

и поддержки. В-третьих, активное развитие этой сферы способствует сокращению бюджетных расходов. По данным причинам логично, что направление получило развитие и в Беларуси [3, с. 43—45].

Заключение. В настоящее время в мире происходят огромные изменения в формах и стандартах качества оказания социальных услуг, обусловленные «цифровой трансформацией» государственного управления и основных отраслей социальной сферы.

Благодаря использованию цифровых технологий, отрасли социальной сферы становятся все более мобильными, восприимчивыми к переменам, а следовательно, возрастает и качество оказываемых социальных услуг. При этом цифровые технологии не являются социально нейтральными — с одной стороны, они несут обществу новые перспективы, возможности и решения, а с другой стороны, являются одновременно источником возникновения социальных рисков. Цифровизация экономики означает не только масштабное внедрение цифровых технологий, последствия которого очень значимы для государства и общества [4, с. 187—198].

Таким образом, для эффективного развития социального предпринимательства со стороны государства необходимо: создание благоприятных правовых условий для деятельности некоммерческих организаций, разработка и принятие на республиканском и местном уровнях нормативных правовых актов, способствующих развитию всех форм межотраслевого взаимодействия, прогрессивные концепции социально-экономического развития и организационные модели; проведение разумной и упорядоченной фискальной политики для поощрения активности и стимулирования благотворительной деятельности местных спонсоров; содействие повышению статуса некоммерческих организаций и негосударственных организаций, создание структур, обеспечивающих координацию и оказание технической, информационной и иной поддержки осуществления их деятельности [5].

Приведенные выше примеры реализации концепции социального предпринимательства позволяют констатировать, что в Республике Беларусь идет активный процесс формирования и развития этого явления. Работа структур социального предпринимательства помогает решать различные социальные проблемы, способствует трудоустройству и социализации людей с ограниченными возможностями. Развитие социального предпринимательства будет способствовать снижению нагрузки на государственный бюджет, повышению благосостояния граждан, сохранению социальной стабильности.

Список цитируемых источников

1. *Ерофеева, О. Н.* Социальное предпринимательство в Беларуси: характеристики, особенности и перспективы развития с учетом европейского опыта / О. Н. Ерофеева, М. А. Подберезкин // *Вестн. Гродз. дзярж. ун-та. Сер. 5, Эканоміка. Сацыялогія. Біялогія.* — 2016. — Т. 6, № 2. — С. 94—105.
2. *Управление проектами в области социального предпринимательства* / Ю. Е. Благов [и др.] ; под ред. Ю. Е. Благова. — СПб. : С.-Петербург. гос. ун-т, 2017. — 240 с.
3. *Попкова, А.* Этапы развития социального предпринимательства в РБ / А. Попкова // *Финансы. Учет. Аудит.* — 2022. — № 10. — С. 43—45.
4. О регистрации некоммерческих организаций в 2020 году [Электронный ресурс] / Официальный Интернет-портал Министерства юстиции Республики Беларусь. — Режим доступа: https://minjust.gov.by/press/news/o_registratsii_nekommercheskikh_organizatsiy_v_2020_godu/. — Дата доступа: 19.04.2023.
5. *Развитие и государственное регулирование отраслей социальной сферы: опыт Беларуси и России* : коллектив. моногр. / Г. А. Ветошко [и др.] ; под ред. О. А. Лабеико; М-во образования Респ. Беларусь, Баранович. гос. ун-т. — Барановичи : БарГУ, 2022. — С. 187—198.

УДК 657.24

П. А. Борис, Г. В. Гулевич

Учреждение образования «Барановичский государственный университет», Барановичи, Республика Беларусь

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ: ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

Введение. В современных условиях хозяйствования существенно возрастает роль экономической информации, наличие и адекватность которой позволяет своевременно и качественно разрабатывать обоснованные управленческие решения. В системе управления сельскохозяйственной организацией важное место занимает информационная система, основанная на данных бухгалтерского учета. Следует отметить, что основу данной системы, составляяют документы, поскольку именно они являются основным источником получения информации о хозяйственной деятельности организации.

