам бухгалтерского учета и представления информации в отчетности | Положения по бухгалтерскому учету | Министерство финансов, Национальный банк |
| 3. Методический | Носит рекомендательный характер, посредством документов, в которых изложены разъяснения по вопросам постановки и ведения бухгалтерского учета | Инструкции, методические указания, рекомендации | Министерство финансов, Национальный банк, другие министерства и ведомства |
| 4. Организационный | Регулирует бухгалтерский учет непосредственно в организации, посредством документов, определяющих учетную политику организации в методическом, техническом, организационном плане | Приказы, распоряжения, планы, графики и т.п.  | Организации, учреждения и их структурные подразделения |

\* Источник: [20, с.67].

Таким образом, государственное регулирование бухгалтерского учета заключается в разработке общих принципов и правил организации и ведения бухгалтерского учета, состава и содержания отчетности организаций, ведущих бухгалтерский учет.

**2. Значение и основные предпосылки рациональной организации бухгалтерского учета**

Бухгалтерский учет называют языком бизнеса. Отражая изменения в производственной, снабженческой и коммерческой деятельности предприятия, он дает объективную информацию о кругообороте средств предприятия, которая используется его работниками для принятия обоснованных и эффективных управленческих решений, обеспечивающих повышение прибыли и рентабельности предприятия.

Каждый руководитель предприятия может принимать эффективные управленческие решения лишь в том случае, если он будет учитывать реальные финансовые возможности, имея ответы на следующие вопросы:

* будет ли давать его производство прибыль и каков при этом уровень рентабельности?;
* в состоянии ли предприятие выполнить взятые обязательства?;
* стоит ли привлекать инвестиции или производить финансовые вложения в другие производства?

Дать квалифицированные ответы на все эти и другие вопросы можно только при наличии своевременно полученной и достоверной бухгалтерской информации. Умелое использование учетной информации позволяет руководителю предприятия выбрать лучший вариант действий при принятии ответственного управленческого решения.

Своевременное формирование объективной учетной информации о всех аспектах деятельности предприятия достигается только в условиях рациональной организации бухгалтерского учета.

Рациональная организация бухгалтерского учета должна обеспечить:

* своевременное и достоверное отражение в учете и отчетности всех хозяйственных операций;
* оперативный контроль за эффективностью работы предприятия и его внутризаводских (внутрихозяйственных) формирований;
* действенный контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
* предоставление достоверной отчетности в строго установленные сроки;
* высокую производительность труда учетного персонала и наиболее эффективное использование вычислительной техники (ПЭВМ).

Следовательно, под *рациональной организацией бухгалтерского учета* следует понимать такое его построение, при котором обеспечиваются своевременное, полное и достоверное отражение в учете и отчетности всех хозяйственных операций и оперативный контроль за рациональным использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов, эффективностью работы предприятия и его отдельных подразделений (формирований) при оптимальных затратах труда и средств на ведение учета.

Важнейшими предпосылками рациональной организации бухгалтерского учета на предприятии являются:

* высокая общеэкономическая и специальная подготовка работников учетной службы;
* установление оптимальных объемов и сроков получения учетной информации, необходимой для оперативного управления производством и составления бухгалтерской и статистической отчетности;
* правильное решение вопроса о характере учетных взаимоотношений между структурными подразделениями и центральной бухгалтерией предприятия;
* рациональная организация технологии и управления производством;
* планирование организации учетного процесса;
* использование в учете современной вычислительной техники (компьютеров).

Основными элементами и средствами системы организации бухгалтерского учета являются: рабочий план счетов бухгалтерского учета; регистры бухгалтерского учета; первичные учетные документы внутренняя бухгалтерская отчетность; документооборот; использование средств механизации и автоматизации учета; структура и организация учетного аппарата и определение выполняемых им функций.

**3. Организация бухгалтерского учета на предприятии**

**3.1 Общие правила организации бухгалтерского учета. Структура бухгалтерского аппарата**

Эффективность деятельности организации во многом зависит от рациональной организации бухгалтерской службы как информационной системы управления. Всякий процесс управления связан с получением и переработкой информации, на который влияют действия лиц, ответственных за организацию учета.

*Организация бухгалтерского учета* — это комплекс мер по упорядочению учетной работы, проводимых администрацией, при которых обеспечивается своевременное, полное и достоверное формирование информации о деятельности организации, а также контроль за рациональным использованием всех видов ресурсов при минимальных затратах труда и средств на ведение учета.[20, с.314]

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации, который обязан создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить выполнение всеми подразделениями и службами, работниками организации требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Руководитель организации обязан наладить бухгалтерский учет и создать необходимые условия для правильного его ведения. В Законе «О бухгалтерском учете и отчетности» сказано: «Руководитель организации должен обеспечить неукоснительное выполнение всеми подразделениями и работниками, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера в части соблюдения правил ведения бухгалтерского учета, оформления и представления для учета документов и сведений».

