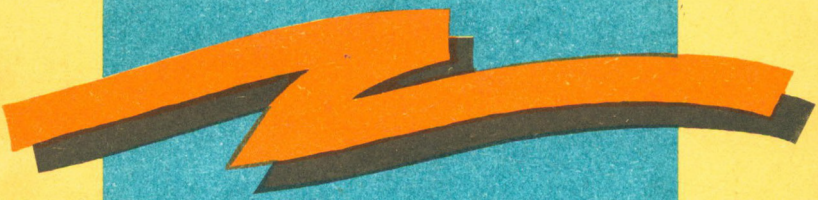
А. А. Каўрус

ДАКУМЕНТ па-беларуску



Справаводства

Бухгалтэрыя

Рыначная эканоміка

А. А. Каўрус

ДАКУМЕНТ па-беларуску

Справаводства

Бухгалтэрыя

Рыначная эканоміка

МІНСК «БЕЛАРУСЬ» 1994

ББК 65.050.9(2Б)2
К 30
УДК 651.5:808.26

Каўрус А. А.

К 30 Дакумент па-беларуску: Справаводства. Бухгалтэрыя. Рыначная эканоміка. — Мн.: Беларусь, 1994. — 160 с.

ISBN 5-338-01103-4.

Кніга знаёміць з паняццем дакумента і яго асноўнымі элементамі. Яна змяшчае таксама кароткае апісанне і прыкладныя тэксты тых дакументаў, што выкарыстоўваюцца ў справаводстве, бухгалтэрыі, у сферы рыначнай эканомікі. Руска-беларускі слоўнік дапаможа перайсці да вядзення дакументацыі на беларускай мове.

Адрасуецца справаводу і бухгалтару, прадпрымальніку і работніку гандлю, студэнту і выкладчыку, журналісту і выдаўцу.

К $\frac{6510500000-011}{М\ 301(03)-94}$ БЗ 102—93 ББК 65.050.9(2Б)2

© А. А. Каўрус, 1994
© Афармленне.
А. А. Кулажэнка,
Г. І. Мацур, 1994

ISBN 5-338-01103-4

ПРАДМОВА

З развіццём і ўсталяваннем рынкавай сістэмы ў наша жыццё ўваходзяць новыя паняцці і тэрміны, а таксама актывізуюцца словы, якія ўжываліся абмежавана, пераважна ў дачыненні да эканомікі і палітыкі краін Захаду (*акцыя, бізнес, біржа, брокер, дывідэнд, прыватызацыя* і інш.). Для таго каб разумець сутнасць змен, што адбываюцца ў грамадска-палітычнай і сацыяльна-эканамічнай сферах, быць і актыўным удзельнікам новых адносін, якія складваюцца ў народнай гаспадарцы і грамадстве, неабходна перш за ўсё засвоіць адпаведныя тэрміны і паняцці і ўмець імі карыстацца.

Гэта кніга змяшчае шматлікія тэрміны, папулярна тлумачыць асноўныя паняцці рынкавай эканомікі, бухгалтэрыі, справаводства, іншых сумежных галін чалавечай дзейнасці.

Актуальнасць выдання павялічваецца ад таго, што яшчэ няма адпаведнага даведніка на беларускай мове. Як вядома, да апошняга часу ні ў справаводстве, ні ў бухгалтарскай справе, ні ў сферы эканомікі беларуская мова фактычна не ўжывалася. Вось чаму робіцца спроба стварыць дапаможнік, арыентаваны на шырокага чытача: справавода і бухгалтара, прадпрымальніка і спажыўца, вучня і настаўніка, студэнта і выкладчыка, журналіста і выдаўца.

У адпаведнасці з акрэсленымі асноўнымі задачамі і будуецца кніга. Першы раздзел знаёміць з паняццем дакумента, змяшчае кароткае апісанне і ўзоры, часам прыкладныя тэксты, дакументаў. У другой частцы кнігі даецца лаканічная характарыстыка тэрмінаў, паняццяў, з'яў сацыяльна-эканамічнага і грамадска-палітычнага характару, галоўным чынам тых, што раскрываюць сутнасць катэгорый рынкавай эканомікі, бухгалтарскага ўліку і справаводства.

Завяршае кнігу «Руска-беларускі слоўнік», у якім падаюцца не толькі растлумачаныя ў папярэдніх раздзелах словы, але і некаторыя іншыя, што выкарыстоўваюцца ў названых вышэй сферах дзейнасці і ўяўляюць пэўную цяжкасць пры ўжыванні, асабліва пры перакладзе з рускай мовы на беларускую. Асобна ў гэтым раздзеле вылучаны назвы ўстаноў і арганізацый.

РАЗДЗЕЛ ПЕРШЫ

ДАКУМЕНТ

Паняцце дакумента. У штодзённым жыцці і працы чалавек наладжвае афіцыйныя, службовыя адносіны з іншымі людзьмі, з арганізацыямі, установамі. Гэтыя адносіны рэгулююцца прававымі нормамі, замацаванымі ў законах, указах, пастановах, дагаворах і іншых дакументах. Значэнне заканадаўчых актаў, дакументаў асабліва ўзрастае на цяперашнім этапе, калі наша краіна становіцца прававой дзяржавай.

Што такое дакумент? Існуе шмат азначэнняў. Прыводзім адно з іх: «Дакументамі называюцца адпаведным чынам складзеныя, падпісаныя і засведчаныя прававыя паперы, якімі афармляюцца розныя гаспадарчыя аперацыі, прававыя адносіны і дзеянні юрыдычных асоб і грамадзян»[1].

Гэта традыцыйная дэфініцыя, правільная ў сваёй сутнасці, не ўлічвае ўсёй разнастайнасці сучасных сродкаў захавання, перадачы і выкарыстання інфармацыі. Дакумент можа быць атрыманы пры дапамозе пісьма, малюнка, графікі, фатаграфіі, гуказапісу. Таму ён вызначаецца ДАСТам як «матэрыяльны аб'ект з інфармацыяй, замацаванай створаным чалавекам спосабам для яе перадачы ў часе і прасторы»[2].

Дзейнасць установы фіксуецца ў розных відах дакументаў. Іх можна падзяліць на групы:

1. Распарадчыя дакументы (пастановы, распараджэнні, рашэнні, загады і інш.).
2. Арганізацыйныя дакументы (статуты, палажэнні, інструкцыі).
3. Арганізацыйна-распарадчыя дакументы (пратаколы).
4. Інфармацыйна-даведачныя дакументы (даведкі, дакладныя і тлумачальныя запіскі, зводкі, агляды, акты, лісты, тэлеграмы і тэлефанаграмы).

---

[1] Рабинович П. А. Корреспонденция и делопроизводство. М., 1970. С. 5.

[2] Документы и делопроизводство. Справочное пособие. М., 1991. С. 5.

У дачыненні да справаводства дакументы могуць класіфікавацца паводле зместу (простыя і складаныя, у залежнасці ад таго, адно ці некалькі пытанняў ахоплівае іх змест), паходжання (афіцыйныя, або службовыя, і асабістыя), паводле тэрміновасці (тэрміновыя і нетэрміновыя) і г. д.

Па форме дакументы падзяляюцца на агульныя, стандартныя і тыпавыя. Агульнымі з'яўляюцца дакументы, якімі афармляюцца розныя дзеянні і адносіны, напрыклад, загады, службовыя лісты, заявы і пад. На кожны раз тут складаецца новы дакумент. Стандартныя запаўняюцца ў пэўнай паслядоўнасці і па строга абавязковых правілах. Гэта — даручэнні на атрыманне таварна-грашовых каштоўнасцяў, камандзіровачныя пасведчанні, даведкі пра заработную плату, з месца жыхарства і пад. Для тыпавых дакументаў, апрача формы, органы кіравання вызначаюць і прыкладны змест.

Адны дакументы — службовыя лісты, акты, анкеты, аўтабіяграфіі, лісткі ўліку кадраў, заявы, даведкі, дагаворы, дакладныя запіскі, загады і інш.— з'яўляюцца дакументамі справаводства. Другія — прыймовыя квіткі нарыхтоўчых арганізацый, таварна-транспартныя накладныя, прыходныя і расходныя (выдатковыя) ордэры і пад. знаходзяць сваё адлюстраванне ў кнігах бухгалтарскага ўліку і належаць да бухгалтарскіх дакументаў. Ёсць таксама спецыяльная дакументацыя па планаванні вытворчасці, па агранаміі, заатэхніі ды іншых відах дзейнасці прадпрыемства, гаспадаркі, установы.

Для афармлення гаспадарчых аперацый, якія ажыццяўляюцца на прадпрыемствах і ў арганізацыях, выкарыстоўваюцца розныя па форме і змесце дакументы.

Распарадчыя дакументы змяшчаюць распараджэнне, заданне кіраўніка прадпрыемства ці іншых асоб на ажыццяўленне пэўных гаспадарчых аперацый. Да ліку распарадчых дакументаў адносяцца: загады, распараджэнні і пад. Распарадчыя дакументы не пацвярджаюць фактаў ажыццяўлення гаспадарчых аперацый і таму не з'яўляюцца падставай для іх адлюстравання ў бухгалтарскім уліку. У апошнім рэгіструюцца толькі тыя гаспадарчыя аперацыі, сапраўднае выкананне якіх паказана ў апраўдальных дакументах.

Апраўдальныя (выканаўчыя) дакументы афармляюць ужо здзейсненыя аперацыі, таму яны служаць бухгалтэрыі падставай для ўліку ажыццёўленых аперацый.

Апраўдальнымі дакументамі з'яўляюцца матэрыяльныя прыходныя ордэры, акты прынятця-здачы, квіткі, накладныя і інш.

Дакументы ўліковага афармлення складаюцца работнікамі бухгалтэрый, каб на падставе распарадчых і апраўдальных дакументаў падрыхтаваць далейшыя ўліковыя запісы, палегчыць і паскорыць іх. Да іх належаць: накапляльныя (дапаможныя) ведамасці для групавання аднародных гаспадарчых аперацый, ведамасці размеркавання агульнацэхавых і агульназаводскіх выдаткаў, ведамасці налічэння амартызацыі, разлікі, даведкі і інш.

