

$\sum A_i$ — пассажиро-километры;

γ — удельный вес i -го отделения в себестоимости дороги в целом;

λ — удельный вес j -го структурного подразделения в себестоимости i -го отделения.

При таком способе стимулирования поиски путей снижения себестоимости структурным подразделением становятся не разовыми мероприятиями, а постоянной работой, так как в противном случае другие структурные подразделения будут уже как конкуренты «обгонять» его по снижению себестоимости. При этом учитывается тот факт, что однотипные структурные подразделения (например, локомотивные депо отделений) находятся в неравных условиях по формированию себестоимости. Стимулирование осуществляется не за абсолютное значение себестоимости единицы хозяйственного измерителя, а за «успехи» в ее снижении. Однако создание специальной системы стимулирования не решит поставленной задачи, если не будет источника дополнительного финансирования. С этой целью необходимо создать единый фонд стимулирования, для чего разрабатывается методика его формирования, в основе которой лежит определение экономического эффекта от снижения затрат. Размер поощрения обусловлен размерами экономии соответствующего структурного подразделения, которая должна найти отражение в бухгалтерской отчетности. В масштабе железной дороги комплекс работ по созданию мотивационного механизма и стимулирования представлен на рисунке 3.

Таким образом, для создания эффективного единого мотивационного механизма и стимулирования в масштабах железной дороги необходима согласованная организация работы на всех уровнях управления. Предлагаемая схема мотивации представлена на условном примере (рис. 4).

Создание механизма стимулирования в условиях высокой централизации, обусловленной спецификой железнодорожного производства, позволит в дальнейшем получить и поддерживать конкуренцию между подразделениями, а, следовательно, и повысить эффективность деятельности железной дороги в целом. Однако предложенная схема финансирования максимально действенна лишь в краткосрочном периоде, так как снижать себестоимость бесконечно невозможно. Поэтому в основу экономической политики железной дороги на долгосрочный период необходимо заложить принципы системности, комплексности, а в механизм финансирования структурных подразделений — результаты аналитических исследований финансово-хозяйственной деятельности, что на современном этапе развития позволит создать эффективный мотивационный механизм по всей иерархии управления в системе железнодорожного транспорта.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Положение о централизованном формировании доходов от перевозочной деятельности на Белорусской железной дороге и расчетов за выполненную транспортную работу: Утв. нач. Белорусской железной дороги 01.12.2004 г. № 281Н.
2. Гизатуллина В. Г. Себестоимость железнодорожных перевозок: Учебное пособие. — Гомель: БелГУТ, 2002. — 290 с.
3. Иваненко А.Ф. Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте: Учебник для вузов ж.-д. трансп. — М.: Маршрут, 2004. — 568 с.
4. Себестоимость железнодорожных перевозок: Учебник для вузов ж.-д. транспорта/ Н.Г. Смехова, А.И. Купоров, Ю.Н. Кожевников и др.; под ред. Н.Г. смеховой и А.И. Купорова. — М.: Маршрут, 2003. — 494 с.
5. Экономика железнодорожного транспорта: Учеб. для вузов ж.-д. трансп. / И.В. Белов, Н.П. Терешина, В.Г. Галабурда и др.; под ред. Н.П. Терешиной, Б.М. Лапидуса, М.Ф. Трихункова. — М.: УМК МПС России, 2001. — 600 с.

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ВКСЕЛЬНОГО ОБРАЩЕНИЯ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

О.Л. Зеленкова, БГЭУ

Практика стран с развитой рыночной экономикой показывает, что вексель является одним из инструментов организации платежного оборота в сфере внешнеэкономических отношений и во внутреннем обороте. Несмотря на значительное сокращение организациями Республики Беларусь вексельных операций и то, что они составляют незначительную долю в общем объеме хозяйственных операций, необходимость постоянного контроля сроков погашения векселей, потребность в оперативном получении информации о наличии этих ценных бумаг для проведения расчетов с контрагентами требуют тщательно разработанного аналитического учета векселей полученных, акцептованных и выданных. Вопросам аналитического учета векселей уделено достаточно внимания такими российскими исследователями в области бухгалтерского учета операций вексельного обращения как Д.А. Ендовицкий, Л.С. Коробейникова, В.В. Палий. Из отечественных исследователей аналитический учет рассматривался Н. Судникович, С. Мышковцом. Однако имеющиеся разработки не рассматривают аналитический учет векселей выданных, обойдено вниманием также документальное

оформление поступления и выбытия векселей в коммерческой организации. Нормативными и инструктивными документами также эти вопросы недостаточно освещены.