В зависимости от объема учетной работы руководитель организации имеет право:

* создать бухгалтерию как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;
* передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета организации, оказывающей услуги по ведению бухгалтерского учета и отчетности, специалисту-бухгалтеру, являющемуся индивидуальным предпринимателем;
* вести учет лично (в унитарных предприятиях, основанных на частной собственности и если это предусмотрено уставом предприятия).

Структура бухгалтерского аппарата зависит в основном от условий организации и технологии производства, объема учетной работы и наличия технических средств учета. Она должна: отражать специфические особенности организации и технологии производства; обеспечивать взаимодействие между структурными подразделениями и исполнителями; не допускать дублирования и параллелизма в работе структурных подразделений и отдельных исполнителей; использовать достижения научной организации труда; быть максимально простой и компактной; обеспечивать руководство предприятия всей информацией, необходимой для контроля и управления производством при минимальных затратах на функционирование бухгалтерии, а внешних пользователей – достоверной бухгалтерской отчетностью.

В настоящее время сложилось *три основных типа организации структуры бухгалтерий*: линейная (иерархическая), по вертикали (линейно-штабная) и комбинированная (функциональная). [14, 182]

*При линейной организации* все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру. Такая структура бухгалтерии применяется на небольших предприятиях с численностью аппарата до 7-9 человек.

*При организации аппарата бухгалтерии по вертикали* создаются промежуточные звенья управления (отделы, бюро, секторы, группы), возглавляемые старшими бухгалтерами. Распоряжения главного бухгалтера в этом случае передаются старшим бухгалтерам соответствующих звеньев управления, которые определяют конкретных исполнителей и контролируют выполнение работ. Данная структура бухгалтерии применяется в большинстве средних организаций и в некоторых крупных организациях.

В средних организациях в состав бухгалтерии входят, как правило, следующие группы (отделы, бюро, секторы):

* материальная группа, отвечающая за учет приобретения материальных ценностей, их поступления и расходования. В этой же группе, как правило, ведут учет основных средств и МБП;
* группа учета оплаты труда, осуществляющая учет затрат труда рабочих, исчисление заработной платы работникам, контроль за использованием фонда оплаты труда, учет всех расчетов с работниками предприятий, бюджетом, Фондом социального страхования и другими ведомствами, связанными с оплатой труда;
* производственно-калькуляционная, которая ведет учет затрат на производство, калькулирует себестоимость продукции, выявляет результаты внутризаводского хозрасчета, составляет отчетность о производстве;
* учета готовой продукции, осуществляющая учет готовой продукции на складах и ее реализации;
* общая группа, работники которой ведут учет остальных операций и Главную книгу, составляют бухгалтерский баланс и другие формы финансовой отчетности.

Кроме того, в состав бухгалтерии входят группы (отделы) капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

В крупных организациях кроме перечисленных обычно существуют группы (отделы) учета тары, учета основных средств, расчетная группа, работники которой ведут учет денежных средств и расчетов с организациями и лицами, группа подготовки и машинной обработки информации, сводно-аналитическая и др.

*При комбинированной организации структуры бухгалтерии* ее специальные структурные подразделения (например, по производствам), выполняют замкнутый цикл работ. Права главного бухгалтера в этом случае передаются руководителям подразделений бухгалтерий в пределах установленной компетентности. Такая структура аппарата бухгалтерии применяется в особо крупных организациях и в производственных объединениях.

При использовании любого типа организации структуры бухгалтерии, только хорошо налаженные взаимоотношения с другими службами и подразделениями организации дают возможность получать необходимую информацию для управления и обеспечения контроля за хозяйственно-финансовой деятельностью организации.

**3.2 Основные элементы процесса организации бухгалтерского учета**

Основным звеном организации бухгалтерского учета выступает персонал бухгалтерии и возникающие внутри него взаимоотношения по поводу создания действенной информационной системы управления. Поэтому процесс организации бухгалтерского учета включает следующие основные элементы.

– ***Выбор лиц, ответственных за ведение бухгалтерского учета.*** Разрабатывается штат работников и структура бухгалтерии, дается должностная характеристика каждой штатной единице, намечаются мероприятия по повышению квалификации работников, составляются график учетных работ и посещения учебных занятий, семинаров, консультаций отдельными работниками бухгалтерии, а также другими работниками, ответственными за представление информации. Первичным звеном бухгалтерского учета является бухгалтерия организации.

Бухгалтерия - самостоятельная структурная единица организации, возглавляемая главным бухгалтером, который назначается непосредственно руководителем и подчиняется лично ему. Он должен обеспечивать постановку и ведение бухгалтерского учета в организации, формирование и исполнение учетной политики, составление и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. На главного бухгалтера возложена функция обеспечения контроля за движением имущества и выполнением обязательств, планирования учетного процесса, внедрения передовых форм и методов учета. Главный бухгалтер совместно с руководителем и специалистами предприятия обязан определить содержание, объем, сроки и формы предоставления внутризаводскими (внутрихозяйственными) подразделениями информации, необходимой для оперативного управления производством и составления статистической отчетности. При этом следует исходить из действительной потребности в информации для управления производством и не допускать составления ненужной информации. График предоставления внутризаводскими подразделениями оперативной информации утверждается руководителем предприятия, а в бухгалтерии определяются работники, ответственные за правильное и своевременное ее составление и предоставление.