Камбінаваныя дакументы спалучаюць у сабе прыкметы распарадчых, апраўдальных і дакументаў бухгалтарскага афармлення. Яны змяшчаюць і распараджэнне на выкананне канкрэтнай гаспадарчай аперацыі і афармляюць ужо ажыццёўленую аперацыю. Напрыклад, расходны (выдатковы) касавы ордэр, з'яўляючыся распараджэннем касіру на выдачу грошай з касы, служыць распарадчым дакументам. Пасля таго як грошы будуць выдадзены, гэты дакумент з подпісам асобы, што іх атрымала, будзе ўжо апраўдальным, які пацвярджае факт выдачы грошай з касы. Бухгалтар пазначае на гэтым ордэры карэспандавальныя рахункі, і ён становіцца дакументам бухгалтарскага афармлення. Да ліку камбінаваных дакументаў належаць: авансавая справаздача, патрабаванне на водпуск матэрыялаў са склада, прыходныя і выдатковыя касавыя ордэры і інш.

Паводле спосабу адлюстравання аперацый дакументы бываюць **асноўныя (першасныя)** і **зводныя**. Асноўныя дакументы непасрэдна афармляюць гаспадарчыя аперацыі і з'яўляюцца першым сведчаннем іх ажыццяўлення. Да іх належаць: чэк на атрыманне грошай з банка, патрабаванне на водпуск матэрыялаў са склада, плацежнае патрабаванне і інш. Зводным называецца дакумент, які абагульняе дадзеныя асноўных дакументаў, напрыклад, разлікова-плацежная ведамасць, таварныя, касавыя справаздачы.

Кожны дакумент складаецца з асобных элементаў — рэквізітаў (аўтар, адрасат, подпіс, дата і г. д.). Сукупнасць рэквізітаў, пэўным чынам размешчаных у дакуменце, складае яго фармуляр. Розныя віды дакументаў маюць розны набор рэквізітаў, які абумоўліваецца прызначэннем дакументаў. Напрыклад, акт, загад, пратакол маюць неаднолькавы набор рэквізітаў. Фармуляр, характэрны для пэўнага віду дакументаў, называецца тыпавым фармулярам.

Службовыя дакументы, як правіла, складаюцца на бланку — стандартным аркушы паперы, на якім узнаўляецца сталая інфармацыя дакумента і адводзіцца месца для пераменнай інфармацыі. У бланк уваходзіць шэраг рэквізітаў, якія наносяцца друкарскім спосабам.

Існуюць два віды бланкаў: бланк ліста і агульны бланк на ўсе іншыя віды дакументаў. Бланк ліста і агульны бланк адрозніваюцца дзвюма парамі рэквізітаў. Гэта — адрас установы-аўтара (індэкс, паштовы і тэлеграфны адрас, нумар тэлефона, нумар рахунку ў банку) у бланку для ліста і від дакумента (або месца для гэтага рэквізіта) у агульным бланку — першая пара; спасылка на індэкс і дату ўваходнага дакумента ў бланку для ліста і месца складання дакумента ў агульным бланку — другая пара.

Спынімся больш падрабязна на некаторых рэквізітах, з іншымі пазнаёмімся пры разглядзе асобных дакументаў.

Аўтар дакумента. Аўтарам службовага дакумента выступаюць установа, арганізацыя, прадпрыемства. Іх назвы даюцца ў назоўным склоне ў строгай адпаведнасці з найменнямі, устаноўленымі адпаведнымі прававымі актамі.

Адрас арганізацыі. Гэты рэквізіт мае на ўвазе перапіску (адказ). Ён уключае: індэкс прадпрыемства сувязі, паштовы і тэлеграфны адрас, нумар тэлетайпа (абанентцкага тэлеграфа), нумар тэлефона; у частцы тыражу лістоў, прызначаных для выканання разлікова-грашовых аперацый, паказваецца нумар рахунку ў банку.

Паштовы і тэлеграфны адрасы афармляюцца ў адпаведнасці з патрабаваннямі паштовых правілаў, г. зн. паказваюцца паштовы індэкс, горад, вуліца, нумар дома. Напрыклад, адрас Беларускага нацыянальнага цэнтра стандартызацыі і метралогіі (Белстандарта) такі: 220053, Мінск, Старавіленскі тракт, 93. Далей у гэтым рэквізіце даецца нумар тэлефона прыёмнай (37-55-01) або аддзела інфармацыі (37-16-97).

Дата дакумента. Дата ставіцца пры завяршэнні афармлення дакумента; яна павінна з'яўляцца адначасова датай яго падпісання і адпраўкі. Дата афармляецца арабскімі лічбамі. На яе адводзіцца восем знакаў, напрыклад: 14.04.93. Калі лічба адна, перад ёю абавязкова ставіцца 0. Напрыклад: 07.05.93. Апрача даты, што ставіцца на бланку, датуюцца таксама ўсе стадыі афармлення і апрацоўкі дакумента: узгадненне, візіраванне, зацвярджанне, накладанне рэзалюцыі, атрыманне даку-

мента, выкананне. Таму дата ўваходзіць састаўной часткай у шэраг іншых рэквізітаў.

Адрасаванне дакументаў. Адрасаванне, г. зн. паказ атрымальніка, каму прызначаецца дакументавая інфармацыя, робіцца на дакументах, якія адпраўляюцца ў іншыя арганізацыі або прыватным асобам, падаюцца кіраўніцтву (заявы, дакладныя і тлумачальныя запіскі) і перадаюцца ў структурныя падраздзяленні (распараджэнні, указы).

Адрасат — складаны рэквізіт, у яго могуць уваходзіць часткі:

назва ўстановы, арганізацыі (у назоўным скл.);

назва структурнага падраздзялення (у назоўным скл.);

назва пасады атрымальніка (у давальным скл.);

прозвішча і ініцыялы (у давальным скл.);

паштовы адрас.

Склад рэквізіта «адрасат» мяняецца ў залежнасці ад адрасата і віду дакумента, што складаецца. Так, для ўнутраных дакументаў паказваецца толькі назва структурнага падраздзялення або кіраўнік, якому падаецца дакумент. У гэтым выпадку назва арганізацыі або структурнага падраздзялення ўваходзіць у назву пасады. Напрыклад, рэктару ГДУ Бадакову А. В.

Адрасуючы дакладную запіску кіраўніку структурнага падраздзялення, пакажам:

Дэкану філалагічнага
факультэта Тамашэвічу Т. І.

Пры адрасаванні ў арганізацыю назвы арганізацыі і структурнага падраздзялення падаюцца ў назоўным склоне, таму прыназоўнік *у* не пішацца. Напрыклад:

Міністэрства адукацыі
Рэспублікі Беларусь
Аддзел кадраў

Пасада атрымальніка і яго прозвішча паказваюцца толькі ў тым разе, калі вядома, хто канкрэтна займаецца гэтым пытаннем. Напрыклад:

Мінскі дзяржаўны педагагічны
інстытут
Факультэт беларускай філалогіі
і культуры
Загадчыку кафедры
гісторыі і тэорыі культуры
дац. Рагулю А. У.

У адказах на звароты прыватных асоб, на прапановы і заявы працоўных спачатку пішацца паштовы адрас, а потым прозвішча і ініцыялы. Напрыклад:

220119, Мінск,
вул. Цікоцкага, д. 48, кв. 117
Янушэўскаму Т. Ф.

Поўны паштовы адрас паказваецца складальнікам дакумента ў выпадку яго накіравання разаваму карэспандэнту. Гэта дае палёгку экспедыцыі ўстановы пры апрацоўцы і адсылцы карэспандэнцыі. Напрыклад:

Галоўнаму рэдактару
часопіса «Полымя»
Законнікаву С. І.
220005, Мінск,
вул. Захарава, д. 19

Мае свае асаблівасці парадак адрасавання дакументаў замежным карэспандэнтам. Яны адрасуюцца ў арганізацыі або канкрэтнай асобе, звычайна без паказу пасады. Пры гэтым спачатку пішуцца прозвішча і ініцыялы, потым назва арганізацыі, далей яе адрас у такой паслядоўнасці: нумар паштовай скрыні, нумар дома, назва вуліцы, назва горада і краіны, паштовы індэкс. Напрыклад:

Josef Strasser,
Kogl 30, 4656
Kirchham, Austria

Ms. Magazine
230 Park Avenue,
SEVENTH Floor,
New York, 10169, USA

Ingrīda Zāce
24 Padomju Boulevard
Riga, 226047

Miss K. White,
100, South Street
Purley,
Surrey
CR 24 TW

Мова дакументаў. Для напісання дакументаў, заканадаўчых актаў выкарыстоўваецца адна з разнавіднасцяў літаратурнай мовы — афіцыйна-справавы стыль. Адзначым некаторыя яго рысы.

Калі ў мастацкім, публіцыстычным, навуковым тэксце рэалізуюцца такія тыпы мовы, як апавяданне, апісанне і разважанне, дык у афіцыйных дакументах выклад ідзе ў стылі прадпісання, канстатацыі, сцвярджання. Прадпісальны характар дакументаў выяўляецца ў адметнасці выкарыстання моўных сродкаў. Шырока ўжываюцца дзеясловы ў неазначальнай форме, часта ў

спалучэнні са словамі *неабходна, трэба, абавязаны, забараняецца, мець права* і інш. Напрыклад: «Грамадзяне Рэспублікі Беларусь і іншыя асобы, якія пражываюць на яе тэрыторыі, **абавязаны: берагчы** і **ахоўваць** прыроду, рацыянальна **выкарыстоўваць** яе багацці, **выконваць** патрабаванні прыродаахоўнага заканадаўства, **павышаць** экалагічную культуру, **садзейнічаць** экалагічнаму выхаванню падрастаючага пакалення, **выконваць** іншыя абавязкі ў галіне аховы навакольнага асяроддзя ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь» (Закон Рэспублікі Беларусь «Аб ахове навакольнага асяроддзя»).

Прадпісальнае значэнне афіцыйных тэкстаў перадаецца таксама дзеясловамі цяперашняга часу. Прачытаем частку артыкула 20 закону «Аб акцыянерных таварыствах, таварыствах з абмежаванай адказнасцю і таварыствах з дадатковай адказнасцю»:

«Праўленне таварыства:

арганізуе выкананне рашэнняў сходу ўдзельнікаў;

у вызначаным статутам таварыства парадку **наймае** дырэктара;

зацвярджае дагаворы на суму звыш указанай у статуце таварыства;

прыцягвае аўдытараў для праверкі дзейнасці таварыства».

