

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Общие сведения о деятельности организации.....	4
1.1 Общая характеристика организации.....	4
1.2 Постановка учетно-аналитической работы в организации.....	4
1.3 Торгово-технологические процессы организации и их характеристика.....	6
2 Бухгалтерский учет в организации.....	8
2.1 Учет денежных средств.....	8
2.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.....	10
2.3 Учет расчетов с покупателями и заказчиками.....	13
2.4 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.....	15
2.5 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.....	17
2.6 Учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.....	21
2.7 Учет с разными дебиторами и кредиторами.....	24
2.8 Учет объектов основных средств.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.9 Учет нематериальных активов.....	Ошибка! Закладка не определена.
3 Анализ хозяйственной деятельности.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1 Анализ обеспеченности организации основными средствами и эффективности их использования.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2 Анализ трудовых ресурсов и эффективности их использования.....	Ошибка! Закладка не определена.
4 Индивидуальное задание.....	Ошибка! Закладка не определена.
4.1 Подбор практического материала по теме «Анализ финансового результата деятельности оптовой торговой организации за отчетный период».....	Ошибка! Закладка не определена.
Заключение.....	29
Список использованных источников.....	30
Приложение А График документооборота.....	32
Приложение Б Приходный кассовый ордер от 27.01.2025 г.....	32
Приложение В Расходный кассовый ордер от 30.12.2024 г.....	33
Приложение Г Анализ счета 50 за январь 2025 г.....	34
Приложение Д Анализ счета 51 за январь 2025 г.....	35
Приложение Е Товарная накладная от 23.05.2024 г.....	36
Приложение Ж Товарная накладная от 17.12.2024 г.....	37
Приложение И Акт сдачи-приемки выполненных работ № 32.....	38
Приложение К Расчет больничного листа.....	39
Приложение Л Авансовый отчет.....	40
Приложение М Анализ счета 73 за январь 2025 г.....	41
Приложение Н Акт приема передачи объекта основных средств.....	42
Приложение П Отчет о прибылях и убытках за 2023 г.....	43

(ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ, ЧТО НЕКОТОРЫЕ ФРАГМЕНТЫ ОТЧЁТА ИСКЛЮЧЕНЫ ИЗ ДОКУМЕНТА)

ВВЕДЕНИЕ

Основными задачами учетно-аналитической практики являются:

- ознакомление с направлениями деятельности и постановкой учетно-аналитической работы в организации;
- изучение организации и методики ведения учетных работ по рассматриваемым программой направлениям (операциям);
- приобретение практических навыков работы с первичными учетными документами и учетными регистрами синтетического и аналитического учета;
- описание действующей практики учета и его соответствия нормативным документам и правовым материалам;
- рассмотрение особенностей автоматизации учетно-аналитических работ с использованием современных информационных технологий;
- практическое применение изученных методик анализа хозяйственной деятельности по рассматриваемым программой темам;
- выявление недостатков в учетно-аналитической работе организации и разработка конкретных предложений по их устранению.

Объектом учетно-аналитической практики является ООО «АурусБел».

1 Общие сведения о деятельности организации

1.1 Общая характеристика организации

Компания ООО «АурусБел» – или общество с ограниченной ответственностью «АурусБел» – зарегистрирована 19 марта 2023 года, решение о регистрации принял Минский городской исполнительный комитет. Компании был присвоен УНП 193052131. Текущим органом учета является Молодечненский районный исполнительный комитет.

Основным видом деятельности ООО «АурусБел» является «Прочая деятельность по обеспечению рабочей силой».

Предприятие собирает и перерабатывает отходы электрического и электронного оборудования, черных и цветных металлов, отработанных элементов питания, ртутных ламп, макулатуру, пластик, стекло и стеклобой, автомобильные катализаторы и аккумуляторы. Работает как с физическими лицами, так и с юридическими лицами. Производственные участки позволяют разделять вторсырье на компоненты для безопасной утилизации или повторного использования.

1.2 Постановка учетно-аналитической работы в организации

В ООО «АурусБел» главный бухгалтер, осуществляющий руководство бухгалтерским учетом, подчиняется непосредственно руководителю. В его компетенцию входят:

- постановка и ведение бухгалтерского учета;
- формирование учетной политики;
- составление и своевременное предоставление полной и достоверной отчетности;
- обеспечение контроля за движением имущества и выполнением обязательств.

Указания и распоряжения главного бухгалтера в пределах его компетенции обязательны для всех структурных подразделений и работников организации

Главный бухгалтер ООО «АурусБел» разрабатывают и утверждают следующие документы: график документооборота (приложение А); рабочий план счетов; первичные учетные документы.

В ООО «АурусБел» на должность бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со

средним специальным образованием в области бухгалтерского учета не менее 3 лет.

В своей деятельности бухгалтер руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);
- должностной инструкцией.

В ООО «АурусБел» Положение по учетной политике разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 12.07.2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности». Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 10 12 2013 г. № 80 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки», другими нормативными актами, регламентирующими порядок ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и налогообложения в Республике Беларусь.

Учетная политика – совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета, используемых организацией – первичного наблюдения, стоимости измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

Бухгалтерские приемы, формирующие оценку активов, порядок признания выручки и списания затрат, имеют непосредственную связь с налогообложением.

Первичные учетные документы в ООО «АурусБел» составляются на бумажных и машинных носителях информации.

Отражаются хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета по типовым формам составляют на бумажных и машинных носителях информации.

Регистр бухгалтерского учета на бумажном и машинном носителе информации содержит название, период (начало и окончание) регистрации хозяйственных операций, фамилии, инициалы и подписи лиц, ответственных за их ведение.

Организацией применяется автоматизированная форма ведения учета на базе бухгалтерской программы 1С: Предприятие с использованием типовых проводок и регистров бухгалтерского учета предусмотренных в ней.

На основании Типового плана счетов, утвержденного постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 г. № 50, разработан и введен в действие рабочий план счетов, предусмотренный используемой настройкой программы 1С: Предприятие.

Первичные учетные документы создаются в организации исполнителями и поступают в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота.

Для ведения бухгалтерского учета используются стандартные отчеты, формируемые в программе 1С автоматически на основании данных учета: оборотно-сальдовой ведомости, оборотно-сальдовой ведомость по счету, оборота счетов, анализа счета; карточки счета, анализа субконто, обороты между субконто, карточки субконто, отчета по проводкам, главная книга и др.

1.3 Торгово-технологические процессы организации и их характеристика

Кроме того, ООО «АурусБел» занимается продажей списанной и восстановленной бытовой техники.

Одним из важных условий успешной работы магазина является правильная организация торгово-технологического процесса. От его слаженности и организованности зависит степень удовлетворения покупательского спроса, уровень культуры торговли, общие результаты коммерческой деятельности предприятия.