Необходимость документов, как источника получения информации, подтверждает и норма, прописанная в Законе Республики Беларусь № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности», в соответствии с которым каждая хозяйственная операция подлежит оформлению первичным учетным документом [1].

Успех и эффективность управленческой деятельности во многом зависит от того, насколько профессионально организован документооборот и ведение документации.

Основная часть. Основным способом отражения и контроля всех хозяйственных процессов в сельскохозяйственных организациях является бухгалтерская документация, под которой чаще всего подразумеваются лишь первичные документы как один из элементов метода бухгалтерского учета.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота.

Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, контроль за правильностью оформления документов и соответствующим отражением операции по счетам бухгалтерского учета.

При этом рационально организованный документооборот позволяет достигнуть следующих целей: своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных.

Следует отметить, что график документооборота разрабатывается каждой сельскохозяйственной организацией самостоятельно. Исходя из задач, поставленных перед составлением графика документооборота, организации имеют право утверждать свои правила внутреннего движения первичных документов. Необходимо помнить, что график документооборота должен соответствовать не только действующему законодательству, но и локальным актам организации, например, разработанным в организации должностным инструкциям [2, с. 201].

График документооборота разрабатывается главным бухгалтером с учетом предварительного изучения всех особенностей организации, ее производственно-управленческой структуры, организации и технологии производства, наличия складов, производственных объектов, а также организации самого учета. При этом его составляют на основе типовых форм первичных учетных документов, а также самостоятельно разработанных форм в разрезе следующих разделов:

- по учету труда и его оплаты; по учету сельскохозяйственной продукции и сырья (отдельно по растениеводству, животноводству и промышленному производству);
- по учету материалов, основных средств и нематериальных активов;
- по учету кассовых и расчетных операций; по учету работ в капитальном строительстве и автомобильном транспорте;
- по учету животных на выращивании и откорме; по учету результатов инвентаризации и др.

График документооборота сельскохозяйственной организации может быть оформлен в виде схемы или перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, которые осуществляются каждым подразделением организации, а также каждым исполнителем с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ. Как показывает практика, многие организации подходят формально к разработке графика документооборота особенно ввиду того, что в соответствии с действующим законодательством не предусмотрено обязательное его составление. Такое отношение влечет за собой многочисленные нарушения при составлении первичных учетных документов, а также сроков их сдачи в бухгалтерию [2, с. 199].

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 [3, с. 278].

По нашему мнению, составление рационального графика документооборота невозможно без обязательного соблюдения следующих этапов:

1. сбор необходимой информации и исследование информационных потоков;
2. составление графика документооборота по участкам учета, видам производств, технологическим фазам;
3. распределение ответственности и полномочий работников организации, а также корректировка их должностных инструкций в случае необходимости;
4. утверждение графика документооборота руководителем организации.

При построении системы документооборота, по нашему мнению, необходимо учитывать организационно-управленческие связи подразделений организации и технологические особенности видов производств. Для этого сначала надо рассмотреть организацию документооборота по технологическим фазам и видам производств, а затем составить график документооборота.

Грамотно составленный и неукоснительно соблюдаемый план-график документооборота, предусматривающий оптимально необходимый порядок движения бухгалтерских документов и регистров, способствует равномерному распределению учетной работы (причем не только между бухгалтерами, но и другими работниками, деятельность которых связана с первичным учетом) в течение всего рабочего времени, повышает производительность труда работников бухгалтерии, усиливает контрольные функции бухгалтерского учета. В целом четкая организация документооборота обеспечивает своевременность получения полной и достоверной информации, необходимой для работы предприятия, что повышает действенность не только бухгалтерского учета, но и планирования, экономического анализа и контроля [4, с. 230].

Кроме того, по окончании процесса составления графика, каждому исполнителю целесообразно предоставить из него выдержку, в которой приводятся перечень документов, создание которых относится к функциональным обязанностям исполнителя, срок их представления и подразделения организации, в которые

представляются документы. Такая мера по нашему мнению позволит дисциплинировать работников организации ответственных за создание и обработку документов.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также за своевременное и качественное оформление документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Соблюдение графика документооборота должен контролировать главный бухгалтер сельскохозяйственной организации [5, с. 37].