Тут словы *арганізуе, наймае, зацвярджае, прыцягвае* абазначаюць не дзеянні, што адбываюцца ў момант гутаркі пра іх (такое значэнне цяперашняга часу), а сталыя дзеянні, якія неабходна выконваць названаму органу.

У пераважнай большасці дакументаў прававыя нормы, прадпісанні падаюцца не як выказаныя канкрэтным размоўцам, аўтарам, а ідуць ад асобы вельмі абагульненай, ад імя дзяржавы. Іншымі словамі, афіцыйнаму стылю ўласцівы неасабовы характар выказвання. Таму ў справавым тэксце дзеясловы звычайна не ўжываюцца ў форме першай асобы, за выключэннем загадаў, заяў, дакладных, аўтабіяграфій.

Афіцыйнаму стылю супрацьпаказаны эмацыянальнасць, суб'ектыўная ацэначнасць і гутарковасць. Калі, напрыклад, у штодзённай размове натуральна і звыкла гучаць назоўнікі з ацэначнымі суфіксамі *салдацік, старшынька, дачушка, дзеткі, госцейкі,* то ў дакументе, як правіла, ужываюцца стылістычна нейтральныя словы: *салдат, старшыня, дачка, дзеці, госці.*

Характэрная рыса справавой мовы — асаблівая афіцыйнасць афарбоўкі. Гэта якасць падкрэсліваецца ў

прыватнасці тады, калі асоб жаночага полу абазначаюць па іх занятку, прафесіі назоўнікамі мужчынскага роду: дырэктар Галубоўская, прафесар Навіцкая, доктар Багадарава.

Дакумент адпавядае свайму прызначэнню, калі ён дакладны, гэта значыць, калі ў ім выклад усіх фактаў адлюстроўвае сапраўдны стан рэчаў і не дапускае магчымасці іншага тлумачэння слоў і выразаў. Дакладнасць забяспечваецца ўжываннем спецыяльных тэрмінаў *(адказчык, заяўнік, кватэранаймальнік, пастанова, статутны фонд, тарыфная стаўка, устаноўчы дагавор)*, а таксама адназначных і нявобразных слоў. Патрабаванне дакладнасці тэксту не дазваляе рабіць замену назоўніка займеннікам, таму ў справавой мове назоўнікі часта паўтараюцца.

Функцыя дакумента патрабуе таго, каб ён быў ясны, выкладзены лагічнай, нескладанай мовай. Дакументу аднолькава шкодзіць як недагаворанасць, так і шматслоўнасць, яго тэкст павінен быць сціслы. Поўная абгрунтаванасць дакумента і важкія доказы робяць яго пераканаўчым.

Непажадана ўжываць у дакуменце без патрэбы запазычаныя словы. Не дапускаюцца дыялектызмы, жарганізмы, іншыя нелітаратурныя сродкі. Што да сінтаксісу, дык перавага аддаецца простым сказам.

Вялікае значэнне ў дакуменце мае правільнае напісанне дат і лікаў.

Правільна	**Няправільна**
22 студзеня 1992 г.	22/1-92 г.
08.03.93 або 08.03.1993 (дапускаецца: 1993 03 08)	8.3.93 або 8-га сакавіка г.г.
красавік 1992 г.	красавік м-ц 1992 г.
I квартал 1991 г.	I кв. 1991 г.
у II квартале 1992 г.	у II-ім квартале 1992 г.
да 1 лютага 1993 г.	у тэрмін да 1 лютага 1993 г.
у 10-дзённы тэрмін	у 10-ці дзённы тэрмін
пункт 5 пастановы	п. 5-ы пастановы
200 000 000	200000000
8 тыс. рублёў	8000 руб.
25 рабочых	25 чалавек рабочых
7 аўтамашын	7 штук аўтамашын

Дата ў школьных сшытках і на класнай дошцы запісваецца і вымаўляецца так: Першага верасня. Дваццаць пятага сакавіка. Сёмага снежня.

Тэкст распарадчага дакумента найчасцей складаецца з узаемазвязаных дзвюх частак — канстатавальнай і распарадчай. Канстатавальная частка з'яўляецца ўво-

дзінамі ў сутнасць пытання, якое разглядаецца, яна мае на мэце растлумачыць, чым выкліканы распараджэнні. У ёй могуць быць пералічаны факты, падзеі, дадзена ацэнка. Нярэдка ў канстатавальнай частцы даецца пераказ акта вышэйшага органа, дзеля выканання якога выдаецца гэты распарадчы дакумент, часцей за ўсё загад. У такім разе паказваецца від акта, яго аўтар, поўная назва (загаловак), нумар і дата, гэта значыць прыводзяцца ўсе пошукавыя (спасылачныя) звесткі.

Асноўную нагрузку ў распарадчых дакументах нясе распарадчая частка. Залежна ад віду дакумента яна пачынаецца словамі: *пастанаўляе* — у пастанове, *рашае (рашыў)* — у рашэнні, *прапаную* — у распараджэнні, *загадваю* — у загадзе. Від распарадчага дакумента прадвызначае і характар выкладу яго тэксту.

Тэкст пастаноўчай часткі ідзе з абзаца. Да фармулёвак гэтай часткі ставяцца асабліва строгія патрабаванні. Яны павінны быць канкрэтныя, не супярэчыць па сэнсу раней выдадзеным распарадчым дакументам, быць дакладнымі, яснымі. Трэба пазбягаць неканкрэтных выразаў тыпу: *падняць, павысіць, актывізаваць, прыняць меры, ужыць захады, дабіцца поспехаў* і г. д.

Афіцыйны стыль вызначаецца вялікай колькасцю стандартных сродкаў — канцылярскіх штампаў, гэта значыць устойлівых зваротаў, якія паўтараюцца пры апісанні аднолькавых сітуацый, абазначэнні пашыраных паняццяў: *перадаць у адпаведныя інстанцыі, прыцягнуць да адказнасці, узяць пад кантроль, за справаздачны перыяд, ставіць у віну* і інш. Карыстанне ўстойлівымі выразамі палягчае зносіны ў прававой і адміністрацыйнай сферах.

Як вядома, беларуская мова функцыянуе не ізаляванa ад рускай, пад уздзеяннем апошняй ідзе складванне і развіццё афіцыйнага стылю. У дапаможніках, прысвечаных рускамоўнаму справаводству, лічыцца заганай ужываць архаічныя і канцылярскія словы, звароты: *настоящая справка, настоящим предлагается, действительно проживает, по поводу вашей просьбы, дано сие... в том, предъявитель сего, на предмет, в просьбе моей прошу не отказать* і пад. Яшчэ больш непажаданыя іх калькі (*дадзеная даведка, сапраўды пражывае*) для беларускай мовы, у якой няма гэткага, як у рускай, разыходжання паміж стылямі кніжнымі і гутарковым. Пры даслоўным перакладзе ўзнікае таўталогія, немілагучнасць: *Дадзенае пасведчанне выдадзена...* А нярэдка беларусы разумеюць слова *настоящий* у дакументах як *сапраўдны* і паводле такога разумення пісалі: *Даведка*

сапраўдная выдадзена... Гэта недакладнае ўжыванне: рускі прыметнік *настоящий* у тэксце дакумента абазначае *гэты*. Новая форма даведкі (гл. ніжэй) дазваляе пазбегнуць адзначаных недахопаў.

Калькуюцца (даслоўна перакладаюцца з рускай мовы) выразы, цэлыя сказы, што ўжываюцца ў аб'явах, паведамленнях, гандлёвай рэкламе і пад. Часта можна прачытаць, пачуць: *звяртацца за даведкамі, запрашаем за пакупкамі, чарга за малаком...* Найлепш было б знайсці натуральныя беларускія выразы. Скажам, як перадаць *приглашаем за покупкой*? А давайце паспрабуем гаварыць і пісаць бліжэй да жывой мовы: *купіце ў нас, калі ласка, просім купіць у нас...* Калі ж на першым часе лёгка не знаходзіцца беларускі адпаведнік, то варта хоць захоўваць граматычныя нормы пры калькаванні: звяртацца **па** даведкі, чарга **па** малако.

Удасканальваць афармленне, мову, стыль дакумента, у прыватнасці пазбягаць моўных лішнотаў, трэба найперш дзеля павышэння яго эфектыўнасці, па-другое, дзеля эканоміі матэрыяльных сродкаў. Цікавае меркаванне доктара эканамічных навук В. Цярэшчанкі: «Пра што папярэджваюць работніка, калі, напрыклад, прапануюць: *«старанна праверыць», «глыбока прааналізаваць», «уважліва азнаёміцца»?* Цяжка сказаць. Усе гэтыя «старанна», «глыбока», «уважліва» бескарысныя і ніколі не змусяць да большай «старанасці» або «ўважлівасці». Калі б мы патрапілі вызваліць плошчу, якую займае такое слоўнае шалупінне ў мільярдах дакументаў, дык, напэўна, збераглі б колькасць паперы, якой хапіла б для выдання вялікім тыражом поўнага збору твораў многіх нашых класікаў» (Лит. газета. 10.04.1985).

Сучаснае беларускае справаводства — у стадыі станаўлення. Навідавоку дзве тэндэнцыі: перайманне ўзораў, выпрацаваных у рускай мове, і пошук уласных моўна-стылёвых сродкаў (наватворы, вяртанне даўніх слоў і зваротаў). Адсюль у практыцы непазбежныя варыянты, сінонімы: *аб'ява — абвестка, дагавор — дамова, умова, даручэнне — даверанасць, перагаворы — перамовы, тыраж — наклад, экземпляр — паасобнік, асобнік, фундатар — спонсар* і інш. У пэўнай ступені варыянтнасць знайшла адлюстраванне і ў гэтай кнізе.

Некаторыя аспекты афіцыйнай мовы, шляхі і крыніцы яе ўдасканалення закранае намеснік загадчыка аддзела адміністрацыйных органаў Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь А. Кісялёў: «Закон застанецца добрым пажаданнем, калі будзе напісаны цяжкадаступнай

спецыфічнай мовай. Да таго ж з прыняццем Закону аб мовах у Рэспубліцы Беларусь мы хутка абавязкова сутыкнёмся з праблемай напісання законапраектаў **на беларускай** мове. Фармальны пераклад не ўратуе. Трэба беражліва аднаўляць грунтоўна забытыя традыцыі нацыянальнай заканатворчасці, вярнуцца да вытокаў юрыдычнай думкі ў Беларусі, адраджаць самабытную прававую тэрміналогію, удасканальваць логіку прававой мовы, яе асаблівасці і стыль» (Звязда. 16.10.1990).

