

Для проведения ревизии кассы приказом руководителя организации назначается комиссия. Результаты ревизии комиссия оформляет актом ревизии наличной иностранной валюты. При обнаружении в кассе недостачи или излишков наличной иностранной валюты в акте указывается сумма недостачи или излишка и обстоятельства их возникновения. При этом излишки наличной иностранной валюты подлежат оприходованию и отнесению на внереализационные доходы (счет 92-1 «Внереализационные доходы»), а недостачи списываются на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Систематизация бухгалтерских записей по движению наличной иностранной валюты производится в машинограмме дебетовых и кредитовых оборотов по счету 50-4 «Валютная касса» или заменяющих ее регистрах.

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета кассовых операций с иностранной валютой представлена в таблице 1.

Таблица 1

Содержание операций	Корреспонденция счета, субсчета	
	дебет	кредит
Поступление в кассу валютных средств на различные цели с текущего валютного счета в банке	50-4	52-1
Возврат в кассу выданной в подотчет неиспользованной валюты	50-4	71
Погашение причиненного ущерба организации	50-4	73-2
Поступление наличной иностранной валюты от учредителей в уставный фонд	50-4	75-1
Поступление в валютную кассу выручки от реализации продукции (вариант учета по оплате)	50-4	90-1
Поступление в валютную кассу выручки от реализации основных и прочих активов (вариант учета по оплате)	50-4	91-1
Поступление в валютную кассу выручки от реализации продукции и прочих активов (вариант учета по отгрузке)	50-4	62
Отражена положительная курсовая разница (при росте валютного курса)	50-4	98
Оприходованы излишки валютных средств, выявленные при инвентаризации	50-4	92-1
Возврат валюты из кассы на текущий валютный счет организации	52-1	50-4
Выдана работникам заработная плата (премии и иные вознаграждения) в иностранной валюте	70	50-4
Выдана из кассы в подотчет наличная иностранная валюта	71	50-4
Отражена отрицательная курсовая разница (при снижении валютного курса)	98	50-4
В результате инвентаризации выявлена недостача наличной иностранной валюты	94	50-4

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Типовой план счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Утверждены постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30 мая 2003 года № 89.
2. Правила проведения валютных операций. Утверждены Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 30.04.2004 г. № 72 с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правления Национального банка РБ от 26.12.2006 г. № 214.
3. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебно-практ. пособие / Под ред. Л.И. Кравченко.— Мн.: ФУАинформ, 2008.
4. Войтихов А.Д. Внешнеэкономическая деятельность.— Мн.: ОДО Равнодействие, 2005.
5. Дробышевский Н.П. Бухгалтерский учет в строительстве: Учебно-практ. пособие.— Мн.: ФУАинформ, 2006.
6. Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет в организациях.— 2-е изд., перераб. и доп.— М.: Финансы и статистика, 2003.
7. Курадовец А.И. Валютное регулирование внешнеэкономической деятельности в Республике Беларусь: Учебно-методическое пособие.— Мн.: БГЭУ, 2005.
8. Палий В.Ф. Современный бухгалтерский учет.— М.: Бухгалтерский учет, 2003.
9. Пупликов С.И. Валютные операции: теория и практика валютных операций в трансформированной экономике.— Мн.: ОДО «Тонпик», 2004.
10. Ростовский Ю.М., Гречков В.Ю. Внешнеэкономическая деятельность: Учеб.— М.: Экономист, 2005.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И УЧЕТУ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ РАСХОДОВ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА

Н.В. Долбик, БГЭУ

На практике в хозяйственной деятельности организаций, финансируемых из бюджета, часто возникает необходимость в проведении общественных мероприятий социальной направленности. Учреждения образования в рамках научной работы проводят научно-практические конференции и семинары, учреждения социального обслуживания принимают иностранные делегации и отдельных лиц, которые желают оказать помощь пожилым и одиноким гражданам, инвалидам и другим, нуждающимся в поддержке гражданам. Государственные органы

проводят коллегии, совещания, собрания с целью обеспечения эффективного и демократичного решения вопросов государственной важности. Необходимость взаимовыгодного сотрудничества, коллегиального решения проблем для достижения социально значимых целей сегодня уже не вызывает сомнения, поэтому следует уделить некоторое внимание вопросам планирования и учета представительских расходов в организациях социальной сферы.