Рационально организованный торгово-технологический процесс оказывает благоприятное влияние на организацию труда торгового персонала, увеличивает его производительность, снижает утомляемость работников, улучшает социально-психологический климат в коллективе, способствует полной сохранности товаров.

Торгово-технологический процесс в магазине представляет собой комплекс взаимосвязанных торговых (коммерческих) и технологических операций и является завершающей стадией всего процесса товародвижения.

Продажа товаров – завершающая стадия торгово-технологического процесса в магазине. Понятие качества обслуживания в ООО «АурусБел» охватывает состояние материально-технической базы торговли, широкое применение прогрессивных, удобных для населения форм продажи товаров и методов обслуживания, соблюдение правил торговли, установление удобного для покупателей режима работы предприятия, состояние рекламы и информации покупателей об услугах, наличии ассортимента товаров в продаже, их свойствах, цене.

Культура обслуживания включает эстетическое оформление торгового зала, внешний вид и профессиональное мастерство продавцов и кассиров. Приемка товаров - важнейший элемент торгово-технологического процесса, от которого зависит качество предлагаемых покупателям товаров и культура обслуживания покупателей.

В магазинах хранение товаров должно осуществляться с учетом правил товарного соседства, санитарных правил, норм складирования и противопожарной безопасности. В целях сохранности количества и качества товаров должны быть проведены организационно-технические и санитарногигиенические мероприятия.

Подготовка товаров к продаже в ООО «АурусБел» заключается в их распаковке, комплектовании и т.д. Ответственность за качественную подготовку товаров к продаже несут материально ответственные лица (заведующие отделами или секциями, руководители магазинов). Важная роль в организации технологического процесса в магазине отводится размещению товаров в торговом зале, их выкладке, оптимальному распределению установочной и экспозиционной площадей между отдельными группами товаров. При решении вопросов размещения необходимо учитывать некоторые факторы и принципы.

Факторы, влияющие на размещение товаров:

- частота спроса на отдельные товары;
- размеры (габариты) продаваемых товаров;
- широта внутригруппового ассортимента;
- затраты времени покупателей на осмотр и выбор товаров;
- психология покупателей.

Определяющими факторами при распределении площади торгового зала для размещения отдельных товарных групп являются частота приобретения товаров и затраты времени человека на покупку. Чем они выше, тем больше должна быть площадь (установочная и экспозиционная), необходимая для размещения товаров, особенно сложного ассортимента.

В каждом магазине ООО «АурусБел» определена примерная частота покупки отдельных товаров с учетом сезонных особенностей спроса. При продаже новых, модных, сезонных товаров необходимо выделить наиболее привлекательные места в торговом зале. Привлекательная, удачно разработанная и поддерживаемая в порядке выкладка товаров способствует большим продажам.

Рекомендации по размещению и выкладке товаров можно разделить по нескольким направлениям:

- определение места расположения секции (комплекса) в торговом зале;
- определение площади торгового зала под секцию (комплекс);
- определение способа и места выкладки товара на оборудовании.

В ООО «АурусБел» стена торгового зала считается наиболее выигрышным участком в зале. Это начало маршрута почти всех покупателей, которые входят в магазин; правая стена создает первое и самое яркое впечатление о магазине. Она является оптимальным местом для выкладки товаров импульсивной покупки.

При выкладке товаров необходимо обеспечить наиболее полное использование экспозиционной площади магазина, чтобы каждый квадратный метр торговой площади обеспечивал соответствующий доход.

2 Бухгалтерский учет в организации

2.1 Учет денежных средств

В кассу ООО «АурусБел» принимаются наличные деньги по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером. При этом, сдавшему деньги выдается квитанция приходного ордера формы, подписанная главным бухгалтером и кассиром и скрепленная печатью.

Так, в соответствии с РКО №2 от 27.01.2025 г. отражен возврат денежных средств, в размере 154,36 р., выданных в подотчет (приложение Б).

Расход наличных денег из кассы ООО «АурусБел» чаще всего связан с выдачей на командировочные и хозяйственные расходы. Основным документом, которым оформляется выдача денег из кассы, является расходный кассовый ордер ООО «АурусБел».

Так, в соответствии с РКО №81 от 30.12.2024 г. отражена выдача денежных средств, в размере 187,08 р. выданных в подотчет (приложение В).

Разовые выдачи денег на оплату труда, выдачи денег под отчет на командировочные расходы отдельным лицам производятся по РКО. При выдаче денег кассир требует у получателя предъявления документа, удостоверяющего его личность, записывает необходимые реквизиты и берет расписку о получении денег.

После этого фактически выплаченная сумма кассир записывается в Кассовой книге. Книга применяется для учета движения денег в кассе. Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них заполняется как первый экземпляр и остается в книге, вторая заполняется с лицевой и оборотной стороны, и как отчет кассира является отрывной частью листа. Два экземпляра нумеруются одинаковыми номерами. Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа (после стр. «Остаток на начало дня»). Кассовая книга является регистром аналитического учета к счету 50 «Касса». В бухгалтерском учете ООО «АурусБел» по учету денежных средств в кассе сделаны записи, представленные в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Информация об операциях, отраженных на счете 50 «Касса» за январь 2025 г.

Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Примечание
Отражено поступление денежных средств в кассу с расчетного счета	50	51	3000,00	Анализ счета 50 (Приложение Г)
Выданы из кассы денежные средства в счет заработной платы	70	50	5617,60	Анализ счета 50 (Приложение Г)
Отражен возврат денежных средств подотчетного лица	50	71	154,36	Анализ счета 50 (Приложение Г)

Примечание – Источник: собственная разработка

При инвентаризации денежных средств в кассе документы или расписки в остаток наличных денег не включаются. В ходе инвентаризации проверяется наличие денег путем их полного пересчета. По итогам инвентаризации наличных денежных средств комиссия составляет акт инвентаризации наличных денежных средств. Остаток денежной наличности в кассе проверяется с данными учета по кассовой книге. При обнаружении в кассе недостачи или излишков наличных денег в акте указывается сумма недостачи или излишка и объясняются причины их возникновения.

Свои денежные средства ООО «АурусБел» хранит в на специально открытых расчетных счетах. Каждому расчетному счету банк присваивает номер, который должен быть указан на всех документах при списании или поступлении денег на расчетный счет.

В ООО «АурусБел» безналичные расчеты осуществляются с помощью платежных поручений. Платежное поручение представляет собой поручение предприятия обслуживающему банку о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого предприятия в том же или другом банке.

Счет 51 «Расчетные счета» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в белорусских рублях на расчетных счетах организации, открытых в банках.