Тут самы раз даць крыху «гісторыі пытання».

Беларуская мова была дзяржаўнай у Вялікім княстве Літоўскім на працягу некалькіх стагоддзяў. На ёй створана багатая літаратура розных стыляў і жанраў. Сапраўднага росквіту дасягнула таксама беларускае справаводства і заканадаўства. Выдатнае месца сярод прававых актаў займае Літоўскі Статут (рэдакцыі 1529, 1566, 1588 гг.). Напэўна, усё гэта меў на ўвазе Янка Купала, калі пісаў, што даўней беларуская мова «свае правы чужым дыктавала».

У афіцыйных дакументах Вялікага княства Літоўскага замацавалася тэрміналогія, устойлівыя юрыдычныя формулы, характэрныя для справавой мовы ўсходнеславянскага перыяду *(грамота, миръ, правда, посолъ, договоръ чинити, а се я, а при том были сведци)*. Узніклі і новыя моўна-стылёвыя сродкі, галоўным чынам на аснове жывой гаворкі народа: *доводъ, забойца, держава, врядникъ, пригонъ, пригонные люди, властность, громада, податокъ, звычай, позывный листъ, помста, позыченье* ды інш. Беларуская мова папаўнялася тэрмінамі з польскай, лацінскай і іншых моваў: *рада, скарга, дэкрэт, канстытуцыя, мандат, апеляцыя, аркуш, акт, рахунак* і інш.[1]

Канец XVII—XIX стст. былі неспрыяльныя для беларускай мовы наогул і справаводства ў прыватнасці: яно было выцеснена спярша польскім, потым — рускім. Таму калі на пачатку XX ст. паўстала задача адраджэння беларускай мовы, то асноўная апора была на жывую гаворку народа і на ўзнаўленне занядбаных літаратурна-пісьмовых традыцый. Значны ўклад у развіццё грамадска-палітычнай і афіцыйна-справавой лексікі і фразеалогіі зрабілі ўдзельнікі палітычных рухаў, культурна-асветніцкіх, дабрачынных і іншых аб'яднанняў і суполак. Пра гэта сведчыць, напрыклад, «Пратакол з'езду беларускіх нацыянальных арганізацый у Мінску

[1] Шакун Л. М. Гісторыя беларускай літаратурнай мовы. Мн., 1984. С. 97—102.

25—27 марта 1917 г.» (Літаратура і мастацтва. 07.12.1990), у якім ужываюцца словы і звароты: *арганізацыйная камісія, Беларускі камітэт помачы ахвярам вайны, грамадзянін, гурток, дэкларацыя, дэлегат, даклад, дакладчык, Мінская рада рабочых і салдацкіх дэпутатаў, па дакладзе прыняць рэзалюцыі, падымаць нацыянальнае пытанне, пастанавілі стварыць камісію, пастанова, прамова, разгледзеўшы пытанне аб этнаграфічных межах Беларусі, сакратар, склікаць з'езд, старшыня, урад у складзе, установа.*

У 20-ыя гады разгарнулася інтэнсіўная распрацоўка і ўпарадкаванне беларускай нацыянальнай тэрміналогіі. Тэрміналагічная камісія Інстытута беларускае культуры (пасля — Беларускай акадэміі навук) падрыхтавала і выдала 24 галіновыя выпускі (зборнікі). Тэрміналогія права падаецца ў X выпуску, грамадазнаўства — у XI. Наколькі грунтоўна рыхтаваліся тэрміны, паказвае невялічкая даведка-прадмова, змешчаная ў зборніку «Беларуская навуковая тэрміналогія. Выпуск дзесяты» (Мн., 1926): «Апрацаванне тэрміналогіі права Навукова-тэрміналагічная камісія даручыла ў верасні 1921 года члену камісіі Міколу Гуткоўскаму; апрацаваны ім праект тэрміналогіі быў першы раз разгледжаны і прыняты ў Тэрміналагічнай камісіі гуманітарнае секцыі Інстытута беларускае культуры ў ліпені 1924 года ў складзе членаў ІБК: Івана Луцэвіча (Янкі Купалы), Канстанціна Міцкевіча (Якуба Коласа), Язэпа Лёсіка, Сцяпана Некрашэвіча, Уладзіслава Чаржынскага і Міколы Гуткоўскага.

Пасля рэарганізацыі Інстытута тэрміналогія права была другі раз перагледжана ў камісіі дзеля вывучэння савецкага будаўніцтва ў чэрвені-ліпені 1925 года. У часе перагляду былі зроблены некаторыя папраўкі, у аснову якіх паклалі дослед удзельнікаў камісіі, практычных працаўнікоў у галіне савецкага будаўніцтва, які яны сабралі за часы свайй працы ў дзяржаўных установах Беларусі. Разам з тым камісія імкнулася, **каб тэрміналогія адпавядала жывой мове народа і была зразумелая ўсім куткам Беларусі** (падкрэслена мною. — *А. К.*).

Пасля рэдакцыйнага перагляду тэрміналогіі ў правапісна-тэрміналагічнай камісіі Інстытута беларускае культуры тэрміналогія яшчэ раз была перагледжана праўнаю секцыяй ІБК, дапоўнена новымі тэрмінамі, і гэтыя дапаўненні, а таксама спрэчныя пытанні былі канчаткова ўзгоднены з памянёнай правапісна-тэрміналагічнай камісіяй».

Пераважная большасць тэрмінаў права і грамадазнаўства замацавалася ў моўнай практыцы. У прыватнасці, вытрымалі выпрабаванне часам словы, звароты, ужытыя ў назвах дзяржаўных устаноў, органаў улады. Напрыклад: *ахова здароўя, шляхі зносін, выканаўчы камітэт, дзяржаўнае выдавецтва, замежныя справы, сацыяльнае выхаванне.*

У кантэксце цяперашняга беларускага адраджэння ўвагі заслугоўваюць словы *рада, угода: Рада па справах вышэйшых школ, Вучоная медыцынская рада, Вышэйшая рада народнае гаспадаркі.* Словам *угода* нашы папярэднікі перакладалі рускі тэрмін *сделка.*

У 20-ыя гады выйшлі з друку кнігі, спецыяльна прысвечаныя справаводству. «Падручнік справаводства сельскіх і местачковых саветаў. Выпуск першы» (Мн., 1926) складзены на аснове падручніка справаводства, «шырока ўжыванага ў РСФСР, а таксама на аснове матэрыялаў НКРСІ БССР па абследаванні сельскіх саветаў і матэрыялаў НКУС БССР». Аналагічна рыхтаваўся «Падручнік справаводства раённых выканаўчых камітэтаў. Выпуск першы» (Мн., 1926). У гэтыя кнігі ўвайшлі агульнае справаводства, адміністрацыйнае, паштовае справаводства, узоры трафарэтаў («бланкаў з загадзя надрукаваным тэкстам»), штампаў і інш., паказаны парадак вядзення агульнага справаводства па адзінай сістэме, парадак «выдання дазваленняў, пасведчанняў і справак».

Такім чынам, узоры папер, дакументаў, распрацаваныя ў рускім справаводстве, пераносіліся на беларускую глебу. Нацыянальная спецыфіка канцылярскіх папер выяўлялася галоўным чынам у іх лексічным напаўненні, у марфалогіі і сінтаксісе афіцыйных запісаў, тэкстаў. У гэтым, відавочна, перш за ўсё заслуга ўжо згаданага М. Гуткоўскага. Апрача агульных тэрмінаў *справаводства, справавод,* ужываюцца шматлікія больш прыватныя словы і выразы: *уступныя і выходныя паперы, прыняцце, перадача і адасланне папер, паказанне сапраўднага адрасу, адрасаваць на ўстанову або на службовую асобу па яе пасадзе, адноска* (спасылка) *на папярэднюю перапіску, мы, ніжэйпадпісаныя, подпіс атрымаўцы, наведчык* (наведвальнік), *паштоўка або паштовая картка, ліст, квіток, квітковая кніжка, даверaная асоба, давернік, хадайніцтва, выдаткі, прозвішча, імя, па бацьку, абвестка, загад, месца сталага пражывання, пачакальня* і інш.

Замацоўвалася беларуская тэрміналогія і ў кнізе Сяргея Серады «Дзелавод. Узоры афіцыяльных папер,

слоўнік тэхнічна-канцылярскіх выразаў і іншыя патрэбныя ў дзелаводстве веды. Пад рэд. М. Красінскага» (Мн., 1926). Вось некалькі прыкладаў: *даручэнне на атрыманне грошай, запіс аб нараджэнні, пасведчанне асабовае, просьба пра дазвол насіць зброю, загад аб выстаўленні на ўвагу і нагонцы* (параўн. сучаснае: *паставіць на від, даць вымову), запросіны на ўрачысты сход, адноснік сельсавета да сельсавета, заява, разрахунак.*

Асновы сучаснай бухгалтарскай тэрміналогіі вызначаны таксама ў 20-ыя гады. Інстытутам беларускае культуры быў распрацаваны і апублікаваны ў 1928 годзе «Слоўнік бухгалтарскае тэрміналогіі», у якім змешчаны 1642 рускія тэрміны і адпаведная колькасць беларускіх. І хоць гэта быў праект, беларускія тэрміны рэкамендаваліся як абавязковыя «для рахункаводаў і аўтараў бухгалтарскіх падручнікаў» і, такім чынам, адразу ўкараняліся ў практыку.

Якія крыніцы бухгалтарскай тэрміналогіі, на якіх прынцыпах яна распрацоўвалася? Як адзначана ў прадмове да «Слоўніка», у «бухгалтарскую тэрміналогію ўвайшлі ўсе тыя тэрміны і паняцці ўрадавай, гандлёвай і прамысловай гаспадаркі, з якімі кожны бухгалтар ці рахункавод спатыкаецца ў сваёй штодзённай працы». Другая істотная асаблівасць: «пераважная частка слоў у гэтай тэрміналогіі — інтэрнацыянальная, бо большасць іх настолькі пашырана цяпер сярод рахункаводаў у канцылярыях, што няма канечнае патрэбы перакладаць іх па-беларуску або тварыць неалагізмы».