Главный бухгалтер имеет право подписи документов, служащих основанием для приемки и выдачи материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и денежных обязательств. Без его подписи такие документы считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

С главным бухгалтером согласовываются назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц, а указания и распоряжения в пределах его компетенции обязательны для всех структурных подразделений и работников организации.

При организации учета важным условием является знание работниками бухгалтерской службы законодательных актов и инструктивных материалов, регламентирующих бухгалтерский учет и отчетность в Республике Беларусь. Эти знания необходимы для конкретного решения вопросов организации учета на отдельных участках производства, рационального построения документооборота и строгого соблюдения стандартов, положений и инструктивных указаний по организации бухгалтерского учета. Без знания общеустановленных правил и принципов (вариантов) организации, методики и техники ведения бухгалтерского учета нельзя рационально организовать работу счетного аппарата и правильно отражать хозяйственные операции.

– ***Определение прав, обязанностей и порядка работы бухгалтерии***. Данные моменты закрепляются в «Положении о бухгалтерии», разрабатываемом в организации. В этом документе сформулированы общие положения бухгалтерского учета: цели и задачи бухгалтерского учета; законодательные акты, на основе которых ведется учет; требования к руководству бухгалтерией; численность аппарата бухгалтерии и распределение обязанностей между его работниками; форма учета; график документооборота.

В «Положении о бухгалтерии» раскрываются функции бухгалтерии по участкам учетной работы, в соответствии с которыми разрабатываются и утверждаются должностные инструкции для сотрудников аппарата бухгалтерии.

– ***Выбор степени централизации учета***. Определяется порядок обработки документации, порядок распределения учетных работ между отдельными участками хозяйственной деятельности. В связи с этим в современных условиях применяются две системы организации учета централизованная и децентрализованная.

Централизация учета предполагает сосредоточение синтетического и аналитического учета, составление баланса и отчетности в главной бухгалтерии. При этом в подразделениях организации (цехах бригадах, отделениях, участках) осуществляется первичный учет посредством составления первичных документов по всем хозяйственным операциям. Данные первичных документов группируются в накопительных и группировочных ведомостях, а также в производственных отчетах и отчетах о движении материальных ценностей. Далее документы поступают в главную бухгалтерию, где они проверяются, обрабатываются и данные заносятся в регистры синтетического и аналитического учета.

При централизации бухгалтерского учета обобщение учетных данных происходит в главной бухгалтерии, что позволяет рационально организовать труд работников бухгалтерии, использовать современные средства механизации и автоматизации учета. Централизация учета применяется в малых, средних и даже крупных по размерам организациях.

Децентрализация учета состоит в том, что в отдельных структурных подразделениях организации не только оформляются первичные документы, но и ведется синтетический и аналитический учет, составляются бухгалтерские балансы и отчеты.

Подразделения представляют балансы и отчеты в главную бухгалтерию, где их сверяют и сводят в целом по организации. Работники главной бухгалтерии осуществляют контроль за работой бухгалтерии подразделений организации.

Основной недостаток децентрализации учета состоит в разобщенности работы бухгалтерского аппарата, в затруднении использования единой учетной политики, а также внедрения автоматизации учетных процессов, что приводит к удорожанию учетной информации. Однако децентрализация учета в условиях территориальной разобщенности, разнообразного характера выполняемых работ, внедрения коллективных форм организации труда и его оплаты (внутрихозяйственной кооперации, аренды и т.д.) и при других определенных моментах является необходимой.

Децентрализации учета присуще преимущество, которое заключается в том, что бухгалтерский учет функцию управления выполняет непосредственно в местах совершения операций (подразделениях). Близость работников учета к объектам управления улучшает информационные, аналитические и контрольные функции бухгалтерского учета. Появляется возможность проведения анализа и оценки состояния системы управления эффективностью производства, полученного маржинального дохода и прибыли в каждом подразделении организации.

В настоящее время на практике встречается частичная децентрализация бухгалтерского учета. Она заключается в том, что в подразделениях организации наряду с документами и сводными производственными отчетами (ведомостями) составляют бухгалтерские проводки, т.е. ведется аналитический учет, производится сводка и группировка учетных данных, но их обобщение ограничивается составлением производственных отчетов. Частичная децентрализация учета, в частности, применяется в организациях, где подразделения работают на принципах хозяйственного (коммерческого расчета) и используют современные формы организации производства, труда и его оплаты.

– ***Определение материальной ответственности работников***. С рядом работников заключаются договора о полной или частичной материальной ответственности в целях обеспечения сохранности имущества (с кассирами,
продавцами, экспедиторами, кладовщиками и т.д.).