В бухгалтерском учете ООО «АурусБел» по учету денежных средств на расчетных счетах сделаны записи, представленные в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Информация об операциях, отраженных на счете 51 «Расчетные счета» за январь 2025 г.

Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4	5
Отражено предоставление с расчетного счета долгосрочного займа	06	51	31624,06	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражено поступление денежных средств в кассу с расчетного счета	50	51	3000,00	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражено по поступление денежных средств со специальных счетов	51	55	201715,92	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражено перечисление денежных средств на специальные счета	55	51	60000,00	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражен возврат поставщиком перечисленных ему в оплату за товары, работы, услуги сумм	51	60	4,97	Анализ счета 51 (приложение Д)
Перечислена задолженность перед поставщиками	60	51	57741,53	Анализ счета 51 (приложение Д)
Поступило от покупателей	51	62	484054,17	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражено получение долгосрочного кредита	51	67	465000,00	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражена оплата выплат по долгосрочному кредиту	67	51	454072,89	Анализ счета 51 (приложение Д)
Перечислены с расчетного счета налоги	68	51	277232,13	Анализ счета 51 (приложение Д)

Окончание таблицы 2.2

1	2	3	4	5
Перечислены взносы в ФСЗН	69	51	75190,89	Анализ счета 51 (приложение Д)
Выплачена заработная плата путем перечисления денежных средств с расчетного счета организации на счета работников	70	51	160424,93	Анализ счета 51 (приложение Д)
Отражено перечисление учредителю с расчетного счета	75	51	20000,00	Анализ счета 51 (приложение Д)
Перечислено прочим кредиторам	76	51	7348,46	Анализ счета 51 (приложение Д)
Начислены проценты банка	51	91	778,65	Анализ счета 51 (приложение Д)
Перечислены проценты банку за обслуживание	91	51	4873,01	Анализ счета 51 (приложение Д)

Примечание – Источник: собственная разработка

Поступление денежных средств на расчетные счета отражается по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счетов 50 «Касса», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности», 91 «Прочие доходы и расходы» и других счетов. Списание денежных средств с расчетных счетов организации отражается по дебету счетов 50 «Касса», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других счетов и кредиту счета 51 «Расчетные счета».

Суммы, ошибочно поступившие на расчетные счета или списанные с расчетных счетов организации, отражаются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет 76-3 «Расчеты по претензиям»).

Аналитический учет по счету 51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счету.

2.2 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Основными первичными учетными документами, подтверждающими поступление товаров от белорусских организаций и индивидуальных предпринимателей, являются накладные ТТН-1 и ТН-2.

По общему правилу накладная ТТН-1 оформляется, если перемещение запасов происходит с участием транспортных средств (автомобилей). При перемещении запасов без участия автомобиля (почтой или нарочным) составляется накладная ТН-2.

Реквизиты накладных ТТН-1 и ТН-2 заполняются на белорусском или русском языке. Оформление этих документов осуществляется грузоотправителем в нескольких экземплярах: накладная ТТН-1 составляется в четырех экземплярах, накладная ТН-2 – в двух. При этом грузополучателю

должен быть передан первый экземпляр накладной, поскольку этот экземпляр накладной является основанием для оприходования запасов в бухгалтерском учете грузополучателя. Третий и четвертый экземпляры накладной ТТН-1 передаются водителю, экспедитору либо другому лицу, принявшему товар к перевозке. Второй экземпляр накладной ТТН-1, а также накладной ТН-2 остается у грузоотправителя.

Субъекты хозяйствования – грузополучатели обязаны обеспечить проверку накладных ТТН-1 и ТН-2 на предмет их соответствия требованиям законодательства, а также на предмет их принадлежности отправителю товара и действительности бланка такого документа, информация о котором размещается в электронном банке данных.

Сведения о покупателе конкретного бланка накладной ТТН-1 (ТН-2), дате его реализации, о признании бланка недействительным являются общедоступными.

Накладная ТТН-1 оформляется грузоотправителем в четырех экземплярах: первый, третий и четвертый экземпляры передаются лицу, принявшему товар к перевозке. Первый экземпляр предназначен грузополучателю; второй экземпляр остается у грузоотправителя; третий и четвертый экземпляры предназначены перевозчику. Третий экземпляр является основанием для расчетов за оказанные транспортные услуги (третий экземпляр перевозчик может передать заказчику автомобильной перевозки), а четвертый – для учета транспортной работы.

При отсутствии расхождений между данными сопроводительных документов и фактическими данными (по количеству и качеству) приемка и оприходование материалов могут происходить непосредственно на основании сопроводительных документов (накладных) либо на основании сопроводительных документов с оформлением приходных ордеров.

Товарно-транспортные накладные поставщиков тщательно проверяют с точки зрения правильности заполнения всех реквизитов, применяемых цен, таксировки и после проверки соответствия количества поступивших грузов количеству, указанному в них, их принимают к записям в бухгалтерском учете.

В ООО «АурусБел» материалы поступают только от резидентов Республики Беларусь. В организации отсутствуют импортные операции. Одним из поставщиков материалов является ООО «Триовист».

Между ООО «Триовист» и ООО «АурусБел» заключен договор поставки на поставку материалов для собственного производства и потребления. В соответствии с данным договора, в соответствии с товарной накладной от 23.05.2024 г. в адрес ООО «АурусБел» поступили материалы на сумму 294,42 р. (приложение Е).

Поставка товара по данному договору осуществляется на основании предварительной заявки, переданной покупателем поставщику письменно, по телефону или факсу, в которой указывается ассортимент, количество, адрес доставки, транспорт. Сроки поставки каждой партии согласовываются предварительно.

Для обобщения информации о расчетах с поставщиками, подрядчиками, исполнителями за приобретенное имущество, выполненные работы, оказанные услуги и др., а также о расчетах с использованием аккредитивов предназначен счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» является активно-пассивным счетом, у него могут существовать два сальдо – по дебету и кредиту счета. Кредитовое сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает, что у предприятия существуют невыполненные обязательства по перечислению средств за полученные ранее товары, работы, услуги. Дебетовое сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает, что свои обязательства не выполнили организации, которые являются поставщиками работ, услуг, материальных ценностей в отношении организации, где ведется учет.

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» показывает поступление материальных ценностей от организации поставщиков, стоимость произведенных подрядчиками предусмотренных договорами работ, стоимость оказанных услуг. При этом стоимость поступивших по договорам товаров, работ, услуг может включать в себя суммы входящего НДС, которые должны быть оплачены поставщикам. Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» отражает проведение оплаты по договорам в установленные в них сроки. Это может быть как предоплата, которая отражается в составе авансов, оплаченных, так осуществление оплаты за поставленные товары.