На апошняе сцвярджанне звернем асаблівую ўвагу. Дзесяцігоддзямі, каб падарваць аўтарытэт грунтоўнай працы Інстытута беларускае культуры ў падрыхтоўцы навуковай тэрміналогіі з розных галін, перашкодзіць усталяванню гэтых тэрмінаў у літаратурнай мове, нядобразычліўцы пускалі сярод недасведчаных плёткі пра штучнасць, надуманасць, нежыццёвасць беларускіх тэрмінаў. Звычайна гэта рабілася так. З рэестра галіновага зборніка вырывалі паасобныя словы (часам такіх слоў у ім не было, яны прыдумляліся), крытыкавалі іх, і такім чынам дыскрэдытавалася велізарная плённая праца патрыётаў Беларусі.

Дык вось, у «Слоўніку» шмат тэрмінаў ці іх кампанентаў іншамоўнага паходжання, інтэрнацыянальных (прыклады прыведзены ў сучаснай арфаграфіі): *абанент, аванс, ажыятаж, акрэдытыў, акорд, арбітр, банк, банкір, бюджэт, валюта, вэксаль, дата, датацыя, дэбет, дэпанент, інвентар, канверсія, тавар, талон* і шмат іншых пазычаных лексічных адзінак.

А хіба не пра інтэрнацыяналісцкі характар лексікаграфічнай працы сведчаць асобныя факты перакладу славянскіх тэрмінаў словамі з лацінскай і заходнееўрапейскіх моваў: *взносное объявление* — узносная дэкларацыя, *вымышленный вексель* — фіктыўны вэксаль, *жалованье* — пэнсія, *завод* — фабрыка, *учёт* — дысконт. Асобныя запазычанні перакладаліся беларускімі словамі: *колонка* — слупок, *циркуляр* — абежнік, цыркуляр, *грационные дни* — ільготныя дні.

Да вялікай колькасці тэрмінаў, што грунтуюцца на лексіцы рускай мовы, падабраны ці ўтвораны беларускія адпаведнікі: *административные расходы* — адміністрацыйныя выдаткі, *акцептационный срок* — акцэптацыйны тэрмін, *валовой доход* — агуловы даход, *валюта переменная* — валюта зменная, *валюта постоянная* — валюта сталая, *взыскание* — спагнанне, *количественный учет* — колькасны падлік, *личный состав* — асабовы склад, *внешняя торговля* — замежны гандаль, *гарантийное письмо* — гарантыйны ліст, *зачёт* — залік, *исчисление* — вылічэнне, *итого* — разам, *казначей* — скарбнік, *наложенный платеж* — накладная плата, *неблагонадежный должник* — няпэўны даўжнік.

Укладальнікі «Слоўніка» імкнуліся да таго, каб тэрміны не толькі ўтваральнай асновай, але і марфемнай структурай былі больш натуральныя для беларускай мовы: *депозитарий* — дэпазітнік, *браковщик* — бракар, *импортер* — імпортар, *группировка документов* — групаванне дакументаў, *наём* — наймо, *квитанция* — квіт, *погашение долга* — гасьба доўгу, *растратчик* — растратнік, *мерило* — мерыва, *платеж* — выплата, *прожиточный минимум* — пражытковы мінімум, *абстрактное обязательство* — абстрактная абавязнасць, *амортизационный фонд* — амартызацыйны фонд, *ассигновка оборотная* — асігноўка зваротная, *аналитические книги* — аналітычныя кнігі, *коммерческий банк* — камерцыйны банк, *аннулировать* — ануляваць, *датировать* — датаваць.

Асобна варта сказаць пра пераклад аддзеяслоўных тэрмінаў з суфіксамі **-ущ-, -ющ-, -ем-, -им-**. Да іх падбіраліся ўласна прыметнікі, назоўнікі ці такія дзеепрыметнікі, якія ўласцівыя беларускай мове: *корреспондирующие счета* — карэспандавальныя (суадпаведныя) рахункі, *недостающие текущие купоны* — недахватныя бягучыя купоны, *обрабатывающая промышленность* — апрацовачная прамысловасць, *последующий контроль* — наступны кантроль, *регулирующие статьи* — рэгулявальныя артыкулы, *оборачиваемость*

капитала — зваротлівасць капіталу, *предполагаемая прибыль* — дапушчальны прыбытак, *аккредитирующий* — акрэдытант. Параўн. сучаснае: падпісант (той, хто падпісаўся), кансалідант (той, хто кансалідуе).

Цікавы і перспектыўны спосаб перадачы некаторых рускіх складанаскарочаных слоў. Яны не калькуюцца, а перакладаюцца словазлучэннем: *колдоговор* — калектыўны дагавор, *хозединица* — гаспадарчая адзінка, *хозрасчет* — гаспадарскае ўтрыманне. Часткова такі падыход рэалізаваны ў «Руска-беларускім слоўніку» (1982): *хоздоговор* — гасдагавор, гаспадарчы дагавор, *хозкоманда* — гаскаманда, гаспадарчая каманда, *хозрасчет* — гасразлік, гаспадарчы разлік, *хозчасть* — гасчастка, гаспадарчая частка. Відавочная перавага двухслоўных тэрмінаў перад іх адпаведнікамі — немілагучнымі, двухсэнсавымі.

Частка беларускіх тэрмінаў супадае з рускімі (пры пэўных фанетычных адрозненнях): укладчык — *вкладчик*, выкуп — *выкуп*, дагавор — *договор*, задатак — *задаток*, накладная — *накладная*, няўстойка — *неустойка*, адпраўка — *отправка*, пераплата — *переплата*, збор — *сбор*.

Як відаць нават з гэтых прыкладаў, шматлікія тэрміны, распрацаваныя Інстытутам беларускае культуры, замацаваліся ў літаратурнай мове. На жаль, пераемнасць між тэрміналогіяй 20-ых гадоў і сучаснай не ажыццявілася з належнай паўнатою. Некаторыя тэрміны, што былі знойдзены пры моцнай апоры на жывую народную мову, сёння ў рэзерве: сплаціць — *возместить*, узаемаразрахунак — *взаиморасчет*, завінавачанасць — *задолженность*, пазычковец — *заемщик*, застава — *заклад*, сход тэрміну — *истечение срока*, хрыбток — *корешок*, нарослыя працэнты — *нарощенные проценты*, зварот — *оборот*, абавязнасць — *обязательство*, ордэр выдатковы — *ордер расходный*, выплата — *платеж*, угода — *сделка*, рахаўнік — *счетчик* (асоба).

АПІСАННЕ І ЎЗОРЫ ДАКУМЕНТАЎ

Адны дакументы (стандартныя, тыпавыя) маюць сталую, абавязковую форму, другія (агульныя) дапускаюць пэўную варыянтнасць. Даючы апісанне асноўных справавых папер і часам прыводзячы іх тэкст, мы ставім мэту выкласці найважнейшыя патрабаванні да іх зместу і формы, падаць моўна-стылёвыя сродкі, што ўжываюцца ў розных відах дакументаў. Гэта павінна дапамаг-

чы работнікам канцылярый, бухгалтэрый, устаноў гандлю, прадпрымальнікам весці працу на беларускай мове.

АКТ

Акт — дакумент, які складаецца некалькімі асобамі і пацвярджае ўстаноўлены факт, падзею, дзеянне. Часцей за ўсё акты складаюцца камісіямі як сталадзейнымі, так і назначанымі распарадчым дакументам вышэйшай арганізацыі або кіраўніка. У асобных выпадках акт можа быць складзены адной або некалькімі службовымі асобамі.

Тэкст акта падзяляецца на тры часткі: уводзіны, канстатавальная частка і вывады. Ва ўводзінах паказваецца падстава складання акта, пералічваюцца асобы, якія складаюць акт. Пачынаецца гэта частка словам «Падстава», пасля якога падаецца назва распарадчага дакумента. Напрыклад:

Падстава: загад дырэктара завода ад 17.05.93 № 72 «Аб правядзенні інвентарызацыі матэрыяльных каштоўнасцяў на складзе».

З новага радка адразу ад поля пішацца слова «Складзены» і далей называюцца прозвішчы з ініцыяламі складальнікаў акта або склад камісіі. Напрыклад:

Складзены:

Старшыня _____
(пасада, прозвішча, ініцыялы)

Члены камісіі: 1. _____
(пасада, прозвішча, ініцыялы)

2. _____
(пасада, прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічалі: 1. _____
(пасада, прозвішча, ініцыялы)

2. _____
(пасада, прозвішча, ініцыялы)

Канстатавальная частка пачынаецца з абзаца. У ёй выкладаюцца мэты, задачы і сутнасць працы, выкананай складальнікамі акта, яе вынікі. У заключнай частцы акта робяцца вывады або даюцца рэкамендацыі. Гэтая частка неабавязковая. Акт можа заканчвацца і канстатацыяй фактаў. Завяршаюць тэкст акта подпісы. Як і ў іншых дакументах, у акце перад тэкстам даецца загаловак. У практыцы складання актаў могуць быць нязначныя адхіленні ад прапанаванай формы.

АКТ

ацэнкі кошту кватэры

Адрас: г. Мінск,
вул. Карбышава,
дом № 1, корпус № 2, кватэра № 9

18 мая 1993 г.

Ацэначная камісія, утвораная рашэннем РВК Першамайскага раёна № 2 ад 26.01.93

(паказаць нумар і дату рашэння выканкама, прадпрыемства, аб'яднання, арганізацыі)

у складзе: старшыні Новіка А. М.
членаў: Емяльянава В. І.
Дасенкі С. І.
Капілевіч С. Д.
Мірановіч Ф. Л.
Кір'янавай З. М.

правяла ацэнку кватэры, якая перадаецца ва ўласнасць грамадзяніна Канапелькі Лявона Іванавіча. Кватэра складаецца з 2 жылых пакояў, агульнай плошчай 30,9 кв. м.

1. Сапраўдны кошт кватэры згодна з прыкладзеным разлікам _____ рублёў.