– ***Определение объектов, порядка и сроков проведения инвентаризаций***. Необходимо для обеспечения контроля за сохранностью имущества и работой материально ответственных лиц. При этом регламентируют порядок, сроки и количество проведения инвентаризаций отдельных видов имущества, обязательств и отдельных процессов хозяйственной деятельности организации.

– ***Выбор формы бухгалтерского учета***. История развития бухгалтерского учета – это история поиска наиболее совершенных способов обработки и оптимального обобщения информации для нужд управления, которые зависят от формируемой главным бухгалтером формы бухгалтерского учета. Администрация организации вправе самостоятельно выбирать или разрабатывать форму бухгалтерского учета, исходя из характера и масштабов деятельности, объема информации, технических возможностей определять состав, структуру и порядок формирования учетных регистров, степени подготовленности бухгалтеров и ряда других факторов. В течение отчетного периода принятая форма учета не должна меняться.

*Форма бухгалтерского учета* – это порядок сочетания различных видов учетных регистров, техники обработки учетных данных, последовательности и способа учетных записей в них.

Форма бухгалтерского учета начинается с проводки и заканчивается отчетным сведением информации. Основанием для бухгалтерской проводки может служить только надлежаще оформленный первичный документ (информационный вход формы учета), а конечным результатом работы бухгалтера признается бухгалтерская отчетность (информационный выход формы учета). Поэтому форма бухгалтерского учета - это то, что лежит между первичным документом и отчетностью.

Для регистрации, обобщения и группировки данных первичных документов используют различные учетные регистры: карточки, книги, журналы, ведомости, свободные листы, машинограммы. Систематизированная в них информация трансформируется в показатели, отражаемые в отчетности и используемые в управлении.

В Республике Беларусь получили распространение журнально-ордерная, книжно-журнальная, упрощенная и автоматизированная формы учета.

*Журналъно-ордердная форма* бухгалтерского учета предусматривает ежедневные записи операций в журналы-ордера на основе первичных и сводных документов, накопительных ведомостей или разработочных таблиц. Журнал-ордер является основным учетным регистром, в котором сочетаются систематические и хронологические записи, а также записи по синтетическим и аналитическим счетам. Итоговая информация из журналов-ордеров переносится в Главную книгу, которая ведется в течение года с выделением отдельной страницы для каждого синтетического счета. Она предназначена для обобщения текущего учета, проверки произведенных записей по балансовым счетам и для составления бухгалтерского баланса.

Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета применяется в основном в крупных организациях с большим числом отделов и счетных работников.

*Книжно-журнальная форма* бухгалтерского учета использует в качестве основных учетных регистров книги и журналы. В них записываются данные об операциях, совершаемых постоянно и в массовом масштабе. По итогам журналов составляют мемориальные ордера. В некоторых случаях на хозяйственные операции, которые не затрагивают основные счета, выписывают разовые или сводные мемориальные ордера.

Мемориальные ордера фиксируют в регистрационном журнале, а затем их записывают в Главную книгу. В ней по каждому счету подсчитывают обороты за месяц и определяют конечное сальдо. На основании показателей Главной книги составляют оборотную ведомость по синтетическим счетам, которую используют для заполнения бухгалтерского баланса.

Книжно-журнальная форма учета используется в основном в организациях потребительской кооперации.

*Упрощенная форма* бухгалтерского учета предусматривает ведение книги (журнала) учета хозяйственных операций. Она содержит все счета, применяемые в организации, и совмещает синтетический и аналитический учет. Записи в книгу производятся в хронологическим порядке с одновременной группировкой по счетам. Книга позволяет определить наличие имущества и обязательств на конкретную дату, а также составить бухгалтерскую отчетность. В отдельных случаях могут оформляться ведомости по различным участкам учетных работ.

Упрощенная форма учета применяется в основном в организациях малого бизнеса и индивидуальными предпринимателями.

*Автоматизированная форма* бухгалтерского учета основана на использовании электронной вычислительной техники и современных технологий сбора и обработки данных.

Автоматизированная форма учета предполагает одноразовый ввод первичной информации, создание информационной базы, обработку данных по соответствующим программам их систематизации, формирование разнообразной выходной информации (машинограмм). Данная форма учета отличается большим разнообразием вариантов, что обусловлено эксплуатационными возможностями применяемой техники и программного обеспечения.

В Республике Беларусь практическое применение получили программные комплексы 1С:Бухгалтерия, Галактика, Ветразь и др. Они отличаются друг от друга алгоритмом обработки информации и некоторыми технологическими особенностями.

Таким образом, содержанием любой формы учета является сбор экономических сведений для управленца-менеджера, которые получаются путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного учета имущества и хозяйственных процессов в обобщенном денежном выражении.

– ***Разработка рабочего плана счетов и перечня объектов аналитического учета***. Многообразие ситуаций, возникающих в процессе хозяйственной деятельности, требует применения большого количества счетов бухгалтерского учета.

*План счетов* — представляет собой систематизированный перечень синтетических бухгалтерских счетов и субсчетов, предназначенный для отражения фактов хозяйственной жизни.