Стоимость приобретенного имущества, выполненных работ и оказанных услуг отражается по дебету счетов 10 «Материалы», 41 «Товары» и других счетов и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Погашение обязательств перед поставщиками, подрядчиками, исполнителями, включая авансы и предварительную оплату, отражается по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредиту счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и других счетов. При этом суммы выданных авансов и предварительной оплаты учитываются обособленно.

Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» ведется по каждому поставщику в разрезе договоров и счетов. Регистрами аналитического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в ООО «АурусБел» являются карточка счета и оборотно-сальдовая ведомость. Карточка счета – это отчет с детализацией до проводки (учетной записи). Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» представляет собой отчет в виде таблицы, в которой представлены начальные и конечные остатки, обороты за выбранный период по счету либо субсчетам, субконто, валютным суммам, развернутое сальдо. По дебету регистра синтетического учета перечисляются оплаченные счета поставщиков или подрядчиков, а по кредиту поступившие партии товаров. Оплаченные и поступившие партии имеют заполненную всю строчку учетного регистра, открытые позиции по дебету показывают оплаченные, но не поступившие (полученные) ценности (услуги), а открытые позиции по кредиту – непогашенная задолженность по полученным ценностям.

Таким образом, для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками предназначен счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По кредиту данного счета отражается задолженность перед поставщиками, а по дебету – погашение обязательств перед поставщиком. Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» ведется по каждому поставщику в разрезе договоров и счетов.

2.3 Учет расчетов с покупателями и заказчиками

При отгрузке товара поставщик в обязательном порядке вместе с товаром кроме товарно-сопроводительных накладных направляет другие сопроводительные документы, обязательность предоставления которых установлена действующим законодательством Республики Беларусь.

Право собственности на товар переходит к покупателю с момента проставления покупателем отметки о получении товара в товарно-транспортной накладной.

В ООО «АурусБел» реализация продукции осуществляется только резидентам Республики Беларусь. Экспортные операции в организации отсутствуют. Реализация товаров и продукции в ООО «АурусБел» осуществляется на основе договоров между продавцом и покупателем. Различают отгрузку и отпуск продукции. Отпуск означает непосредственное получение продукции со склада поставщика представителем покупателя по доверенности. Отгрузка – это сдача продукции транспортной организации для доставки ее покупателю. Одним из покупателей продукции ООО «АурусБел» является ОАО «БелВТИ».

В соответствии с товарной накладной №1018060 от 17.12.2024 г. в адрес ОАО «БелВТИ» от ООО «АурусБел» была отгружена продукция на сумму 704,70 (приложение Ж).

Товарно-транспортная накладная является документом строгой отчетности и предназначена для учета движения товарно-материальных ценностей, если их перемещение осуществляется с участием автомобильного транспорта. Она служит основанием для списания товарно-материальных ценностей у продавца и оприходования их у покупателя, а также для складского, оперативного и бухгалтерского учета.

Товарно-транспортная накладная подлежит применению всеми юридическими лицами независимо от формы собственности и индивидуальными предпринимателями республики, которые исходя из вида экономической деятельности заполняют в накладных только необходимые для них реквизиты, предусмотренные законодательством.

В подтверждение факта выполнения работ и оказания услуг сторонним организациям или отдельным лицам составляется акт о выполненных работах произвольной формы в двух экземплярах. В акте содержится информация о

наименовании, объемах работ, о сроках их выполнения, соответствии качеству, оговоренному в договоре (приложение И).

На основании накладной кладовщик отпускает продукцию покупателю, в карточках складского учета в графе «расход» проставляется количество отпущенной продукции, и накладная сдается в бухгалтерию для выписки платежных документов.

Таким образом, основными документами по расчетным взаимоотношениям с поставщиками и покупателями являются договор и товарно-транспортная накладная, которая служит основанием для оформления соответствующих банковских платежных документов на перечисление задолженности: платежных требований, аккредитивов, платежных поручений.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками в ООО «АурусБел» ведется на основании заключенных договоров. Товары и продукция реализуется на основании товарных и товарно-транспортных накладных.

Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» предназначен для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками. Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» также как и счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» является активно-пассивным счетом, у него могут существовать два сальдо – по дебету и кредиту счета. Сальдо по дебету счета означает, что у покупателей существует непоплаченная задолженность перед организацией за выполненные работы, либо отгруженные товары. Сальдо по кредиту показывает, что организация получила в счет будущих поставок товаров либо выполнения работ предоплату, но еще не выполнила своих обязательств перед покупателями или заказчиками.

Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» показывает суммы выполненных работ или отгруженных товаров, на которые контрагентам выставлены документы на оплату. Кроме этого, по дебету также могут учитываться суммы платежей, которые были возвращены покупателям по причине неисполнения обязательств перед ними. Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» учитывает суммы денежных средств, которые были перечислены покупателями товара либо заказчиками работ за полученные ТМЦ. Здесь же указываются суммы, которые были получены в качестве предоплаты за будущие работы либо отгрузки товаров.

Возникшая дебиторская задолженность покупателей отражается по дебету счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и кредиту счета 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности». Погашение дебиторской задолженности покупателями, включая полученные авансы и предварительную оплату, отражается по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» ведется по каждому покупателю и заказчику, по каждому предъявленному покупателям счету. При этом построение аналитического учета обеспечивает возможность получения необходимых данных по: покупателям и заказчикам по расчетным документам, срок оплаты которых не наступил; покупателям и заказчикам по не оплаченным в срок расчетным

документам; авансам полученным; векселям, срок поступления денежных средств по которым не наступил; векселям, дисконтированным (учтенным) в банках; векселям, по которым денежные средства не поступили в срок. Внутренним бухгалтерским регистром, в котором содержится информация о движении по оборотам и остаткам за любой отрезок времени взаиморасчетов с покупателями, служит оборотно-сальдовая ведомость. Сформированная оборотно-сальдовая ведомость счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» используется как база для предоставления акта сверки расчетов с покупателями.

2.4 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

В ООО «АурусБел» для всех работников правилами внутреннего трудового распорядка установлена полная норма продолжительности рабочей недели 40 часов (пятидневная рабочая неделя с восьмичасовым рабочим днем и двумя выходными днями в субботу и воскресенье) и применяется повременная система оплаты труда.

Штатное расписание ООО «АурусБел» представляет собой организационно-распорядительный документ. В его состав входит информация о должностях, численном составе и фонде заработной платы работников предприятия. Штатное расписание утверждается директором организации посредством издания соответствующего приказа.

ООО «АурусБел» как работодатель ведет учет фактически отработанного каждым работником предприятия времени в таблице учета использования рабочего времени.

Далее проверенные документы обрабатываются на компьютере при помощи программы «1С: Предприятие». По организации формируется расчетная ведомость и свод начислений и удержаний.

Кроме заработной платы за отработанное время работники предприятия имеют право на оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск.