2. Каэфіцыент спажывецкіх якасцяў кватэры _____

3. Індэкс якасці жылога асяроддзя _____

_____

4. Ацэначны кошт кватэры з улікам спажывецкіх якасцяў складае _____ рублёў.

_____ рублёў.
(прапісам)

Старшыня камісіі: _____ Новік А. М.
Члены камісіі: _____ Емяльянаў В. І.
_____ Дасенка С. І.
_____ Капілевіч С. Д.
_____ Мірановіч Ф. Л.
_____ Кір'янава З. М.

Азнаёмлены: _____
(подпіс)

20 мая 1993 г.

АКТ

прыняцця выкананай працы

г. Мінск «___» _____ 199 г.

Мы, ніжэйпадпісаныя, камісія ў складзе _____

_____,

з аднаго боку, і гр. _____,

з другога боку, склалі гэты Акт аб тым, што Наймальнік прыняў, а Выканаўца здаў выкананую працу згодна з Дагаворам падраду №____ ад «____» _____ 1993 г. Камісія лічыць, што праца выканана _____ і падлягае аплаце ў суме _____ рублёў, аб чым і складзены гэты Акт.

Працу прыняў: *Камісія:*_____

_____

_____

Працу здаў: *Выканаўца:*_____
(подпіс)

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Прарэктар па навуковай працы
Мінскага дзяржаўнага педагагічнага інстытута
праф. Ціхановіч А. М.

24 сакавіка 1993 года

г. Мінск

АКТ

22 сакавіка 1993 г.

Мы, ніжэйпадпісаныя загадчык кафедры беларускай мовы Гулевіч П. А., дацэнт кафедры Міхалюк У. А., загадчык лабараторыі размнажальнай тэхнікі Загорская Я. Ф., загадчык бібліятэкі Злотнік А. Б., галоўны бухгалтар Петрушэня Л. К. склалі гэты акт аб наступным.

На ратапрынце Інстытута надрукаваны зборнік навуковых артыкулаў «Слова і фразеалагізм у кантэксце». Тыраж 150 экз. па цане 20 руб. на агульную суму 3 (тры) тыс. рублёў.

Вышэйназванае выданне рэалізавана наступным чынам: 45 экз. на суму 900 руб. (дзевяцьсот руб.) складаюць рассылку кантрольных экземпляраў па рэестры і належаць спісанню; 60 экз. на суму 1200 руб. (адна тысяча дзвесце руб.) перададзены ў бібліятэку інстытута для ажыццяўлення навучальнага працэсу і падлягаюць запісу па сшытку брашур часовага

карыстання; 45 экз. на суму 900 руб. (дзевяцьсот руб.) рэалізаваны сярод студэнтаў і выкладчыкаў. Грошы ў суме 900 руб. (дзевяцьсот руб.) здадзены ў касу бухгалтэрыі інстытута, квітак № 277 за 18.03.93.

Акт складзены ў 5 экз.

Гэты акт падпісалі:

(Называюцца пасады пералічаных вышэй асоб (злева) і прозвішчы (справа).

_____ Код

(прадпрыемства, арганізацыя)

Цэх_____

АКТ №_____

інвентарызацыі наяўнасці грашовых сродкаў,

« _____ » _____ 199 г.

якія знаходзяцца _____

РАСПІСКА

Да пачатку правядзення інвентарызацыі ўсе расходныя (выдатковыя) і прыходныя дакументы на грашовыя сродкі здадзены ў бухгалтэрыю і ўсе грашовыя сродкі, што паступілі на маю адказнасць, апрыходаваны, а тыя, што выбылі, спісаны ў расход.

Матэрыяльна адказная асоба

_____ _____ _____ .

(пасада) (подпіс) (імя, па бацьку, прозвішча)

На падставе загаду (распараджэння) ад « _____ » _____ 199 г. №_____ праведзена інвентарызацыя грашовых сродкаў па стану на « _____ » _____ 199 г.

Пры інвентарызацыі выяўлена наступнае:

1) наяўных грошай _____ руб._____ кап.

2) паштовых марак_____ руб._____ кап.

3)_____ руб._____ кап.

4)_____ руб._____ кап.

Разам фактычная наяўнасць_____ руб._____ кап.

_____

(прапісам)

Па ўліковых дадзеных _____ руб. кап. _____

Вынікі інвентарызацыі: лішак_____ , нястача_____

Апошнія нумары касавых ордэраў:

прыходнага №_____ , расходнага (выдатковага) № _____

Старшыня камісіі

_____ _____ _____
(пасада) (подпіс) (імя, па бацьку, прозвішча)

Члены камісіі:

_____ _____ _____
(пасада) (подпіс) (імя, па бацьку, прозвішча)

_____ _____ _____

_____ _____ _____

Пацвярджаю, што грашовыя сродкі, пералічаныя ў акце, знаходзяцца на маім адказным захоўванні.

Матэрыяльна адказная асоба _____

« _____ » _____ 199 г.

На адвароце акта змешчана:

Тлумачэнне прычын лішкаў або нястач: _____

_____

_____

_____

Матэрыяльна адказная асоба _____
(подпіс)

Рашэнне кіраўніка прадпрыемства _____

_____

_____

_____ _____
(подпіс)

« _____ » _____ 199 г.

АЎТАБІЯГРАФІЯ

Аўтабіяграфія пішацца ад першай асобы, у ёй паведамляюцца афіцыйныя звесткі: год і месца нараджэння, сацыяльнае становішча, адзначаюцца важныя вехі жыццёвага шляху чалавека. Вядома, у аўтабіяграфіі, як дакуменце, не трэба раскрываць рысы характару, звычкі, схільнасці, розныя бакі ўласнага асабістага жыцця, накшталт: *у мяне вельмі добры сын, люблю хадзіць у кіно, не ўмею дагаджаць начальству* і г. д.

АЎТАБІЯГРАФІЯ

Я, Арцюх Мікалай Пятровіч, нарадзіўся 11 кастрычніка 1967 года ў вёсцы Брусы Мядзельскага раёна ў сялянскай сям'і. Бацька мой, Пётр Аляксеевіч, працуе шафёрам у калгасе, маці, Галіна Гаўрылаўна, — даяркай.

У 1974 годзе я пайшоў у Вузлянскую васьмігадовую школу.

У 1982 годзе паступіў у Ільянскі саўгас-тэхнікум, які скончыў у 1986 годзе па спецыяльнасці ветэрынар. Атрымаў накіраванне на працу ў свой калгас.

У 1986 годзе прызвалі ў Армію. Служыў у Афганістане. Узнагароджаны медалём «За баявыя заслугі».

Пасля дэмабілізацыі ў 1988 годзе вярнуўся на ранейшае месца працы.

Завочна вучуся ў Беларускай сельскагаспадарчай акадэміі.

Жанаты, маю двух сыноў.

25 красавіка 1993 г.

АРЦЮХ.

ДАВЕДКА

Даведка — дакумент, які змяшчае апісанне і пацвярджанне тых ці іншых фактаў, падзей. Даведкі падзяляюцца на дзве групы: даведкі інфармацыйнага характару, дзе падаюцца службовыя звесткі, і даведкі, якія сведчаць юрыдычны факт і выдаюцца зацікаўленым грамадзянам або ўстановам.

Даведкі інфармацыйнага характару складаюцца ўпаўнаважанымі органамі ці службовымі асобамі на запыт ці прапанову вышэйшай у адміністрацыйных адносінах арганізацыі або непасрэднага кіраўніка. У фармуляр інфармацыйнай даведкі ўваходзяць: назва ўстановы, назва віду дакумента, дата, загаловак да тэксту, тэкст, подпіс.

Даведкі, якія сведчаць (пацвярджальныя даведкі), выдаюцца зацікаўленым асобам на рукі, напрыклад, каб пацвердзіць месца вучобы, пасаду, жыллёвыя ўмовы і пад. Абавязковы рэквізіт такой даведкі — пячатка.

Тэкст даведкі павінен пачынацца з напісання ў назоўным склоне прозвішча, імя, па бацьку асобы, пра якую паведамляюцца звесткі. У канцы тэксту трэба напісаць, у якую ўстанову гэты дакумент накіроўваецца.

РЭСПУБЛІКА БЕЛАРУСЬ
Міністэрства адукацыі
Мінскі дзяржаўны педагагічны
інстытут
9 лютага 1993 г.
№17

ДАВЕДКА

Багуцкі Уладзімір Вікенцевіч з'яўляецца студэнтам дзённага аддзялення другога курса факультэта беларускай філалогіі і культуры Мінскага педагагічнага інстытута.

Даведка выдадзена для падачы ў Першамайскі райваенкамат горада Мінска.

Дэкан факультэта _____
(подпіс)

ДАГАВОР

Дагавор — дамова дзвюх ці некалькіх асоб (арганізацый) пра вызначэнне, змяненне або спыненне якіх-небудзь правоў і абавязкаў. Напрыклад, працоўны дагавор — гэта пагадненне на выкананне адным з бакоў пэўных работ, а дагавор арэнды — гэта канкрэтнае абавязацельства наконт перадачы ў часовае карыстанне будынка, прадпрыемства, зямлі і г. д.

Дагаворы цяпер звычайна афармляюцца на тыпавых бланках у двух экземплярах. Адно з галоўных патрабаванняў, якія ставяцца да дагавору, — канчатковасць яго зместу. У дагаворы павінна быць паказана:

1) месца і дата яго ўчынення (заключэння);
2) назва дакумента;
3) прозвішчы, імёны, па бацьку асоб, упаўнаважаных учыніць дагавор;
4) праца, якую трэба выканаць;
5) тэрмін выканання (пачатак і канец);
6) парадак разліку;
7) парадак вырашэння спрэчак;
8) адрасы бакоў;
9) подпісы і пячатка.

ДАГАВОР

Горад Мінск _____

тысяча дзевяцьсот дзевяноста _____ года.

Мы, гр. _____

які пражывае _____

і гр. _____

які пражывае _____

учынілі гэты Дагавор аб ніжэйпададзеным:

1. Я, гр. _____

падараваў гр. _____

прыналежную мне суму грошай _____
(прапісам)

2. Я, _____ у дарунак

ад _____ названую суму грошай прымаю.