В соответствии с Правилами бухгалтерского учета векселей юридическими лицами, являющимися коммерческими организациями (кроме банков), и индивидуальными предпринимателями (в дальнейшем Правила бухгалтерского учета векселей) построение аналитического учета к счетам учета векселей выданных должно обеспечивать возможность получения необходимых данных о задолженности поставщикам по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил, а также по просроченным оплатой векселям [1]. При этом о векселях акцептованных организацией упоминания в вышеназванном нормативном документе нет. На наш взгляд, для получения полной и достоверной информации о векселях выданных и акцептованных деления векселей только по наступлении срока оплаты недостаточно. В соответствии с такой аналитикой неопределенно-срочные векселя, которые могут быть предъявлены в любой момент будут отражены вместе с определенно-срочными, срок погашения которых может наступить и через год. При этом для организации в целях планирования денежных потоков важно иметь информацию о текущих обязательствах. В условиях существующего порядка отражения векселей выданных и акцептованных целесообразно отдельно учитывать векселя по предъявлению от векселей определенно-срочных. При этом определенно-срочные векселя необходимо подразделить на векселя, срок оплаты которых приходится на текущий финансовый год и векселя, срок оплаты которых наступит в последующих годах. Нередко векселедатели выпускают векселя, срок оплаты которых «по предъявлению, но не ранее такого-то числа». По-нашему мнению, до наступления указанного числа вексель может числиться на аналитических счетах определенно-срочных векселей, после чего должен переводиться на аналитический счет векселей по предъявлению. При наступлении срока платежа векселедатель (акцептант) должен погасит задолженность по векселю. Правила бухгалтерского учета векселей требуют возможности получения информации о просроченных оплатой векселях. Однако нормально функционирующая организация не должна допускать неоплаты векселя, так как протест своих векселей является губительным для ее репутации, а в случае не-предъявления векселя в срок векселедатель может внести сумму векселя в депозит нотариальной конторы и тем самым освободить себя от обязательства по векселю. Считаем, что аналитический учет векселей просроченных должен обеспечивать получение информации о векселях, допущенных к протесту и векселях, не предъявленных к платежу.

Построение аналитического учета по векселям полученным должно обеспечивать возможность получения данных о векселях, срок поступления денежных средств по которым не наступил; векселях, учтенных в банках; векселях, по которым денежные средства не поступили в срок. В данном случае, целесообразно подразделить все векселя по мере их ликвидности, то есть обособленно учитывать векселя по предъявлению, которые можно в любой момент предъявить к погашению, от векселей, срок оплаты которых еще не наступил. В выделении отдельно векселей, по которым денежные средства не поступили в срок, на наш взгляд, нет необходимости, так как подобные векселя должны списываться со счетов учета векселей и отражаться на счете расчетов по претензиям.

Указаниями о порядке отражения в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности при расчетах векселями, утвержденными Министерством финансов, Министерством экономики и Национальным банком, оперативный контроль за платежами по полученным и выданным векселям рекомендуется вести с помощью картотеки, упорядоченной по срокам погашения задолженности [2].

Для аналитического учета вексельных операций можно использовать карточки учета векселей. Информация в них должна быть достаточной для того, чтобы восстановить все необходимые сведения при утере оригинала векселя и при этом содержать реквизиты, помогающие бухгалтеру правильно интерпретировать ту или иную хозяйственную операцию, связанную с данным векселем. Предлагаемая форма карточки аналитического учета векселей приведена на рисунке 1.

Карточка заполняется на основе данных самого векселя и Акта приема-передачи векселя, который служит основанием для ее заполнения. К карточке целесообразно приложить копию векселя. Карточки учета векселей полученных целесообразно разделить на три раздела в соответствии с построением аналитического учета векселей полученных, который описан выше:

- I. Векселя срочные, срок оплаты которых не наступил;
- II. Векселя по предъявлению;
- III. Опротестованные векселя.