Работники организации имеют право на трудовые и социальные отпуска при наличии оснований, предусмотренных статьями 149 -192 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы.

Работник имеет право на следующие виды отпусков:

1. Трудовые отпуска.

Основной минимальный отпуск, продолжительность которого не может быть менее 24 календарного дня и обязательно предоставляется всеми нанимателями.

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее, чем через 6 месяцев работы у одного нанимателя.

Отпуск предоставляется по письменному заявлению работника и по соглашению между работником и нанимателем допускается замена трудовых отпусков денежной компенсацией.

2. Социальные отпуска

– по беременности и родам – предоставляется женщинам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 56 (в случае осложнений родов или рождении двух и более детей – 70) календарных дней с выплатой пособия по государственному социальному страхованию.

– отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет с выплатой за этот период ежемесячного пособия;

– отпуска в связи с обучением;

– отпуска без сохранения заработной платы по уважительным причинам личного и семейного характера и т.д.

Исчисление среднего заработка, сохраняемого за работниками за время отпусков и для выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск осуществляется при предоставлении в соответствии с законодательством трудового и социального отпуск как по основному месту работы, так и по совместительству; при выплате денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск

Средний заработок, сохраняемый за время трудового и социального отпусков, а также для определения размера денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск исчисляется исходя из заработной платы, начисленной за 12 полных отработанных календарных месяцев (с 1 го по 1-е числа), предшествующих месяцу начала отпуска, выплаты денежной компенсации за неиспользованный трудовой отпуск независимо от того, за какой рабочий год предоставляется трудовой отпуск.

Все виды удержаний из заработной платы работников подразделяются на: обязательные и необязательные.

Согласно ст.108 Трудового кодекса Республики Беларусь общий размер всех удержаний не может превышать 50% заработной платы, причитающейся к выплате после вычета обязательных налогов.

Подходный налог налоговые агенты обязаны удерживать непосредственно из доходов плательщика при их фактической выплате (ч. 1 п. 8 ст. 175 НК).

При выплате доходов в виде оплаты труда за первую половину месяца и премий подходный налог не удерживается (ч. 3 п. 8 ст. 175 НК). Подходный налог будет исчислен, удержан при начислении и выплате заработной платы за отчетный месяц.

При выплате отпускных подходный налог следует исчислить и удержать. Причем удержание производится со всей суммы отпускных независимо от того, на какой период они приходятся.

Удержания по исполнительным документам производятся на основании исполнительных листов, выданных судом, в которых определены причина, порядок и размер удержаний из заработной платы, или на основании письменных заявлений работника о добровольной уплате.

В исследуемой организации удержаний по исполнительным листам не производилось.

Для обобщения информации по начислению работникам заработной платы, премий, пособий и других выплат и доходов, а также по удержаниям из них предназначен синтетический счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленные суммы затрат на оплату труда, подлежащие выплате работникам, отражаются по дебету счета 44 «Расходы на реализацию» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленные пособия за счет отчислений в Фонд социальной защиты населения отражаются по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Суммы удержанных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других счетов.

2.5 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

В соответствии с действующим законодательством работники организации ООО «АурусБел» при возникновении случая временной нетрудоспособности имеют право на пособие по временной нетрудоспособности.

Из средств государственного социального страхования выплачиваются пособия:

- по временной нетрудоспособности (за исключением пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями);
- по беременности и родам;
- женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности;
- в связи с рождением ребенка;
- по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;
- на погребение.

Кроме того, в соответствии со ст. 265 Трудового кодекса Республики Беларусь за счет средств государственного социального страхования предоставляется один дополнительный свободный от работы день в месяц матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

Выплаты по государственному социальному страхованию производятся лицам, на которых распространяется государственное социальное страхование. К ним относятся, в частности, граждане, работающие по трудовым договорам, гражданско-правовым договорам, предметом которых являются оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов, адвокатов и др.

Пособие по временной нетрудоспособности (далее – пособие) назначается в случаях:

- утраты трудоспособности в связи с заболеванием или травмой в быту, проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- ухода за больным членом семьи (в том числе за больным ребенком в возрасте до 14 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);
- ухода за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком;
- ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации;
- протезирования, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации.

Пособие выплачивается за счет средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь.

Не принимаются к зачету в счет обязательных страховых взносов в бюджет фонда расходы на выплату пособия в случаях:

- исчисления пособия с нарушением законодательства;
- исчисления пособия на основании листков нетрудоспособности, оформленных с нарушением установленных требований;
- завышения плательщиком размера пособия.

Сроки назначения пособия.

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

Выплата пособия осуществляется в дни, установленные для выплаты заработной платы.

Сроки, на которые назначается пособие в случаях:

- заболевания или травмы, а также в случае заболевания или травмы, не связанных с причиной инвалидности, лицам, являющимся инвалидами, – на весь период временной нетрудоспособности до дня ее восстановления или установления инвалидности, но не более чем на 120 календарных дней непрерывно либо не более чем на 150 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев при повторных случаях временной нетрудоспособности в связи с одним либо родственными заболеваниями или травмой, а в связи с

заболеванием туберкулезом - не более чем на 180 календарных дней непрерывно или не более чем на 240 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев. Назначение пособия по временной нетрудоспособности на более длительные периоды производится на основании решения медико-реабилитационной экспертной комиссии о продлении лечения;

- заболевания или травмы, связанных с причиной инвалидности, – на период временной нетрудоспособности в связи с указанным заболеванием или травмой, но не более чем на 60 календарных дней непрерывно или не более чем на 90 календарных дней с перерывами в календарном году;

- ухода за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) – на период, в течение которого ребенок по заключению врача-специалиста нуждается в уходе, но не ранее дня, с которого лицу, фактически осуществляющему уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет, необходимо освобождение от работы или от иной деятельности, и не более чем на 14 календарных дней по одному случаю заболевания (травмы). При оказании медицинской помощи в стационарных условиях – ребенку в возрасте до 5 лет - на весь период нахождения с ребенком в организации здравоохранения; ребенку в возрасте от 5 до 14 лет, ребенку-инвалиду в возрасте до 18 лет, нуждающимся по заключению врача-специалиста в дополнительном уходе, - на весь период нахождения с ребенком в организации здравоохранения, в течение которого он нуждается в дополнительном уходе.