3. Выдаткі на ўчыненне гэтага дагавору плаціць _____ _____ гр. _____

4. Экземпляр гэтага дагавору захоўваецца ў справах Першай Мінскай абласной дзяржаўнай натарыяльнай канторы і экземпляр выдаецца гр. _____ _____ 199 г. гэты дагавор засведчаны мною _____ _____ дзяржаўным натарыусам Першай Мінскай абласной дзяржаўнай натарыяльнай канторы.

Дагавор падпісаны бакамі ў маёй прысутнасці. Асоба бакоў установлена, іх дзеяздольнасць праверана.

Зарэгістравана ў рэестры за № _____

Спагнана дзяржаўнай пошліны _____

Дзяржаўны натарыус _____

ДАГАВОР №

на брокерскія паслугі

г. Мінск « _____ » _____ 199 г.

_____

называны далей Кліент, у асобе _____, які дзейнічае на падставе _____, з аднаго боку, і _____, называны далей Брокер, у асобе _____, які дзейнічае на падставе _____, з другога боку, учынілі гэты Дагавор аб ніжэйпададзеным:

1. Прадмет дагавору

1. Кліент даручае, а Брокер абавязваецца:

а) учыняць угоды ад імя і за кошт кліента (на падставе дагавору даручэння і разавага даручэння);

б) учыняць угоды для кліента ад імя брокера (на падставе дагавору камісіі);

в) рабіць кліенту інфармацыйныя паслугі, звязаныя з рэалізацыяй і набыццём тавару.

Далей у дагаворы адлюстроўваюцца:

2. Парадак выканання даручэння.
3. Гарантыі.
4. Умовы разлікаў.
5. Парадак ажыццяўлення сувязі паміж бакамі.
6. Адказнасць бакоў і парадак разгляду спрэчак.
7. Тэрмін дзеяння, падставы змены і спынення дагавору.

Да дагавору дадаюцца і з'яўляюцца яго неад'емнай часткай наступныя дакументы (тыпавая форма, узоры некаторых з іх змешчаны ніжэй):

1. Дагавор даручэння.
2. Дагавор камісіі.
3. Справаздача брокера.
4. Паведамленне брокера.
5. Пратакол узгаднення ўмоў сувязі.
6. Даручэнне (разавае).
7. Даручэнне (можа выдавацца пры афармленні дагавору на брокерскія паслугі).
8. Дагавор на ўчыненне ўгод «з умовай».

Кліент:

Адрас _____

Разліковы рахунак № _____ у _____

Брокер:

Адрас _____

Разліковы рахунак № _____ у _____

Подпісы бакоў

Кліент _____ *Брокер* _____

М.П. М. П.

Дадатак № 1
да дагавору на брокерскія паслугі

Код кліента

ДАГАВОР ДАРУЧЭННЯ № _____

г. Мінск «____» _____ 199 г.

_____, называны далей Кліент, у асобе _____, які дзейнічае на падставе _____, з аднаго боку, і _____, называны далей Брокер, у асобе _____, які дзейнічае на падставе _____, з другога боку, учынілі гэты Дагавор аб ніжэйпададзеным:

У адпаведнасці з дагаворам № ____ ад _____ 199 г. на брокерскія паслугі Кліент даручае, а Брокер абавязваецца аформіць ад імя кліента ўгоду па _____ (куплі або продажу) наступнага тавару:

1.1. Найменне (з паказам вытворцы) _____

_____

1.2. Адзінка вымярэння _____

1.3. Колькасць _____

1.4. Якасць (новы, ужываны, дата вырабу, гарантыйны тэрмін, стандарт і пад.) _____

1.5. Упакоўка (апісанне або спасылка на стандарт) _____

_____

1.6. Месцазнаходжанне тавару _____
(горад, вобласць)

1.7. Парадак і форма аплаты _____

1.8. Тэрмін пастаўкі _____

1.9. Базіс пастаўкі _____

2. Від даручэння № _____ , яго тэкставая фармулёўка (паводле пункта 2.4 дагавору на брокерскія паслугі з паказам у неабходным выпадку цаны) _____

_____

3. Гарантыі выканання абавязацельства (паводле пункта 3 дагавору на брокерскія паслугі) _____

а) _____

б) _____

в) няўстойка за пратэрмінаванне пастаўкі або недапастаўку тавару ў памеры _____ працэнтаў кошту тавару, няўстойка спаганяецца апрача страт, прычыненых пакупніку адзначанымі парушэннямі.

4. Цана тавару вызначаецца брокерам на падставе біржавых таргоў, пасля гэтага вылічваецца сума ўгоды, сумы платы брокеру і аплаты паслуг біржы.

Падатак з продажу ўключаецца ў кошт тавару і паказваецца асобным радком у разліковых дакументах.

5. Паводле ўчыненай брокерам на падставе гэтага дагавору ўгоды набывае правы і нясе абавязкі кліент.

6. Велічыня асноўнай платы брокеру (згодна з дагаворам на брокерскія паслугі, пункт 4.2) _____

7. Тэрмін дзеяння дагавору да 199 г. _____

Брокер:
Адрас _____

Разліковы рахунак № _____ у _____ аддз. _____

Кліент:
Адрас _____

Разліковы рахунак № _____ у _____ аддз. _____

Найменне, адрас і транспартныя рэквізіты грузаадпраўніка (грузаатрымальніка) _____

Брокер _____ *Кліент* _____
(подпіс) (подпіс)

Код кліента

Дадатак № 2
да дагавору на брокерскія паслугі

ДАГАВОР КАМІСІІ № _____

г. Мінск «_____» _____ 199 г.

_____, называны далей Кліент, у асобе _____, які дзейнічае на падставе _____, з аднаго боку, і _____, называны далей Брокер, у асобе _____, які дзейнічае на падставе _____, з другога боку, учынілі гэты Дагавор аб ніжэйпададзеным:

1. У адпаведнасці з дагаворам №_____ ад «_____» 199 г. на брокерскія паслугі Кліент даручае, а Брокер абавязваецца ўчыніць ад свайго імя для кліента ўгоду па _____ (куплі або продажу) наступнага тавару:

1.1. Найменне (з паказам вытворцы) _____

1.2. Адзінка вымярэння _____

1.3. Колькасць _____

1.4. Якасць (новы, ужываны, дата вырабу, гарантыйны тэрмін, стандарт і г. д.) _____

1.5. Упакоўка (апісанне або спасылка на стандарт, ТУ) _____

_____

1.6. Месцазнаходжанне тавару _____ (горад, вобласць)

_____

1.7. Тэрмін пастаўкі _____

1.8. Базіс пастаўкі _____

2. Від даручэння №_____, яго тэкставая фармулёўка (паводле пункту 2.4 дагавору на брокерскія паслугі з паказам у неабходным выпадку цаны) _____

3. Гарантыі выканання абавязацельства (паводле пункта 3 дагавору на брокерскія паслугі:

а) пры выкананні даручэння па продажу тавару кліент абавязваецца адгрузіць тавар на паказаны ў заключаным брокерам дагаворы пастаўкі адрас пакупніка.

У выпадку пратэрмінавання адгрузкі або неадгрузкі тавару кліент выплочвае брокеру штраф у памеры _____ працэнтаў ад кошту тавару.

б) Пры выкананні даручэння па куплі тавару кліент пералічвае брокеру аванс для выканання ўчыненай для яго ўгоды ў суме _____ руб.

4. Цана тавару вызначаецца брокерам на падставе біржавых таргоў, пасля гэтага вылічваецца сума ўгоды, сума брокерскай платы і аплата паслуг біржы.

Падатак з продажу ўключаецца ў кошт тавару і паказваецца асобным радком у разліковых дакументах.

5. Па ўгодах з таварам, ажыццёўленых брокерам на падставе гэтага дагавору, брокер набывае правы і нясе абавязкі боку паводле дагавору.

У выпадку парушэння трэцяй асобай угоды, учыненай з ёй брокерам, брокер абавязаны неадкладна паведаміць пра гэта кліенту, сабраць і забяспечыць неабходныя доказы.

6. Велічыня асноўнай платы брокеру (згодна з дагаворам на брокерскія паслугі, пункт 4. 2) _____

7. Тэрмін дзеяння дагавору: да «___» _____ 199 г.

_____

Брокер:
Адрас _____

Разліковы рахунак №_____ у _____

_____ аддз. _____

Кліент:
Адрас _____

Разліковы рахунак №_____ у _____

_____ аддз. _____

Найменне, адрас і транспартныя рэквізіты грузаадпраўніка (грузаатрымальніка)

_____

Брокер_____ Кліент _____
(подпіс) (подпіс)

ДАГАВОР

падраду на выкананне работ

г. Мінск 23 красавіка 1993 г.

_____ ,

называнае далей Наймальнік, у асобе _____ ,

які дзейнічае на падставе _____ ,

з аднаго боку, і гр. _____ , называны далей Выканаўца, з другога боку, учынілі паміж сабой гэты Дагавор аб наступным.

1. Выканаўца абавязваецца зрабіць наступную працу: ___

_____

_____

2. Наймальнік абавязваецца прыняць выкананую працу па акту і аплаціць за яе выкананне суму ў памеры _____

_____

3. Выканаўца бярэ на сябе адказнасць за захаванне правілаў па ахове працы і тэхніцы бяспекі, правілаў супрацьпажарнай бяспекі. Наймальнік адказнасці за парушэнне гэтых правілаў выканаўцам не нясе.

4. Гэты Дагавор учынены на тэрмін з _____

да _____ .

5. Пры выкананні гэтага Дагавору бакі кіруюцца нормамі Грамадзянскага кодэксу Рэспублікі Беларусь.

6. Юрыдычныя адрасы бакоў:

Наймальнік
Выканаўца

Наймальнік _____ *Выканаўца* _____
(подпіс) (подпіс)

ПРАЦОЎНЫ ДАГАВОР
№

« ____ » _____ 199 г. _____
(назва населенага пункта, дзе ўчынены дагавор)

У адпаведнасці з гарантаваным законам правам на працу гэты Дагавор учынены паміж _____
(назва прадпрыемства

_____
і яго месцазнаходжанне)

і _____
(прозвішча, імя, па бацьку працоўнага, узрост, дзе пражывае,

_____
серыя, нумар пашпарта, кім выдадзены)

Правы і абавязкі працоўнага і прадпрыемства вынікаюць з Асноў заканадаўства аб працы, Кодэкса законаў аб працы, іншых заканадаўчых актаў аб працы, калектыўнага дагавору, а таксама ніжэйпададзенага пагаднення.