К представительским относятся расходы, связанные с приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах, с целью установления и поддержания взаимовыгодного сотрудничества. К представительским расходам относят:

- расходы на проведение мероприятий представительского характера — конференций, семинаров, собраний, коллегий, совещаний;
- расходы на проведение деловых переговоров руководителем организации и его заместителями;
- затраты на организацию чествований работников в связи с юбилейными датами, присвоением заслуженных званий, награждениями и другими поводами.
- затраты, связанные с проведением официального приема;
- буфетное обслуживание во время проведения переговоров (кофе-паузы);
- оплату проживания делегации, прибывшей на деловые переговоры;
- расходы на организацию питания для членов делегации и сопровождающих лиц;
- затраты на организацию культурного отдыха после рабочего дня с посещением театров, концертов и других мероприятий для членов делегации и сопровождающих лиц;
- оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате организации;
- оплату транспортных и других услуг по обслуживанию представительских мероприятий.

В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 апреля 2004 г. № 433 «О расходах на представительские цели и иные мероприятия» (далее — Постановление о расходах на представительские цели) [10] государственные органы могут направлять на названные расходы до 2% ассигнований, предусмотренных по смете на оплату труда их работников. Этим Постановлением установлены и нормы таких расходов, значения которых в зависимости от проводимого мероприятия приведены в таблице 1.

Таблица 1

Нормы расходов на представительские цели

Вид мероприятия	Норма расходов на одно мероприятие
Организация проведения собраний, конференций, семинаров, коллегий, совещаний	до 20 базовых величин
Проведение деловых приемов руководителем и его заместителями	до 2 базовых величин
Организация чествования работников	до 5 базовых величин

Следует учитывать, что указанные расходы производятся за счет общей экономии по смете и иных поступлений в соответствии с законодательством.

При исчислении налога на прибыль следует применять норму, установленную Указом Президента Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. № 398 «Об утверждении норм расходов на рекламу, маркетинговые, консультационные и информационные услуги, представительские цели, подготовку кадров» [11]. В соответствии с этим Указом, исчисляя налоговую базу налога на прибыль, организации могут учесть в составе затрат по производству и реализации продукции, товаров (работ, услуг) расходы на представительские цели в размере до 0,2% затрат на оплату труда работников этих организаций за отчетный период. При этом средства должны быть израсходованы на:

- организацию приема и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц (в том числе на оплату гостиницы, питания, культурного и бытового обслуживания, услуг переводчика и транспортных услуг);
- организацию проведения собраний, конференций, семинаров, коллегий, совещаний.

Очевидно, что эта норма касается *организаций*, финансируемых из бюджета и получающих доходы от внебюджетной деятельности.

Перед проведением мероприятия представительского характера следует составить смету расходов на его проведение. В смете нужно указать статьи затрат на представительские цели и направляемые на эти статьи суммы. При этом суммы не должны превышать установленных норм.

Следует заметить, что к этому времени в организации должен быть пакет документов, включающий:

- документы, подтверждающие целесообразность проведения мероприятия (приглашения, программы, телефонограммы, письма, соглашения, договоры о намерениях и т.п.);
- решение (приказ) руководителя о проведении мероприятия с указанием сроков его проведения, ответственных лиц за организацию и обеспечение данного мероприятия, списка делегаций и сопровождающих лиц, места проведения мероприятия и источников его финансирования.

Организациям рекомендуется заранее определить конкретный порядок расходования средств на представительство, их документальное оформление и контроль, определить круг лиц, ответственных за организацию и обеспечение таких мероприятий. Следует, по возможности, составить годовой план-график проведения мероприятий представительского характера и рассчитать сметы представительских расходов на каждое мероприятие и в целом на год с учетом установленных норм.

Смета представительских расходов может иметь следующий вид:

УТВЕРЖДАЮ
_____, руководитель
бюджетного учреждения
«___» _____ 200__ г.

СМЕТА представительских расходов

по _____
наименование мероприятия
за _____ месяц 200__ г.
Сроки проведения: с _____ по _____
Количество участников _____

1. **Фонд заработной платы** (сумма оплаты труда работников, занятых организацией мероприятия: оплата за выполнение работ по организации представительства, договорная оплата труда переводчиков, не состоящих в штате предприятия, оплата за другие работы, услуги работников, не состоящих в штате).