- ухода за больным членом семьи, достигшим 14 лет, – не более чем на 7 календарных дней по одному случаю заболевания или травмы;

- ухода за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком – на весь период временной нетрудоспособности, но не более чем на 120 календарных дней непрерывно либо не более чем на 150 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев при повторных случаях временной нетрудоспособности, а в связи с заболеванием туберкулезом - не более чем на 180 календарных дней непрерывно или не более чем на 240 календарных дней с перерывами за последние 12 месяцев. Назначение пособия на более длительные периоды производится на основании решения медико-реабилитационной экспертной комиссии о продлении лечения матери (другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком)

- ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации – на весь период (с учетом времени на проезд туда и обратно) ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в санаторно-курортных организациях Республики Беларусь по перечню, утверждаемому Советом Министров Республики Беларусь, или медицинской реабилитации, медицинской абилитации в центрах медицинской или медико-социальной реабилитации Республики Беларусь, но не более чем на один срок санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации в календарном году.

По общему правилу пособие назначается в размере 80 процентов среднедневного заработка за первые 12 календарных дней нетрудоспособности и в размере 100 процентов среднедневного заработка за последующие календарные дни непрерывной временной нетрудоспособности.

В размере 100 процентов среднедневного заработка за календарные дни, удостоверенные листком нетрудоспособности, пособие назначается:

- инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам боевых действий на территории других государств, участникам Великой Отечественной войны, а также лицам, указанным в части второй статьи 12 и части второй статьи 13 Закона Республики Беларусь «О ветеранах»;

- гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, указанным в пунктах 1 и 3 статьи 13, пунктах 1 статей 18 и 24 - 26 Закона Республики Беларусь от 6 января 2009 года «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;

- донорам, сдавшим кровь (мужчины - не менее четырех донаций, женщины – не менее трех донаций) и ее компоненты (не менее 14 донаций) в течение 12 месяцев, предшествующих дню наступления временной нетрудоспособности (независимо от причины ее наступления);

- живым донорам на период временной нетрудоспособности, наступившей в связи с забором у них органов и (или) тканей человека;

- лицам, осуществляющим уход за больным ребенком в возрасте до 14 лет при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях и за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) при оказании медицинской помощи в стационарных условиях, за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком, а также за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации.

В размере 50 процентов от исчисленного пособия назначается в случаях:

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

- нарушения режима, предписанного врачом, – со дня его нарушения на срок, устанавливаемый комиссией по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности, создаваемой плательщиком;

- наступления временной нетрудоспособности в период прогула без уважительной причины;

- нарушения гражданином требования о самоизоляции.

В минимальном размере пособие назначается лицам, за которых обязательные страховые взносы на социальное страхование уплачивались в соответствии с законодательством менее чем за 6 месяцев в общей сложности

до возникновения права на пособие и в случаях, когда исчисленный в соответствии с Положением размер пособия ниже минимального.

Минимальный размер пособия в месяц устанавливается в размере 50 процентов наибольшей величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь, за два последних квартала относительно каждого месяца, в котором имела место временная нетрудоспособность.

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

Размер среднего заработка для исчисления пособия работникам определяется за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором возникло право на пособие исходя из заработка за период работы у плательщика обязательных страховых взносов, назначающего пособие.

В случаях реорганизации, смены собственника имущества плательщика, перевода работника к другому плательщику в расчетном периоде или в месяце возникновения права на пособие размер среднего заработка определяется с учетом заработка за период работы до наступления указанных случаев. Сведения о заработке, необходимые для назначения пособия, истребует плательщик, назначающий пособие.

Основание для выплаты пособия является листок нетрудоспособности.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности рассмотрим на примере.

Работником предоставлен листок нетрудоспособности продолжительностью 14 дней. Сумма пособия составила: 326,48 руб. (приложение К).

Выплаченные работникам суммы заработной платы, пособий за счет отчислений в Фонд социальной защиты населения, дивидендов и других доходов от участия в уставном фонде организации и т.п. отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» и других счетов.

2.6 Учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям

Для приобретения объектов на территории Республики Беларусь работникам ООО «АурусБел» выдается аванс в белорусских рублях как наличными, так и с использованием корпоративных карточек при условии предоставления полного отчета по ранее выданным суммам. Размер аванса определяется руководителем, уполномоченным им лицом с учетом установленного размера.

Источниками выдачи аванса из кассы являются наличные деньги, полученные с текущих банковских счетов, карт-счетов, выручка.

Сроки, на которые выдается аванс, в том числе с использованием карточки, определяются руководителем ООО «АурусБел» или лицом, им уполномоченным, в следующих пределах (включая день выдачи (получения с карточки)):

- не более трех рабочих дней – если расходы производятся в месте нахождения организации;
- не более 10 рабочих дней – если расходы производятся вне места нахождения организации;
- до 30 рабочих дней – в сумме, не превышающей одной базовой величины, в целом по организации.

Неизрасходованные суммы аванса, выданного наличными, возвращаются работником в кассу в сроки, установленные для представления отчета об израсходованных суммах. Данные суммы можно выдать повторно, но только на хозяйственные нужды.

Отчет об израсходованных суммах представляется работником:

- по авансу, полученному наличными, в том числе с использованием карточки, – в течение трех рабочих дней по истечении срока, на который он выдан;
- по авансу, полученному с использованием карточки, и оплате за объекты в безналичной форме либо частично наличными и частично в безналичной форме – не позднее 15 рабочих дней с даты оплаты за объекты (исключая день оплаты).

При необходимости допускается использовать на хозяйственные нужды личные деньги работника. Следует учесть, что на данные цели не могут расходоваться личные деньги лица, с которым заключен гражданско-правовой договор.

Для возмещения понесенных расходов работник ООО «АурусБел» не позднее трех рабочих дней со дня приобретения объектов (исключая день приобретения) представляет отчет.

Так, согласно авансового отчета №177 от 03.02.2025 г. работником ООО «АурусБел» были приобретены материалы на сумму 18,40 руб. (приложение Л).

В ООО «АурусБел» работников чаще всего отправляют в служебные командировки в пределах Республики Беларусь для доставки и получения материальных ценностей и проведения переговоров перед заключением договоров.

Оформление задания на служебную командировку как отдельного документа при направлении работника в служебную командировку в пределах Республики Беларусь по общему правилу не является обязательным. В ООО «АурусБел» при направлении работника в командировку по Республике Беларусь задания на командировку выдаются.

Направление работников ООО «АурусБел» в служебную командировку оформляется приказом.

Одним приказом (распоряжением) могут быть командированы несколько работников как с одной, так и с разными целями.

По общему правилу выдача командировочного удостоверения при направлении в служебную командировку не является обязательной.

Если наниматель выдает работнику командировочное удостоверение, то оно оформляется по форме согласно приложению 1 к Инструкции о возмещении расходов при служебных командировках.

В командировочном удостоверении указываются:

- фамилия, имя, отчество командируемого работника, его должность;
- место работы;
- место служебной командировки, наименование организации, в которую он командирован;
- срок служебной командировки;
- цель служебной командировки;
- распорядительный документ, на основании которого работник направляется в служебную командировку.

