

Определения понятия «транспортно-логистическая система»

Определение	Источник
Транспортно-логистическая система — совокупность потребителей и производителей услуг, а также используемые для их оказания системы управления, транспортные средства, пути сообщения, сооружения и иное имущество; совокупность объектов и субъектов транспортной и логистической инфраструктуры вместе с материальными, финансовыми и информационными потоками между ними, выполняющая функции транспортировки, хранения, распределения товаров, а также информационного и правового сопровождения товарных потоков	Ковалев, М. М., Королева, А. А., Дутина, А. А. Транспортная логистика в Беларуси: состояние перспективы. Монография
Транспортно-логистическая система охватывает и объединяет с помощью управления в единый процесс такие виды логистической деятельности, как информационный обмен, транспортировка, управление запасами, складским хозяйством, грузопереработка и упаковка	Некрасова, А. Г. Управление процессами в транспортно-логистических системах
Под системой на транспорте будем понимать совокупность средств транспорта (транспортных средств: железнодорожного и автомобильного подвижного состава, морских, речных и воздушных судов и перегрузочных пунктов: территорий и акваторий со средствами стоянки, складирования и механизации перегрузочных работ), путей сообщения (с искусственными сооружениями, средствами сигнализации и связи), обеспечивающих подразделений и органов управления, функционально связанных друг с другом	Ивуть, Р. Б., Кисель, Т. Р., Холупов, В. С. Управление процессами в транспортно-логистических системах

Источник: собственная разработка.

<http://bseu.by/>

А.Л. Бавдей, канд. экон. наук
vshub@bseu.by
БГЭУ (Минск)

О СОВЕРШЕНСТВОВАНИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА

Документооборот — это создание первичных документов или получение от других организаций, их принятие к учету, обработке, передаче в архив. Большое значение в деле улучшения документооборота, повышения дисциплины в регистрации операций, обработки документации и получения результатной информации имеют графики документооборота. Они являются важнейшим инструментом учетного планирования и оперативно-управления счетной работы.

Унифицированной формы графика документооборота нет, каждое предприятие составляет его самостоятельно, исходя из особенностей своей деятельности. Графики могут составляться по цехам, отделам, службам, материально ответственным лицам, группам учетных операций с указанием ответственных исполнителей по каждому первичному и сводному документу. Применяемые в практике бухгалтерского учета графики документооборота, как правило, имеют простое строение. Их оформляют в виде схемы или перечня работ по созданию, проверке, обработке документов. Такие графики наглядны и легко читаемы. Вместе с тем они не отражают взаимной связи сложного учетного процесса всех участков учета, не предусматривают возможных отклонений от графика и принятия по ним решений. В целях повышения эффективности управления, ужесточения контроля за совершением хозяйственных операций в графике документооборота целесообразно предусмотреть возможные ситуационные отклонения, возникающие в учетном процессе. В содержимое такого графика вкладывается смысл совершающейся совокупности обстоятельств и ситуаций, приводящих к нарушению учетных графиков документооборота. Такой график строится по группе первичных носителей информации или по каждому документу однородных по экономическому содержанию операций.

В нем целесообразно предусмотреть четыре раздела.

В первом разделе графически отображается движение документов в последовательности операций оформления технологического процесса, начиная с формирования документа и заканчивая его сдачей в архив с указанием цехов, служб и получателей документов.

Во втором разделе приводятся требования по оформлению и обработке первичных и составлению сводных документов. Каждое требование обосновывается положениями учетной политики и инструктивными материалами.

В третьем разделе рассматриваются отдельные ситуации, приводящие к нарушению ритмичности работы исполнителей, принимаемые решения по устранению причин, препятствующих нормальному прохождению документации.

В четвертом разделе в разрезе операций документооборота отмечается движение документа по графику и фактически. Контроль проводится в течение года по дням, декадам, месяцам. В конце отчетного года причины группируются по признакам, анализируются и разрабатываются мероприятия по устранению нарушений графика документооборота.

Графическому планированию подвергаются все учетные процессы. При возникновении новых, не предусмотренных графиком ситуаций, в связи с изменением документооборота, последовательности работ, порядка оформления документации по истечении отчетного месяца в него вносятся соответствующие уточнения.

График такого формата наиболее полно охватывает документооборот, дает возможность осуществлять качественный контроль по всем стадиям оформления и обработки каждого документа в разрезе учетных однородных групп, в последовательности совершения хозяйственных операций.

<http://bseu.by/>

*А.С. Бадяй, ассистент
alina_badiay@rambler.ru
БГЭУ (Минск)*

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Актуальность исследования аналитического учета основных средств обусловлена отсутствием необходимой детализации информации и некорректностью ее формирования в аналитических формах и регистрах бухгалтерского учета промышленных организаций Республики Беларусь.

В связи с тем, что в соответствии со сложившейся практикой акт о приеме-передаче основных средств составляется при их поступлении в организацию вне зависимости от способа такого поступления, содержание данного учетного регистра должно быть унифицировано в соответствии с целевым назначением признаваемых в учете активов. В основу аналитического учета должна быть положена классификация основных средств, главным критерием которой является их целевое назначение. Одной из нерешенных проблем сложившейся практики является невозможность отражения характеристик поступающих активов в установленной форме акта о приеме-передаче основных средств, так как раздел 3 «Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств» данной формы предназначен для отражения наличия драгоценных металлов, а также признаков, которые присущи только зданиям, сооружениям и конструкциям.

Инвентарная карточка, оформляемая по каждому поступающему основному средству, должна содержать подробную информацию о его характеристиках, сроках полезного использования, методах начисления амортизации, первоначальной стоимости, величине отраженной переоценки, об использовании данного актива в деятельности организации,