Министерством финансов разрабатывается и утверждается:

* *Типовой план счетов* бухгалтерского учета, который дает возможность систематизировать и группировать информацию о деятельности организаций с соблюдением единых принципов, а также позволяет определить, какой конкретно объект надо учитывать на том или ином счете;
* *инструкция по применению* Типового плана счетов, которая дает краткую характеристику счетов и субсчетов, раскрывая их структуру, назначение и особенности применения.

На основе Типового плана счетов организации разрабатывают свои *рабочие планы счетов* бухгалтерского учета исходя из специфики их деятельности.

Действующий Типовой план счетов создан на научной основе и построен по принципу группировки счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию учитываемых на них объектов. Все счета в нем сгруппированы в 8 разделах:

1. Внеоборотные активы;

2. Производственные запасы;

3. Затраты на производство;

4. Готовая продукция и товары;

5. Денежные средства;

6. Расчеты;

7. Источники собственных средств;

8. Финансовые результаты.

В каждом разделе отражены экономически однородные виды имущества, источников их образования и хозяйственных процессов. Расположены разделы в логической последовательности с учетом степени участия имущества в кругообороте средств. Сначала размещены разделы счетов для учета имущества (разделы 1,2,4,5, часть раздела 6), источников их образования (часть раздела 6, раздел 7) и счета для учета хозяйственных процессов и их результатов (разделы 3, 8).

Основу плана счетов составляют синтетические счета, каждый из которых имеет свое название и двухзначный серийно-порядковой номер (код), начиная с 01 и заканчивая 99. Применение в учете указанных номеров (кодов) является строго обязательным. Это облегчает ведение учетных записей и применение вычислительной техники для обработки учетной информации.

Субсчета используются исходя из целей управления, включая задачи анализа, контроля и отчетности. Организации имеют право самостоятельно корректировать состав субсчетов. Коды субсчетов являются трех- или четырехзначными.

В самостоятельный раздел в плане счетов выделены забалансовые счета, на которых отражается информация о наличии и движении ценностей, не принадлежащих организации, но временно находящихся в ее пользовании, распоряжении или на ответственном хранении. Коды таких счетов являются трехзначными.

Таким образом, план счетов — важнейший нормативный документ, который лежит в основе всей организации бухгалтерского учета.

– ***Разделение учетных и хозяйственных функций***. Определяется в должностных инструкциях каждого счетного работника, при этом не допускается совмещение одним лицом бухгалтерских и хозяйственных обязанностей в целях профилактики злоупотреблений.

– ***Утверждение форм первичной документации***. В случаях отсутствия типовых форм или для их дополнения организации вправе самостоятельно разрабатывать и применять собственные бланки первичных документов.

– ***Утверждение форм бухгалтерской отчетности***. Наряду с обязательными для применения типовыми формами бухгалтерской отчетности, организации могут применять формы собственной разработки, составленные в соответствии требованиями нормативных документов.

**3.3 Учетная политика предприятия**

Бухгалтерский учет в Республике Беларусь регламентируется большим количеством нормативных документов. Однако это не означает полной его унификации, а лишь устанавливает основные моменты в построении системы учета. Нормативные документы предлагают возможность выбора варианта ведения учета по конкретным объектам. Это связано с тем, что в современной экономике государство не может предписывать всем участникам хозяйственных отношений одинаковые учетные схемы. Так как условия хозяйствования и задачи каждой организации сугубо индивидуальны, то схемы бухгалтерского учета должны отражать особенности деятельности каждой из них.

Ведение бухгалтерского учета в организации осуществляется согласно учетной политике организации, сформированной в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

*Учетная политика предприятия* – это совокупность конкретных методов и форм ведения бухгалтерского учета, объявляемая предприятием, исходя из общепринятых правил и особенностей своей деятельности. [6, с.46]

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером, утверждается руководителем и оформляется приказом, обязательным к исполнению всеми подразделениями организации. Она вводится с начала отчетного года и действует до конца года без изменения, кроме случаев:

* реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования);
* изменения законодательства Республики Беларусь;
* изменения условий хозяйственной деятельности.

При формировании учетной политики должны соблюдаться требования полноты, осмотрительности, приоритета содержания над формой, непротиворечивости и рациональности. Причем исходить следует из того, что:

* учет имущества и обязательств организации ведется обособленно от имущества и обязательств других юридических и физических лиц;
* деятельность организации непрерывна по времени;
* применяется учетная политика последовательно из года в год;
* все совершенные хозяйственные операции относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, не зависимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Учетная политика представляется в налоговый орган вместе со сдачей годового отчета. Она основывается на определенной совокупности общепринятых правил ведения бухгалтерского учета, обеспечивающих единую методику формирования экономических показателей деятельности субъектов хозяйствования. В результате этого потребители финансовой информации (государственные органы управления, банки, страховые компании, инвесторы, кредиторы) получают достоверную информацию о финансовом положении и результатах деятельности предприятий, что сводит к минимуму предпринимательский риск благодаря уменьшению до приемлемого уровня информационного риска для пользователей финансовой отчетности.