Векселя, в которых дата погашения указана как по предъявлению, но не ранее какой либо даты отражаются в карточке учета векселей полученных как срочные и в первой строке слово «срочные» подчеркивается. По наступлении указанной даты карточка перемещается в картотеку векселей по предъявлению. Слово «срочные» при этом зачеркивается. Дата погашения (реквизит (8)) в векселях по предъявлению не проставляется. При составлении карточки векселя с определенным сроком погашения подчеркивается «Дата погашения», которая

Карточка учета векселей полученных

Акт приема-передачи № _____ от « ____ » _____ 200__ г.
 (1)Срочные _____ По предъявлении
 (нужное подчеркнуть)
 (2)Серия _____ (3)Номер _____
 (4)Номинальная стоимость _____ в рублях
 (5) _____ в валюте
 (6)Учетная стоимость _____
 (7)Проценты _____
 (8)Дата выписки _____ (9)Дата погашения (не ранее) _____
 (нужное подчеркнуть)
 (10)Дата акцепта _____ (11)Место платежа _____
 (12)Векселедатель _____

 (13)Плательщик _____

 (14)Получен по индоссаменту от _____

 (15)Авалисты _____

 (16)Прочие индоссанты _____

 Выбытие векселя:
 Учет: (17)Банк _____
 (18)Дата _____ (19) Полученная сумма _____
 (20) Возвращен (дата) ____ (21)Извещение об уплате ____
 Инкассо: (22)Банк _____
 (23)Дата _____
 Домициляция: (24)Банк _____
 (25)Дата _____
 В залог: (26)Залогодержатель _____
 (27)Дата передачи _____ (28)Дата возврата _____
 Передан по индоссаменту: (29)Индоссат _____

 (30)Договор _____ (31)Дата _____ (32)Сумма _____
 (33)Извещение о протесте _____
 Вексель оплачен: (34)Дата _____ (35)Сумма _____
 Протест векселя: (36)Нотариус _____
 (37)Дата _____
 (38)Пошлина _____
 Примечание _____

Рис. 1. Карточка учета векселей выданных

и проставляется. В случае, если в векселе указано по предъявлении, но не ранее, то подчеркивается «не ранее» и отмечается указанная дата, после которой карточка перемещается в раздел векселей по предъявлении. Перечисление всех индоссантов векселя представляется не рациональным в случае приложения к карточке его копии, так как индоссировать вексель может большое количество лиц, а дублирование индоссаментов трудоемко и нецелесообразно, так как в случае неуплаты по векселю плательщиком векселедержатель должен послать извещение своему индоссанту.

Ведение картотеки учета векселей выданных и акцептованных строится на их делении на векселя выданные срочные, векселя выданные по предъявлении, просроченные векселя. Последние целесообразно разделить на векселя, допущенные к протесту и непредъявленные векселя. Карточка учета векселей выданных и акцептованных несколько отличается от карточки векселей полученных. Предлагаемая ее форма приводится на рисунке 2.

Упорядоченное ведение карточек учета векселей позволяет бухгалтеру в любой момент получить детализированную информацию о наличии, движении и прочих операциях с тем или иным векселем. Однако для оперативного учета и контроля движения векселей в организации недостаточно ведения только лишь карточек. Кроме них нужно вести следующие регистры:

- Книгу (ведомость) регистрации приема-передачи векселей;
- Книгу (ведомость) учета векселей. [3]

Карточка учета векселей выданных и акцептованных

(1)Срочные _____ По предъявлении _____
 (нужное подчеркнуть)
 (2)Серия _____ (3)Номер _____
 (4)Номинальная стоимость _____ в рублях
 (5) _____ в валюте
 (6)Проценты _____
 (7)Дата выписки _____ (8)Дата погашения (не ранее) _____
 (нужное подчеркнуть)
 (9)Дата акцепта _____ (10)Место платежа _____
 (11)Плательщик (Векселедатель) _____

 (12)Векселеполучатель _____

 (13)Авалисты _____

 Предъявлен к оплате: (14)Векселедержатель _____

 (15)Дата предъявления _____ (16)Дата оплаты _____
 (17)Извещение о протесте _____
 Примечание _____

Рис. 2. Карточка учета векселей выданных и акцептованных

Если заполнение карточек возлагается на бухгалтерию организации, то место и порядок ведения вышеупомянутых книг зависит от организационной структуры и документооборота участника вексельного оборота. Однако потребность в полной информационной базе о состоянии вексельного обращения в организации требует наиболее рационального построения информационных потоков, касающихся векселей. Поэтому рассмотрим наиболее общий пример получения, регистрации и ведения оперативного и бухгалтерского учета векселей. Как правило, лицо, получившее вексель от контрагента по доверенности, передает его в финансовый отдел вместе с Актом приема-передачи векселя. Финансовый отдел должен зарегистрировать приход векселей. Это целесообразно производить в Книге регистрации приема-передачи векселей. Записи в этой книге являются, кроме всего прочего, подтверждением приема от должностного лица самого векселя и акта приема-передачи. Поэтому, на наш взгляд, целесообразно вести Книгу (ведомость) регистрации приема-передачи векселей по следующей форме.