2. **Отчисления в Фонд социальной защиты населения** (35% от пункта 1).

3. Отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в Белгосстрах (по ставкам, установленным для организации).

4. **Стоимость материалов:**

- канцелярских принадлежностей, необходимых для проведения мероприятий представительского характера (бумаги, блокнотов, конвертов, ручек, буклетов, папок и пр.);
- подарков и сувениров (в соответствии с количеством участников);
- расходных и канцелярских материалов, необходимых для обеспечения учета (папок, бумаги, тонера для принтера и копировальной техники и других). Расчет таких расходов производится исходя из утвержденных нормативов расходования материалов.

5. **Стоимость продуктов питания**, одноразовой посуды, приобретаемых для организации «кофе-паузы». Расчет производится исходя из количества участников.

6. **Прочие расходы** (аренда помещений, расходы на обеспечение мероприятий представительского характера: транспортные расходы, услуги связи и банка, услуги предприятий общественного питания, культурно-зрелищных организаций и другие услуги сторонних организаций, оплачиваемые в безналичном порядке в соответствии с договорами).

7. **Сумма представительских расходов** всего (п. 1 + п. 2 + п. 3 + п. 4 + п. 5 + п. 6).

8. Средства на представительские расходы в пределах установленных норм.

9. Отклонение от нормы (перерасход или экономия) (п. 8 - п. 7).

По окончании проведения мероприятия представительского характера может быть составлена смета фактических расходов. К смете фактических расходов следует приложить первичные документы, подтверждающие произведенные расходы (счета, квитанции, платежные документы, накладные, путевые листы, договоры возмездного оказания услуг, договоры подряда и другие) [1].

Расходы, по которым невозможно предоставить оправдательные документы, принимаются к учету по актам или докладным запискам ответственных лиц. Причем бухгалтер имеет право принять такой документ в качестве оправдательного только в том случае, если на нем стоит резолюция руководителя организации о принятии их к учету. Это касается таких расходов, как оплата билетов в театр и буклетов спектаклей, которые остаются у членов делегации, расходы на буфетное обслуживание и т.п.

Представительские расходы, произведенные учреждением в рамках деятельности, направленной на получение внебюджетных доходов, включают в себестоимость продукции (работ, услуг). Эта норма закреплена в подпункте 2.2.10.10 Основных положений по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), утвержденных Минэкономики РБ 26 января 1998 г., Минстатом РБ 30 января 1998 г., Минфином РБ 30 января 1998 г., Минтруда РБ 30 января 1998 г. № 19-12/397/01-21/8/3/03-02-07/300 [9]. При этом требуется документальное подтверждение, что произведенные расходы были связаны с приемом и обслуживанием иностранных делегаций и отдельных лиц, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества.

Первоначально представительские расходы в бухгалтерии можно относить **в дебет субсчета 210 «Расходы к распределению»**, при условии, что в дальнейшем они будут распределяться по видам деятельности и источникам финансирования [15].

Аналитический учет затрат, связанных с проведением мероприятий представительского характера, должен обеспечивать возможность выделения расходов:

- по целям проведения мероприятий;
- по видам деятельности, к которым относятся данные расходы. Решение об отнесении расходов на тот или иной вид деятельности принимает руководитель организации;
- по источникам финансирования.

Списывают такие затраты с кредита субсчета 210 в дебет следующих субсчетов:

- 080 «Затраты на производство»;
- 082 «Затраты на научно-исследовательские работы по договорам»;
- 084 «Затраты по заготовке и переработке материалов»;
- 200 «Расходы по бюджету»;
- 202 «Расходы за счет других бюджетов»;
- 203 «Расходы по бюджету на капитальные вложения»;
- 211 «Расходы по внебюджетным средствам»;
- 212 «Расходы по внебюджетным средствам на капитальные вложения».

Расходы на представительские цели, произведенные в рамках бюджетной деятельности, списывают на субсчета 200, 202 и 203. Остальные субсчета применяют, если расходы произведены при осуществлении внебюджетной деятельности [13].