Формирование учетной политики должно исходить из выбора и обоснования способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством. В приказе по учетной политике должны найти отражение методический, организационный и технический аспекты бухгалтерского учета в организации (таблица 3.1).

**Таблица 3.1 – Содержание учетной политики организации\***

|  |  |
| --- | --- |
| Аспект бухгалтерского учета | Содержание |
| *1. Методический*Раскрывает природу отдельных объектов учета исходя из действующей нормативной базы | Организация сама определяет:* стоимость имущества, относимого к основным средствам; способы начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам;
* метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
* метод распределения коммерческих расходов;
* метод оценки и учета незавершенного производства;
* методы оценки и методику учета операций по приобретению и реализации товарно-материальных ценностей;
* вариант учета выручки от реализации продукции;
* условия признания в учете доходов и расходов;
* особенности учета, обусловленные спецификой хозяйственной деятельности и управления организации, и т.д.
 |
| *2. Организационный*Описывает построение бухгалтерской службы, е место в системе управления организацией и взаимодействие с другими подразделениями | Организация вправе определять:* права, обязанности и ответственность должностных лиц за надлежащую организацию и ведение бухгалтерского учета;
* организационную форму, подчиненность и структуру бухгалтерской службы;
* уровень централизации учета;
* состав и соподчиненность отдельных подразделений и др.
 |
| *3. Технический*Определяет процедуры, реализация которых позволяет обеспечить методический и организационный аспекты на уровне современных требований | Организация разрабатывает:* рабочий план счетов бухгалтерского учета;
* форму бухгалтерского учета;
* формы первичных документов и правила документооборота;
* технологию обработки информации;
* состав, формы и сроки составления и представления внутренней отчетности
 |

\* Источник: [20, с.79].

**4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ**

При организации бухгалтерского учета предполагается использовать следующие наиболее важные принципы:

*Двойственность*. В бухгалтерском учете хозяйственные операции получают двойственное отражение. Совокупность учетной информации о предприятии рассматривается в двух аспектах: по составу средств и источникам их формирования.

*Денежное измерение*. В бухгалтерском учете отражаются только те хозяйственные операции, которые поддаются денежной оценке.

*Достоверность*. Информация должна достоверно отражаться в учете.

*Полнота*. В бухгалтерском учете отражаются все факты хозяйственной деятельности.

*Сопоставимость*. Обеспечение сопоставимости учетной информации с плановыми показателями по методам исчисления, отчетности данного года с отчетностью предыдущих лет.

*Постоянство*. Для сопоставления данных нельзя в течение одного периода пользоваться разными формами и методами бухгалтерского учета.

*Консерватизм*. Из имеющихся нескольких вариантов оценки средств в бухгалтерском учете выбирается вариант, обеспечивающий наименьшую оценку активов.

*Себестоимость*. Собственные средства в бухгалтерском учете оцениваются по себестоимости этих средств на момент их приобретения (по цене приобретения и расходам, связанным с их доставкой и установкой).

*Реализация*. Этот принцип в международной практике предполагает, что момент реализации продукции совпадает с моментом ее отгрузки. Доходы отражаются в учете в том порядке, когда они получены, а затраты и убытки — когда они понесены.

*Соответствие*. Доходы отчетного периода должны быть соотнесены с расходами, т. е. для определения прибыли предприятия необходимо из выручки от реализации продукции вычесть расходы, связанные с выпуском и реализацией продукции.

Международными стандартами учета при выборе и применении руководством предприятия соответствующих учетных решений и подготовке финансовой отчетности должны быть приняты во внимание три соображения.

* *Предусмотрительность*. Неточности неизбежно связаны с заключением многих сделок. Это должно быть учтено при составлении финансовой отчетности. Предусмотрительность не оправдывает создания секретных и тайных резервов.
* *Сущность*. Сделки должны быть учтены и представлены в соответствии с их сущностью, финансовой реальностью, а не только с точки зрения их юридической формы.
* *Материальность*. Финансовая отчетность должна раскрывать все статьи, которые являются достаточно существенными для воздействия на оценки или решения.

При выборе предприятием формы бухгалтерского учета основными критериями должны быть простота построения, отсутствие излишней информации, доступность для восприятия бухгалтерской информации неспециалистами в сфере учета. [5, 423]

**5. ПУТИ ДАЛЬНЕЙШЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Большое значение в деле повышения качества и эффективности бухгалтерского учета имеет не только знание и следование его методологии, но и научная организация труда учетного персонала. Научная организация труда включает решение вопросов, связанных с планировкой помещений, организацией рабочего места, режимами труда и отдыха и другими моментами.

Важнейшим направлением совершенствования организации бухгалтерского учета является перевод его на международные стандарты.

Международные стандарты учета и отчетности разрабатываются с целью выработки единого содержания основных принципов и понятий бухгалтерского учета, достижения единообразного содержания терминологии бухгалтерского учета, единого подхода к построению форм и толкованию показателей бухгалтерской отчетности.