Кроме этого, в командировочном удостоверении проставляются отметки о выбытии в место служебной командировки, прибытии к месту служебной командировки, выбытии из него и прибытии к месту постоянной работы.

Командировочное удостоверение подписывается руководителем.

Командировочное удостоверение может быть выдано каждому работнику, направляемому в служебную командировку, даже если они едут в составе группы.

В авансовом отчете, который составляется работником, прибывшим из служебной командировки в пределах Республики Беларусь, указываются произведенные расходы по найму жилого помещения, проезду, сумма суточных за фактические дни нахождения в служебной командировке и другие подлежащие возмещению расходы.

Сроки представления работником в бухгалтерию организации отчета об израсходованных суммах с приложением установленных документов отсчитываются со дня возвращения работника из служебной командировки, исключая день прибытия. Указанный отчет представляется:

- лично работником на бумажном носителе;
- в виде регистрируемого почтового отправления (датой представления отчета считается дата сдачи на почту регистрируемого почтового отправления);
- посредством автоматизированной подсистемы документационного обеспечения с досылкой на бумажном носителе.

Форма авансового отчета в настоящее время разрабатывается и утверждается организацией самостоятельно. К авансовому отчету по командировке в пределах Республики Беларусь должны быть приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение с заверенными отметками о дне прибытия и дне выбытия из места командирования (при его наличии). Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте. Отметки о прибытии и выбытии

заверяются организацией, в которую был командирован работник, в установленном порядке;

- подлинные проездные документы, подтверждающие фактические расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно (при наличии);
- подлинные документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения и иные расходы;
- отчет о проделанной работе (по требованию нанимателя);
- иные установленные законодательством документы.

Представленный работником отчет о расходовании полученного аванса (авансовый отчет) является первичным учетным документом; на его основании произведенные расходы отражаются в бухгалтерском учете.

Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Организация аналитического и синтетического учета по расчетам с подотчетными лицами заключается в том, что в бухгалтерском учете для отражения расчетов с сотрудниками организации по подотчетным суммам предназначен специальный активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами». На данном счете собирается вся информация о расчетах с работниками предприятий по суммам, выданным им под отчет на хозяйственно-операционные и командировочные расходы. По дебету счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражается выдача работником сумм под отчет, по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражаются израсходованные подотчетными лицами суммы. Аналитический учет по данному счету ведется по каждой сумме, выданной под отчет.

Согласно типовому плану счетов, счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками, кроме расчетов по оплате труда, расчетов по выплате работникам дивидендов и других доходов от участия в уставном фонде организации, расчетов с подотчетными лицами.

Информация об операциях, отраженных по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» в ООО «АурусБел» за январь 2025 г. отражена в таблице 2.3.

Таблица 2.3 – Информация об операциях, отраженных по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» за январь 2025 г.

Содержание хозяйственных операций	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.	Приложение
	Дебет	кредит		
Отражена недостача, отнесенная на виновное лицо	73	94	62,11	Анализ счета 73 (приложение М)

Примечание – Источник: собственная разработка.

Таким образом, учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям в ООО «АурусБел» ведется в соответствии с действующим законодательством.

2.7 Учет с разными дебиторами и кредиторами

В ООО «АурусБел» счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» предназначен для обобщения информации о расчетах с разными дебиторами и кредиторами по имущественному и личному страхованию, по претензиям, по суммам, удержанным из заработной платы работников в пользу других лиц, о других расчетах.

К счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в ООО «АурусБел» открыты субсчета:

76-1 «Расчеты с дебиторами и кредиторами в рублях»;

76-2 «Расчеты с дебиторами и кредиторами в валюте»;

76-3 «Расчеты по депонированным суммам»;

76-7 «Расчеты по исполнительным документам»;

76-8 «Расчеты с депонентами общей суммой»;

76-10 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»;

76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию»;

76-12 «Расчеты по претензиям»;

76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом»;

76-15 «Расчеты, связанные с выбывающей группой».

На субсчете 76-7 «Расчеты по исполнительным документам» учитываются расчеты по удержаниям из заработной платы работников в пользу других лиц на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов.

Удержание сумм из заработной платы работников в пользу других лиц отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту субсчета 76-7 «Расчеты по исполнительным документам». Перечисление указанных сумм отражается по дебету субсчета 76-1 «Расчеты по исполнительным документам» и кредиту счетов 51 «Расчетные счета» и других счетов.

На субсчете 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию» учитываются расчеты по страхованию имущества и работников организации (кроме расчетов по социальному страхованию и обеспечению).

Начисление страховых платежей отражается по дебету счетов 25 «Общепроизводственные затраты», 26 «Общехозяйственные затраты» и других счетов и кредиту субсчета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию». Взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах», производимые за счет организации, отражаются по дебету тех счетов, на которых отражается начисление затрат на оплату труда и других выплат работникам, и кредиту счета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию».

Перечисление страховых платежей страховым организациям отражается по дебету субсчета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию» и кредиту счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета».

Потери по страховым случаям отражаются по дебету субсчета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию» и кредиту счетов 01 «Основные средства», 10 «Материалы» и других счетов. Страховые возмещения, причитающиеся по договорам страхования работников, отражаются по дебету субсчета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию» и кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Страховые возмещения, полученные от страховых организаций в соответствии с договорами страхования, отражаются по дебету счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и кредиту субсчета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию». Некомпенсируемые страховыми возмещениями потери от страховых случаев отражаются по дебету счетов 90 «Доходы и расходы по текущей деятельности», 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту субсчета 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию».

Аналитический учет по субсчету 76-11 «Расчеты по имущественному и личному страхованию» ведется по каждому страховщику и отдельным договорам страхования.

На субсчете 76-12 «Расчеты по претензиям» учитываются расчеты по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по присужденным судом или признанным должником неустойкам (штрафам, пеням) и другим видам санкций за нарушение условий договоров.

Суммы предъявленных претензий, а также присужденных судом или признанных должником неустоек (штрафов, пеней) и других видов санкций за нарушение условий договоров отражаются по дебету субсчета 76-12 «Расчеты по претензиям» и кредиту счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и других счетов. Поступление соответствующих платежей отражается по дебету счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и других счетов и кредиту субсчета 76-12 «Расчеты по претензиям». Не подлежащие взысканию суммы отражаются на тех счетах, на которые они были приняты к бухгалтерскому учету по дебету субсчета 76-12 «Расчеты по претензиям».

Аналитический учет по субсчету 76-12 «Расчеты по претензиям» ведется по каждому дебитору и отдельным претензиям.