Организации, финансируемые из бюджета и получающие доходы от внебюджетной деятельности, учитывают произведенные представительские расходы одним из следующих вариантов:

- на субсчете 211 «Расходы по внебюджетным средствам» — если расходы произведены из средств, учтенных в установленном порядке по субсчету 237 «Прочие источники»;
- на субсчете 080 «Затраты на производство» — если расходы произведены из средств, полученных от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг).
- При первом варианте учета представительские расходы организации относят в дебет субсчета 211 «Расходы по внебюджетным средствам» в корреспонденции с кредитом субсчетов, на которых учитываются соответствующие расходы:
- 063 «Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности», 067 «Прочие материалы» (материалы, канцелярские принадлежности, сувениры);
- 160 «Расчеты с подотчетными лицами» (представительские расходы на основании утвержденных авансовых отчетов подотчетных лиц);
- 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» (стоимость выполненных работ, оказанных услуг сторонними организациями);
- 180 «Расчеты с персоналом» (сумма начисленной заработной платы работникам, оплата работ по договорам и др.);
- 171 «Расчеты по социальному страхованию» (сумма начисленных на фонд заработной платы обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в Белгосстрах);
- 210 «Расходы к распределению» (прочие представительские расходы).

В конце года сумма расходов, накопившаяся на счете 211 «Расходы по внебюджетным средствам», списывается проводкой:

- отнесены на финансирование внебюджетной деятельности произведенные расходы на представительские цели:

Дебет 237 «Прочие источники»;

Кредит 211 «Расходы по внебюджетным средствам».

При втором варианте ведения учета представительские расходы, которые связаны с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относятся в дебет соответствующих аналитических субсчетов субсчета 080 «Затраты на производство». Представительские расходы, которые связаны с реализацией продукции, работ, услуг, могут относиться непосредственно в дебет субсчетов 280 «Реализация продукции (работ, услуг)» или 281 «Реализация других материальных ценностей». Затраты учитывают на следующих субсчетах:

- 063 «Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности», 067 «Прочие материалы» (материалы для представительства);
- 160 «Расчеты с подотчетными лицами» (расходы на представительские цели на основании утвержденных авансовых отчетов подотчетных лиц);
- 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» (стоимость выполненных работ, оказанных услуг сторонними организациями);
- 180 «Расчеты с персоналом» (сумма начисленной заработной платы работникам за выполнение работ);
- 171 «Расчеты по социальному страхованию» (сумма начисленных на фонд заработной платы обязательных отчислений в Фонд социальной защиты населения и в Белгосстрах);
- 210 «Расходы к распределению» (накладные или косвенные расходы в части, приходящейся на соответствующий вид деятельности);
- другие субсчета.

Рассмотрим учет расходов на представительские цели на конкретных примерах.

Пример 1. Организация получает доходы от внебюджетной деятельности. В учетной политике организации установлено, что за год представительские расходы включаются в состав затрат, учитываемых при исчислении налога на прибыль, в сумме, не превышающей 0,2% от фонда заработной платы работников организации по внебюджетной деятельности за год.

Организация планирует принять иностранную делегацию из 4 человек. Руководитель организации утвердил программу знакомства с деятельностью организации, посещения делегацией структурных подразделений и проведения переговоров с целью заключения договора о долгосрочном сотрудничестве. Приказом руководителя назначены два сотрудника организации для сопровождения делегации. Поскольку в штате организации нет переводчика, заключен договор с организацией на оказание услуг по переводу. В представительские расходы входят:

- проживание в гостинице членов делегации — 400 000 руб. (4 чел. x 100 000 руб.);
- питание членов делегации и сопровождающих лиц — 360 000 руб. (6 чел. x 60 000 руб.);
- услуги переводчика — 100 000 руб. (10 час. x 10 000 руб. / час);
- сувениры — 120 000 руб.

Всего представительских расходов — 980 000 руб. (400 000 + 360 000 + 100 000 + 120 000).

Фонд заработной платы работников организации по внебюджетной деятельности за год составляет 500 000 000 руб., то есть на представительские расходы в течение года можно направить 1 000 000 руб. (500 000 000 x 0,2%).

Понесенные представительские расходы должны быть отражены в бухгалтерском учете следующим образом:

- оплачены с внебюджетного счета услуги переводчика — 100 000 руб.