Положительный эффект от внедрения и использования международных стандартов проявляется в том, что, это позволяет: сформировать отчетность, которая отличается высокой информативностью и значимостью для пользователей, а также открывает отечественным организациям возможность приобщения к международным рынкам капитала; значительно сократить время и ресурсы, необходимые для разработки нового комплекта национальных правил учета и отчетности; активно содействовать укреплению бухгалтерской профессии, так как в рыночной экономике бухгалтер должен превратиться из счетовода, фиксирующего события хозяйственной жизни и осуществляющего их последующий анализ, в экономиста высочайшего класса, способного не только понять и оценить любое явление хозяйственной жизни, но и предусмотреть его, предложить пути развития событий.

Одним из основных направлений совершенствования организации бухгалтерского учета являются сокращение и упрощение документов, разработка их рациональных форм, унификация и стандартизация документов, сокращение количества экземпляров составляемых документов за счет большего использования накопительных документов и, следовательно, упрощение на этой основе документооборота.

*Унификация документов* – это разработка единых форм документов для учета однородных операций на предприятиях различных отраслей экономики. Создание унифицированных документов облегчает их составление, разработку программного обеспечения для ПЭВМ, а также позволяет централизовать изготовление бланков документов.

*Стандартизация документов* – это установление одинаковых стандартных размеров бланков для однотипных документов, применяемых в различных отраслях экономики.

Стандартные размеры бланков документов позволяют лучше использовать бумагу при печатании документов, уменьшить ее отходы. Стандартизация также облегчает бухгалтерскую обработку документов, последующее их хранение. Для экономии времени и труда при оформлении документов постоянные реквизиты в них печатаются типографским способом. От руки или на пишущей машине (компьютере) заполняются лишь переменные реквизиты, характеризующие оформляемую документом операцию.

Одним из путей сокращения и упрощения документами является более широкое применение комбинированных, накопительных и многострочных документов, что значительно сокращает число отдельно выписываемых документов.

Одно из важнейших направлений совершенствования организации бухгалтерского учета, повышения его роли в управлении производством – использование в учете персональных ЭВМ и прогрессивных технологий обработки учетной информации и создание на этой основе АРМ бухгалтера (автоматизированного рабочего места бухгалтера по основным участкам учетного процесса: по учету основных средств; по учету материальных ценностей; по учету труда и его оплаты; по учету производства; по учету готовой продукции и ее реализации и др.).

Широкое использование персональных компьютеров в управлении производством позволяет создать на предприятии сеть АРМ работников, участвующих в совершении и оформлении документами хозяйственных операций, подлежащих отражению в бухгалтерском учете (АРМ начальников цехов, участков, мастерских, бригадиров, заведующих фермами, диспетчеров и т. д.). В этом случае регистрацию информации о хозяйственных операциях и ее первичная обработка проводятся техническими средствами АРМ соответствующих служб или структурных подразделений. Данные, необходимые для учетного процесса автоматически, передаются по каналам связи в центральную бухгалтерию на АРМ бухгалтера.

В условиях использования ПЭВМ расширяются возможности обеспечения нужной информацией руководителей и специалистов предприятия по их запросу. Эта задача успешно решается в условиях компьютеризации благодаря интеграции различных видов хозяйственного учета и всей экономической информации о деятельности предприятия.

Внедрение автоматизированной обработки учетно-экономической информации на базе персональных ЭВМ существенно изменяет должностные функции не только работников бухгалтерии, но и других специалистов предприятия.

Работники учетной службы, используя возможности ПЭВМ, не выполняют рутинных трудоемких операций по обработке первичной документации, составлению накопительных ведомостей, журналов-ордеров и других учетных регистров. Эта работа возложена на ПЭВМ. В этом случае существенно повышаются контрольно-аналитические функции учетной информации, а труд бухгалтеров становится более производительным и приобретает творческий характер.

Использование компьютерных технологий позволяет переложить трудоемкие операции по обработке, хранению, передаче информации на автоматизированные устройства. В результате повышается оперативность учета, сокращаются сроки выполнения учетных работ, совершенствуется документация и документооборот, создается основа безбумажной технологии учета, повышается достоверность учетных данных, изменяется характер и условия труда бухгалтеров, повышается производительность их труда. Приводя к коренной перестройке системы управления, компьютеризация учета позволяет повысить качество и своевременность принимаемых управленческих решений и, в конечном счете, обеспечить более успешную работу организации в целом.

Таким образом, будущее учета прямо связано с новыми технологиями, которые изменят способы хозяйствования и всю человеческую жизнь. [6, с.74]

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Таким образом, под организацией бухгалтерского учета можно понимать ряд действий лиц, которым поручено осуществление учета, направленных на достижение цели, поставленной перед учетом.

Бухгалтерский учет возник в глубокой древности, вызван к жизни потребностями государства и лиц, занятых производством и обменом. Постоянно развиваясь и совершенствуясь, учет был и будет спутником человечества на всех этапах его эволюции. Тем не менее, бухгалтерский учет является достаточно консервативной наукой, которая изменялась при эпохальных открытиях. К таким событиям можно отнести появление письменности. Позже добавились научные открытия в виде двойной записи, калькулирования себестоимости и другие новшества, изменившие представление о бухгалтерии.