Таблица 1

Книга (ведомость) регистрации приема-передачи векселей

№ п/п регистрации Акта приема-передачи	Дата регистрации	Дата составления и номер Акта	Полное наименование юридического лица, передающего векселя	Количество векселей, отраженных в Акте	Фамилия, Имя, отчество лица, принявшего Акт и векселя	Подпись лица, принявшего Акт и векселя	Фамилия, имя, отчество, должность лица, передающего Акт и векселя	№ доверенности лица, передающего Акт и векселя	Подпись лица, передающего Акт и векселя	Дата и номер приходно-расходной накладной при передаче векселя в кассу	Дата и подпись бухгалтера в получении Акта и копии векселей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Содержание книги показывает, что после приема от должностного лица Акта приема-передачи и самих векселей, последние копируются, а оригиналы передаются на хранение в кассу. Для передачи векселей на ответственное хранение кассиру наиболее удобно пользоваться несколько измененными приходно-расходными накладными типовой формы согласно приложению 3 к Положению о порядке использования бланков строгой отчетности, утвержденного Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 21.02.2002 № 21 (рис. 3). Такие приходно-расходные накладные составляются в двух экземплярах. Один экземпляр остается в финансовом отделе, другой передается кассиру. Кассиру целесообразно вести книгу учета поступления-выбытия векселей в кассу.

ПРИХОДНО-РАСХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ № _____

на векселя

" ____ " _____ 200_ г.

Кому отпущено _____

Через кого _____

№ п/п	Наименование векселедателя	Выдано			Получено		
		серия	номер	Номинальная стоимость	серия	номер	Номинальная стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8

Отпуск разрешил _____
(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

Отпустил _____
(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

Получил _____
(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

Рис. 3. Приходно-расходная накладная для учета наличия векселей в кассе

Для бухгалтерского учета операций с поступившими векселями финансовый отдел должен передать их копии и Акт приема-передачи в бухгалтерию, где на каждый вексель заводится карточка аналитического учета. Считаем, что для систематизации и контроля наличия векселей в бухгалтерии организации необходимо вести Книгу учета векселей, которая будет состоять из приходной и расходной частей.

Таблица 2

Книга учета векселей полученных

№ п/п	Серия, номер	Векселедатель (акцептант)	Дата составления	Дата погашения	Номинальная стоимость	Проценты	Учетная стоимость (стоимость приобретения)	Индоссант	Договор, по которому получен вексель	Дата передачи векселя	Сумма передаваемого векселя	Индоссант	Дата оплаты	Дата протеста	Дата отправки извещения

По векселям выданным в Книгу (ведомости) регистрации приема-передачи векселей заполняются только первые семь граф, остальные прочеркиваются. После чего копии выданных векселей с Актом приема-передачи сдаются в бухгалтерию. На основании этих документов заполняются карточки векселей выданных и Книга учета векселей выданных.

Таблица 3

Книга учета векселей выданных

№ п/п	Серия, номер	Дата составления	Место составления	Номинальная стоимость векселя	Проценты	Стоимость полученных взамен векселя средств	Дата погашения	Дата предъявления к погашению	Дата погашения	Сумма погашения

Считаем, что использование вышеописанных регистров позволит организации вести своевременный оперативный учет и анализ наличия векселей и обязательств по выданным векселям.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Порядок бухгалтерского учета векселей юридическими лицами, являющимися коммерческими организациями (кроме банков), и индивидуальными предпринимателями, утвержденный приказом Министерства финансов Республики Беларусь 16 декабря 1999 г. № 361/ Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь.— 2000.— № 11, № 8/2440.

2. Указания о порядке отражения в бухгалтерском учете объемов кредиторской и дебиторской задолженности при расчетах векселями, утвержденных Министерством финансов 30.12.1998, № 32, Министерством экономики 30.12.1998, № 13-2/7561 и Национальным банком Республики Беларусь 31.12.1998, № 01-06/1.

3. Ендовицкий Д.А., Коробейникова Л.С. Особенности раскрытия и представления информации о задолженности по векселям во внутренней и внешней отчетности/ Аудитор.— № 1.— 2004.— С. 9–20.

4. Судникович Н.М. Совершенствование учетных регистров по отражению вексельных операций/ Бухгалтерский учет и анализ.— № 8.— 1999.— С. 7–10.