Заключение. Информация, начальным этапом формирования которой является бухгалтерская документация, в настоящее время становится одним из важнейших элементов инфраструктуры рыночной экономики. Это подтверждает особую значимость документов бухгалтерского учета и рациональной организации документооборота для повышения эффективности хозяйствования в аграрном секторе на микро- и макроэкономическом уровнях.

Таким образом, обобщая все выше изложенное можно сделать вывод о том, что без рационально организованного документооборота невозможно правильно организовать бухгалтерский учет в организации. Документооборот играет важную роль в деятельности каждой организации. Его совершенствование и надлежащий контроль позволяют своевременно получать необходимую информацию для принятия различного рода решений.

Рассмотренные нами пути совершенствования порядка составления графика документооборота в сельскохозяйственных организациях позволят улучшить качество управления, на этой основе развить документирование как элемент метода бухгалтерского учета.

Список цитируемых источников

1. О бухгалтерском учете и отчетности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июл. 2013 г., № 57-3 : принят Палатой представителей 26 июн. 2013 г. : одобр. Советом Респ. 28 июн. 2013 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь, 11.10.2022, № 210-3 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=h11300057>.
2. Шумакова, О. В. Значимость и методика составления графика документооборота в сельскохозяйственных организациях / О. В. Шумакова, Е. А. Безверхая // Вест. Омского ун-та. Сер. Экономика. — 2019. — № 2. — С. 197-201.
3. Бавдей, А. Л. О совершенствовании документооборота / А. Л. Бавдей // Экономический рост Республики Беларусь: глобализация, инновационность, устойчивость : материалы XIII Междунар. науч.-практич. конф., Минск, 14 мая 2020 г. / М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. экон. ун-т ; [редкол.: В.Ю. Шутилин (отв. ред.) и др.]. — Минск : БГЭУ, 2020. — С. 278-279.
4. Селоков, Ю. Н. Методологические аспекты документооборота в сельскохозяйственных организациях / Ю. Н. Селоков, В. В. Чабатуль. — Минск : Ин-т системных исследований в АПК НАН Беларуси, 2015. — С. 224 — 232.
5. Методологические основы документооборота и отчетности в сельскохозяйственных организациях Республики Беларусь / Ю. Н. Селоков [и др.]. — Минск : Ин-т системных исследований в АПК НАН Беларуси, 2016. — 214 с.

УДК 657

П. А. Борис, Н. С. Недашковская

Учреждение образования «Барановичский государственный университет», Барановичи, Республика Беларусь

НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

Введение. Совершенствование бухгалтерского учета производственных запасов является одним из ключевых направлений развития современного учета. В работе рассмотрены основные пути улучшения бухгалтерского учета запасов, которые будут способствовать организации учета, достоверности данных в отчетности, контролю за эффективным их использованием.

Основная часть. Бухгалтерский учет производственных запасов является актуальным участком деятельности организаций. Каждая организация имеет на своем балансе производственные запасы для целей производства и хозяйственного управления, а также материалы позволяют оптимизировать деятельность организаций. Актуальность исследования учета производственных запасов, состоит в необходимости надлежащего, точного и законодательно верного ведения их учета.

Перед организацией постоянно возникает вопрос совершенствования учета производственных запасов из-за трудоемкости ведения данного участка бухгалтерского учета.

В настоящее время огромное значение придается автоматизации всего учетного процесса. В организациях Республики Беларусь для автоматизации учета широко используется программа «1С», версия «1С: Предприятие 8». Это система программ для автоматизации разнообразных областей экономической деятельности. Весь комплекс системы программ «1С: Предприятие 8» можно разделить на Конфигурации и Технологическую платформу. Технологическая платформа — это совокупность разнообразных функций и механизмов, которые применяются для автоматизации экономической деятельности. Конфигурации являются