В настоящее время можно говорить о начале нового этапа развития бухгалтерского учета, связанного с появлением компьютерной техники и сетевых технологий, а также глобализации мировой экономики и, как следствие, стандартизации бухгалтерского учета и отчетности в мировом масштабе.

**Список использованных источников**

1. Акулич, Ю. И. Бухгалтерский учет : учеб. пособие / Ю. И. Акулич, И. Н. Бурцева, О. А. Левкович ; под общ. ред. О. А. Левковича. – Минск : Дикта, 2003 – 448с.
2. Алборов, Р.А. Принципы и основы бухгалтерского учета / Р.А. Алборов – М.: Кнорус, 2006. – 379с.
3. Александрович, Е.В. Теория бухгалтерского учета. / Е.В. Александрович – Кемерово, 2006 – 659с.
4. Бабаев, Ю.А. Теория бухгалтерского учета / Ю.А. Бабаев – М.: Проспект, 2006. – 618с.
5. Балдинова, А.И. Бухгалтерский учет / А.И. Балдинова, Т.Н. Дементей, Е.И. Завидова и др.; Под общ. ред. И.Е. Тишкова, А.И. Прищепы. – 3-е изд., перераб. и доп. – Мн.: Выш. шк., 1999. – 746с.
6. Белый, И.Н. Теория бухгалтерского учета : Учеб./ И.Н. Белый, П.Я. Папковская, А.П. Михалкевич; – Мн.: ООО «Мисанта», 1997. – 154с.
7. Булатов, М. А. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие, 3-е издание / М.А. Булатов – М.: Издательство “Экзамен”, 2005 – 723с.
8. Вещунова, Н.Л. Бухгалтерский учет / Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина – М.:ТК Велби: Проспект, 2006. – 672с.
9. Воронина, Л.И. Теория бухгалтерского учета / Л.И. Воронина – М.: ЭКСМО, 2007. – 658с.
10. Жилинская, А.Ф. История развития бухгалтерского учета, анализа и аудита : учебный комплекс / А.Ф. Жилинская, Т.А. Жилинская. – Минск: Соврем. школа, 2008. – 392с.
11. Кирьянова, З. В. Теория бухгалтерского учета : учебник / З. В. Кирьянова. – Москва : Финансы и статистика, 1995. – 192 с.
12. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях / Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина – М.: Финансы и статистика, 2004. – 752 с.
13. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие / Н.П. Кондраков – М.: ИНФРА-М, 2005. – 717 с.
14. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. Изд. 3-е / Н. П. Кондраков – М.: ИНФРА-М, 2006. – 637с.
15. Ладутько, Н.И. Бухгалтерский учет. Теория. Документы. Корреспонденция счетов. Регистры. Отчетность: практическое пособие / Н.И. Ладутько [и др.]; под общей редакцией Н.И. Ладутько. – 6-е изд., перераб. и доп. – Минск: ФУАинформ, 2007. – 808с.
16. Левкович, О. А. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие / О. А. Левкович, И. Н. Бурцева. Ю. И. Акулич; Под общ. ред. О. А. Левкович, - Мн.: Амалфея, 2003. – 640 с.
17. Медведев, А.Н. Практическая бухгалтерия: от создания до ликвидации организации / А.Н. Медведев, Т.В. Медведева – М.: ИНФРА-М, 2003. – 392с.
18. Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по применению типового плана счетов бухгалтерского учета : постановление Министерства финансов Республики Беларусь : 30.05.2003 № 89 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь – 2003. – №104 – 8/9975; №140 – 8/10292.
19. О бухгалтерском учете и отчетности. Закон Республики Беларусь от 18.10.1994 г. № 3321-XII: с изменениями и дополнениями. В редакции от 17.05.2004 №278-3. Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г. – № 77, 2/1027. – 2-е изд. – Мн.: ООО «Информпресс». 2004. – 28 с.
20. Пономаренко, П.Г. Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учеб. пособие / П.Г. Пономаренко [и др.]; под общ. ред. П.Г. Пономаренко. – 2-е изд., испр. – Минск : Выш. шк., 2007. – 527с.
21. Снитко, М. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / М. А. Снитко. – Минск : «Современная школа», 2006. – 312 с.
22. Соколов, Я.В. История развития бухгалтерского учета / Я.В.Соколов – М.: Финансы и статистика, 1991. – 367с.
23. Стражева, Н.С. Бухгалтерский учет : учеб.–метод. пособие/ Н.С. Стражева, А.В. Стражев. – 12-е изд. перераб. и доп. – Минск : Соврем. шк., 2008. – 672с.
24. Типовой план счетов бухгалтерского учета и инструкция по применению типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденные постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.05.2003 г. № 89 (ред. от 13.11.2003 г.), 2003.