Дебет 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»;

Кредит 111 «Текущий счет по внебюджетным средствам»;

- оплачены с внебюджетного счета услуги гостиницы — 400 000 руб.

Дебет 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»;

Кредит 111 «Текущий счет по внебюджетным средствам»;

- выданы в подотчет сопровождающим лицам средства на питание — 360 000 руб.

Дебет 160 «Расчеты с подотчетными лицами»;

Кредит 120 «Касса»;

- приобретены сувениры на 120 000 рублей по безналичному расчету:

Дебет 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»;

Кредит 111 «Текущий счет по внебюджетным средствам»;

- отнесены на расходы по внебюджетной деятельности представительские расходы, оплаченные подотчетными лицами — на сумму 360 000 руб. (за питание);

Дебет 211 «Расходы по внебюджетным средствам»;

Кредит 160 «Расчеты с подотчетными лицами»;

• отнесены на расходы по внебюджетной деятельности представительские расходы по оплате за проживание в гостинице, сувениров, услуги переводчика — 620 000 руб.

Дебет 211 «Расходы по внебюджетным средствам»;

Кредит 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами».

Пример 2. Государственный орган планирует провести семинар с участием представителей организаций из разных городов Республики Беларусь. Фонд заработной платы работников учреждения составляет 20 000 000 руб.

Общее количество участников — 40 человек. В учреждении утверждена программа проведения семинара, в которую помимо докладов и выступлений участников включены кофе-паузы из расчета 3 000 руб. на человека, обед — 6 000 руб. на человека и посещение музея — 2 000 руб. на человека.

Для обслуживания участников заключен договор с транспортной организацией на оказание транспортных услуг стоимостью 160 000 руб.

Сумма представительских расходов составила 600 000 руб. $((3\,000\text{ руб.} + 6\,000\text{ руб.} + 2\,000\text{ руб.}) \times 40\text{ чел.} + 160\,000\text{ руб.})$.

Произведенные расходы могут быть осуществлены за счет общей экономии по смете и за счет целевых средств на проведение данного мероприятия. При этом расходы могут быть произведены в пределах до 2% ассигнований, предусмотренных по смете на оплату труда работников, а также иных норм, установленных Постановлением о расходах на представительские цели.

Базовая величина составляет 31 000 руб. Предельный норматив представительских расходов в соответствии с Постановлением о расходах на представительские цели составляет 620 000 руб. $(31\,000\text{ руб.} \times 20)$. А 2% ассигнований, предусмотренных по смете на оплату труда работников, составляют 400 000 руб. $(20\,000\,000\text{ руб.} \times 2\%)$.

Сначала всю сумму представительских расходов (600 000 руб.) можно отнести на субсчет 210 «Расходы к распределению». Бухгалтер составляет следующие проводки:

• отнесена на расходы к распределению сумма представительских расходов, оплаченная подотчетными лицами, на основании утвержденных авансовых отчетов (440 000 руб.):

Дебет 210 «Расходы к распределению»;

Кредит 160 «Расчеты с подотчетными лицами»;

• отнесена на расходы к распределению стоимость услуг, оказанных сторонними организациями (160 000 руб.):

Дебет 210 «Расходы к распределению»;

Кредит 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами».

А затем эту сумму распределяют, оформляя проводку:

• списаны на расходы по бюджету представительские расходы в пределах нормы — 400 000 руб.

Дебет 200 «Расходы по бюджету»;

Кредит 210 «Расходы к распределению»;

• отнесены за счет доходов от внебюджетной деятельности или иных источников представительские расходы сверх нормы — 200 000 руб.:

Дебет 202 «Расходы за счет других бюджетов»;

или 211 «Расходы по внебюджетным средствам»;

или 215 «Расходы за счет внебюджетных фондов»;

или 410 «Прибыли и убытки»;

или 411 «Использование прибыли»;

Кредит 210 «Расходы к распределению».