На субсчете 76-10 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» учитываются расчеты по причитающимся организации дивидендам и другим доходам от участия в уставном фонде других организаций, в том числе по прибыли, убыткам и другим результатам по договору о совместной деятельности.

Подлежащие получению дивиденды и другие доходы от участия в уставном фонде других организаций отражаются по дебету субсчета 76-10 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы». Полученные организацией суммы денежных средств отражаются по дебету счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные

счета» и других счетов и кредиту субсчета 76-10 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам».

На субсчете 76-3 «Расчеты по депонированным суммам» учитываются расчеты с работниками по начисленным, но не выплаченным в установленный срок суммам.

Депонированные суммы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту субсчета 76-3 «Расчеты по депонированным суммам». Выплата депонированных сумм получателям отражается по дебету субсчета 76-3 «Расчеты по депонированным суммам» и кредиту счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

На субсчете 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом» учитываются расчеты, связанные с исполнением договоров доверительного управления имуществом. Этот субсчет используется для учета расчетов вверителем, доверительным управляющим, в том числе расчетов по имуществу, переданному в доверительное управление, учитываемому на отдельном балансе.

Стоимость имущества, переданного вверителем доверительному управляющему в доверительное управление, отражается в бухгалтерском учете вверителя по дебету субсчета 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом» и кредиту счетов 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы» и других счетов.

Стоимость принятого доверительным управляющим на отдельный баланс имущества отражается по дебету счетов 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы» и других счетов и кредиту субсчета 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом».

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

Перечисление денежных средств в счет причитающейся вверителю прибыли (дохода) отражается доверительным управляющим в отдельном балансе по дебету субсчета 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом» и кредиту счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках». Денежные средства, полученные вверителем в счет этой прибыли (дохода), отражаются вверителем по дебету счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках» и кредиту субсчета 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом».

Причитающиеся от доверительного управляющего суммы возмещения убытков, причиненных утратой или повреждением имущества, переданного в доверительное управление, а также упущенной выгоды отражаются вверителем по дебету субсчета 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом» и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы». Полученные вверителем указанные суммы отражаются по дебету счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках» и кредиту субсчета 76-6 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом».

Аналитический учет по субсчету 76-14 «Расчеты по договору доверительного управления имуществом» ведется по каждому договору доверительного управления имуществом.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практика проходила в ООО «АурусБел». В процессе прохождения практики были закреплены, расширены и углублены теоретические знания, полученные в процессе обучения.

Было проведено ознакомление с законодательными актами и нормативными документами в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. Проведено изучение организации первичного учета и документооборота, форм и методов учета, организации синтетического и аналитического учета, технологии учетной обработки данных первичного учета и формирования отчетности; состава и содержания бухгалтерской отчетности, порядка ее составления, рассмотрения, представления, утверждения и хранения в ООО «АурусБел». А также изучение организации аналитической и контрольной работы, проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности организации отчетный год в соответствии с программой практики ознакомление с основными видами деятельности организации.

Результаты пройденной практики в ООО «АурусБел» позволяют сделать выводы о том, что на данном предприятии бухгалтерский учет ведется в соответствии с действующим законодательством. Ведется точный и своевременный учет хозяйственных операций. Осуществляется контроль за наличием денежных средств, товарно-материальных ценностей и за соблюдением норм и форм расчетов с партнерами. Своевременно составляется бухгалтерская и налоговая отчетность.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Бухгалтерский и налоговый учет, финансовый анализ и контроль: учебное пособие для слушателей системы повышения квалификации и переподготовки кадров по экономическим специальностям / под общ. ред. А.О. Левковича, О.А. Левковича. – 3-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2018. – 728 с.
- 2 Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 584 с.
- 3 Бухгалтерский учет, анализ и аудит: учебное пособие для студентов экономических специальностей вузов, учащихся ссузов / Палицын В.А. – Минск: Выш. школа, 2018. – 510 с.
- 4 Закон Республики Беларусь от 12.07.2019 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности» // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики. Беларусь. – Минск, 2025.
- 5 Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебник /А.И Ильин – Минск.: Новое знание, 2014. – 536 с.
- 6 Инструкция по бухгалтерскому учету доходов и расходов, утвержденная постановлением Минфина Республики Беларусь от 30.09.2011 № 102 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики. Беларусь. – Минск, 2025.
- 7 Инструкция по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной постановлением Минфина Республики Беларусь от 30.11.2007 № 180 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики. Беларусь. – Минск, 2025.
- 8 Кодекс Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-3 «Гражданский кодекс Республики Беларусь» // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики. Беларусь. – Минск, 2025.
- 9 Кондратова И.Г.. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для бакалавров / И. Г. Кондратова – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. – 248 с.
- 10 Ладутько, Н. И. Бухгалтерский учет в промышленности: учеб. пособие / Н. И. Ладутько. – Минск: Книжный Дом, 2019. – 688 с.
- 11 Левкович, О. А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О. А.Левкович, И. Н. Бурцева. – Минск: Амалфея, 2014. – 364 с.
- 12 Палицын, В.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит / В.А. Палицын. – Минск: Выш. школа, 2014. – 526 с.
- 13 Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет, анализ и аудит/ П.Г. Пономаренко. – Минск: Выш.школа, 2010. – 558 с.

14 Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 10.12.2019 № 80 «Об утверждении Национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности «Учетная политика организации, изменения в учетных оценках, ошибки» и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и отдельных структурных элементов постановлений Министерства финансов Республики Беларусь по вопросам бухгалтерского учета» // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики. Беларусь. – Минск, 2025.

15 Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 №50 «Об установлении типового плана счетов бухгалтерского учета, утверждении Инструкции о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства финансов Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов» // КонсультантПлюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Республики. Беларусь. – Минск, 2025.

16 Пястолов, С.М. Экономический анализ деятельности предприятий / С.М. Мясалов – М: Академический проект, 2018. – 250 с.

17 Стешиц, Л.И. Бухгалтерский учет и аудит: учебник для студентов экономических специальностей / под общ ред. Л. И. Стешица. – Минск: «ИВЦ Минфина», 2018. – 537 с.

18 Стражева, Н.С. Бухгалтерский учет: учеб.-метод. пособие / Н.С. Стражева, А.В. Стражев. – 14-е изд. – Минск: АСТ, 2019. – 526 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Приходный кассовый ордер от 27.01.2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Расходный кассовый ордер от 30.12.2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Анализ счета 50 за январь 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Анализ счета 51 за январь 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Товарная накладная от 23.05.2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Товарная накладная от 17.12.2024 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Акт сдачи-приемки выполненных работ № 32

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Расчет больничного листа

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Авансовый отчет

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Анализ счета 73 за январь 2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Акт приема передачи объекта основных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Отчет о прибылях и убытках за 2023 г.