Следует отметить, что юридические лица в Республике Беларусь не имеют права оплачивать спиртные и алкогольные напитки, используемые во время представительских мероприятий, поскольку в законодательстве имеется прямой запрет. Подобные расходы могли бы быть произведены только конкретными физическими лицами — руководителями, их заместителями или рядовыми сотрудниками организации, но в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Беларусь наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения. А в соответствии с пунктом 2.10 Декрета Президента РБ от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» распитие спиртных напитков в рабочее время или по месту работы признается нарушением работником возложенных на него трудовых обязанностей. И это является обязательным дополнительным основанием для досрочного расторжения контракта с работником.

Более того, Директива Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» предусматривает требование обеспечивать безусловное и немедленное расторжение контрактов:

- с работниками — за распитие спиртных напитков в рабочее время или по месту работы;
- с руководителями — за необеспечение должной трудовой дисциплины подчиненных, сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины или за непривлечение виновных лиц к ответственности, установленной законодательством.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебн. для ВУЗов/ Н.П. Кондраков.— М.: Проспект, 2007.— 448 с.
2. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях (с учетом нового плана счетов бюджетного учета).— Изд. 6, перераб. и доп./ Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков.— М.: Велби, Проспект, 2007.— 376 с.
3. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Республики Беларусь, 18 окт. 1994 г., № 3321-XII: в ред. Закона Респ. Беларусь от 29.12.2006 г.// Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
4. Инструкция о порядке организации бухгалтерского учета организациями, финансируемыми из бюджета, и централизованными бухгалтериями, обслуживающими бюджетные организации: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь, 08 февраля 2005 г., № 15 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
5. Инструкция о порядке планирования, учета и использования средств, получаемых организациями, финансируемыми из бюджета, от приносящей доходы деятельности: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь 12 ноября 2002 г., № 152 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
6. Ладутько Н.И., Борисевский П.Е., Крупнова А.В., Ладутько Е.Н. Бухгалтерский учет / Под общей редакцией Н.И. Ладутько.— 5-е изд., перераб и доп.— Мн.: ООО «ФАУинформ», 2005.— 742 с.
7. Ладутько Н.И. Бухгалтерский учет в промышленности: Учеб. Пособие / Н.И. Ладутько.— Мн.: Книжный дом, 2005.— 688 с.
8. Левкович О.А. Бухгалтерский учет в промышленности: Учеб. Пособие 4-е изд. / О.А. Левкович, И.Н. Бурцева.— Мн.: Амалфея, 2006.— 800 с.
9. Основные положения по составу затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг): Минэкономики, 26 янв. 1998 г., Минстат, Минфин 30 янв. 1998 г., Минтруд 30 янв. 1998 г. № 19-12/397/01-21/8/3/03-02-07/300 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
10. О расходах на представительские цели и иные мероприятия: Постановление Совета Министров Республики Беларусь, 16 апр. 2004 г., № 433 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
11. Об утверждении норм расходов на рекламу, маркетинговые, консультационные и информационные услуги, представительские цели, подготовку кадров: Указ Президента Республики Беларусь, 15 июн. 2006 г., № 398 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
12. Основополагающие документы по ведению бухгалтерского учета в организациях, финансируемых из бюджета, с комментариями и разъяснениям. Составитель И.И. Белоусова.— Мн.: Регистр, 2007.— 144 с.
13. План счетов бухгалтерского учета исполнения смет расходов организаций, финансируемых из бюджета: Приказ Министерства финансов Республики Беларусь 10 дек. 1999 г. № 354 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
14. Правила учета доходов, полученных учреждениями от осуществления приносящей доходы деятельности, и приобретенного за их счет имущества: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь, 29 дек. 2000 г., № 133 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр».— Мн., 2007.
15. Чернюк А.А. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник / А.А. Чернюк.— 3-е изд., испр.— Мн.: Выш. шк., 2008.— 623 с.

ПРОБЛЕМЫ СОВРЕМЕННОГО ВОСПРОИЗВОДСТВА ТРУДОВОГО ПОТЕНЦИАЛА В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ И ИХ РЕШЕНИЯ

А.В. Тарасевич, БГЭУ

В последнее время большее внимание уделяется рассмотрению вопросов о месте и роле человека в общественной жизни, поскольку именно человеческие ресурсы сегодня являются главными факторами, обуславливающие высокий динамизм социального прогресса человеческого общества и высокие темпы экономического роста. Человек выступает движущей силой развития общества за счет накопления и использования производительных сил и знаний.