I

_____ распачынае працу _____
(прозвішча, ініцыялы працоўнага) (дата, з якой

_____ у якасці _____
працоўны павінен узяцца за працу) (дакладная назва спецыяльнасці,

_____ .
кваліфікацыі, пасады, рабочае месца — цэх, аддзел)

II

Прадпрыемства абавязваецца:

а) даць (падрыхтаваць) паказанае ў дагаворы рабочае месца;

б) забяспечыць працай па ўстаноўленай у дагаворы спецыяльнасці, кваліфікацыі, пасадзе;

в) забяспечыць усе ўмовы для выканання працоўных заданняў, павышэння прадукцыйнасці працы;

г) клапаціцца пра ахову здароўя і працы;

д) забяспечваць магчымасць для творчага ўдзелу ў распрацоўцы і выкананні планаў і ў кіраванні прадпрыемства;

е) садзейнічаць развіццю новых формаў арганізацыі працы;

ж) у адпаведнасці з абумоўленымі працоўнымі заданнямі і на падставе законапалажэнняў, а таксама калектыўнага дагавору _____ выплочваць заработную плату па _____ ;
(назва, дата) (тарыфная стаўка, аклад)

з) своечасова паведамляць пра ўсе меркаваныя змены рабочага месца;

і) даваць:

1) штогадовы асноўны адпачынак _____ рабочых дзён;

2) дадатковыя адпачынкі (водпускі) у сувязі з варункамі працы пры наяўнасці адпаведных перадумоў.

III

_____ абавязваецца:
(прозвішча, ініцыялы працоўнага)

а) выконваць працу па пэўнай спецыяльнасці, кваліфікацыі, пасадзе;

б) захоўваць правілы ўнутранага працоўнага распарадку і дысцыпліну працы;

в) садзейнічаць развіццю таварыскага супрацоўніцтва і ўзаемадапамогі;

г) якасна і своечасова выконваць працоўныя заданні;

д) прадукцыйна выкарыстоўваць рабочы час і сродкі вытворчасці, эканомна выдаткоўваць сыравіну і матэрыялы;

е) захоўваць прадпісанне аб ахове здароўя і працы, а таксама аб супрацьпажарнай ахове;

ж) выконваць указанні адміністрацыі прадпрыемства;

з) паведамляць адміністрацыі прадпрыемства пра ўсе змены (перамена месца жыхарства, атрыманне жылля і пад.).

IV

У якасці дадатковых умоў прадугледжана (напрыклад, праца з няпоўным рабочым часам, забеспячэнне жыллаплошчай, месцам у дзіцячых установах)_____ .

V

Змяненне паказаных у гэтым дагаворы ўмоў можа надысці толькі паводле ўзаемнай згоды бакоў дагавору ў пісьмовай форме. Умовы пагаднення не павінны супярэчыць дзейнаму заканадаўству аб працы. Умовы, што пагаршаюць становішча рабочых і службоўцаў, з'яўляюцца несапраўднымі.

Гэты працоўны дагавор можа быць скасаваны толькі ў адпаведнасці з дзейным заканадаўствам.

VI

Пры падпісанні працоўнага дагавору працоўны азнаёмлены з правіламі ўнутранага распарадку, правіламі аховы працы і г. д.

Гэты працоўны дагавор уступае ў сілу з _____

і дзейнічае да _____

_____ (подпіс кіраўніка)

_____ (подпіс працоўнага)

УСТАНОЎЧЫ ДАГАВОР

г. Мінск «____» _____ 199 г.

Прадпрыемства (арганізацыя) у асобе дырэктара (старшыні)_____, які дзейнічае на падставе Статута, называнае далей Заснавальнік, з аднаго боку, і дзяржаўнае (кааператыўнае, арэнднае або іншае) малое прадпрыемства (МП) у асобе дырэктара _____, які дзейнічае на падставе Статута, называнае далей МП, з другога боку, разам называныя далей Бакі, пры поўным узаемаразуменні ўчынілі гэты Дагавор і ўзялі на сябе ніжэйпададзеныя абавязацельствы:

1. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

1.1. Гэты Дагавор вызначае абавязковыя ўмовы ўзаемаадносін Заснавальніка і МП.

1.2. МП пасля падпісання гэтага Дагавору дзейнічае на падставе свайго Статута і гэтага Дагавору.

2. АБАВЯЗКІ ЗАСНАВАЛЬНІКА

2.1. Заснавальнік стварае рэвізійную камісію, якая ажыццяўляе кантроль фінансавай і гаспадарчай дзейнасці МП.

2.2. Заснавальнік утварае Статутны фонд МП у памеры _____ тыс. рублёў, з іх: у выглядзе грашовага ўзносу _____ тыс. рублёў, у выглядзе будынкаў і абсталявання ў памеры _____ тыс. рублёў у адпаведнасці з дадаткам да гэтага Дагавору. (У дадатку неабходна пералічыць асноўныя абавязацельствы Заснавальніка па фармаванні матэрыяльнай базы МП.)

2.3. Заснавальнік ажыццяўляе матэрыяльна-тэхнічнае забеспячэнне МП паводле дагавораў, якія ўчыняюцца паміж імі штогод.

2.4. На тэрмін адзін год з моманту стварэння МП апошняе вызваляецца ад платы за асноўныя фонды.

2.5. Заснавальнік устанаўляе МП эканамічныя нарматывы адлічэнняў ад прыбытку, стабільныя на перыяд да чарговай рэканструкцыі або тэхнічнага пераўзбраення, на карысць заснавальніка _____ %.

Устаноўленыя ў гэтым пункце адлічэнні робяцца штоквартальна.

2.6. Заснавальнік мае пераважнае права перад іншымі асобамі ў фінансаванні і ўдзеле ў дзейнасці МП.

2.7. Заснавальнік мае права паводле свайго меркавання перадаць свае ўстаноўчыя функцыі ў дачыненні да МП трэцяй асобе.

2.8. Заснавальнік бярэ на сябе дадатковыя абавязкі:

— даваць МП часовую фінансавую дапамогу, якая падлягае вяртанню Заснавальніку ў папярэдне ўстаноўленыя апошнім тэрміны;

— перадаваць у вызначаныя тэрміны тэхнічную і праектна-каштарысную дакументацыю, неабходную для дзейнасці МП;

— ажыццяўляць кантроль за вытворча-гаспадарчай дзейнасцю МП;

— фармаваць, пры неабходнасці, дзяржаўны заказ па профілі працы МП;

— забяспечваць на падставе вытворчых нормаў выдаткаў неабходнымі матэрыяламі;

— дапамагаць у рэалізацыі прадукцыі (паслуг) МП.

3. АБАВЯЗАЦЕЛЬСТВЫ МП

3.1. МП самастойна распрацоўвае і дае на ўзгадненне Заснавальніку:

— перспектыўныя планы свайго развіцця;

— гадавыя планы гаспадарчай дзейнасці.

3.2. МП вядзе бухгалтарскую і статыстычную справаздачнасць і нясе адказнасць за яе дакладнасць.

3.3. МП завяршае арганізацыйны перыяд фармавання ў тэрмін да « ____ » _____ 199 г. (звычайна 2 месяцы).

3.4. МП не мае права без згоды Заснавальніка:

— даваць, прадаваць, абменьваць, здаваць у арэнду, даваць у пазыку і ў бясплатнае часовае карыстанне трэцім асобам асноўныя сродкі, фінансавыя рэсурсы, а таксама інтэлектуальную ўласнасць Заснавальніка (паказаць толькі неабходныя, выкліканыя абставінамі абмежаванні);

— залучаць трэція асобы ў свае Заснавальнікі;

— ажыццяўляць іншыя дзеянні, якія могуць закрануць інтарэсы Заснавальніка;

— ухіляцца ад выканання мэтавых праграм Заснавальніка па асобных дагаворах (пералічыць канкрэтныя дагаворы).

3.5. МП прымае па асобных дагаворах заказы Заснавальніка, калі яны не перавышаюць_____% аб'ёму работ (паслуг) МП.

4. АДКАЗНАСЦЬ БАКОЎ

4.1. Пры парушэнні абавязацельстваў гэтага Дагавору і Статута МП бок-парушальнік нясе адказнасць за страту, нанесеную другому боку. Кампенсаванне страты не вызваляе ад выканання парушаных абавязацельстваў.

5. ДАДАТКОВЫЯ АБАВЯЗАЦЕЛЬСТВЫ

5.1. У гэты Дагавор могуць быць уключаны ўсе іншыя абавязацельствы бакоў, якія не супярэчаць дзейнаму заканадаўству. Змены да яго афармляюцца ўзгодненым Бакамі пратаколам.

5.2. Гэты Дагавор можа быць адкарэктаваны ў сувязі з выхадам новых нарматыўных дакументаў па дасканаленні дзяржаўнага механізма і іншых заканадаўчых актаў.

5.3. Дзеянне гэтага Дагавору пашыраецца на ўвесь перыяд дзейнасці МП.

5.4. Гэты Дагавор уступае ў сілу пасля падпісання яго Бакамі. Ён не абмежаваны ў дзеянні часам і можа быць скасаваны па ініцыятыве аднаго з бакоў з папярэднім апавяшчэннем другога боку за 6 месяцаў.

6. ЮРЫДЫЧНЫЯ АДРАСЫ БАКОЎ:

Заснавальнік _____

МП _____

Ад імя МП

« ____ » _____ 199 г.

Ад Заснавальніка

« ____ » _____ 199 г.

ДАРУЧЭННЕ

Даручэнне — дакумент, па якім прадпрыемства ці асоба дае права іншай асобе выступаць ад іх імя, ажыццяўляць якія-небудзь юрыдычныя дзеянні або атрымліваць матэрыяльныя каштоўнасці.

У даручэнні трэба напісаць:

1) хто даручае (поўнае найменне даверніка);

2) каму даручаецца (прозвішча, імя, па бацьку, а ў афіцыйных даручэннях і займаная пасада);

3) што даручаецца (якія дзеянні даручаецца выканаць).

Назва каштоўнасцяў, іх колькасць пішацца словамі (пропісам), а таксама лічбамі. Подпіс даверніка павінен быць засведчаны адказнай асобай установы і пячаткай, а афіцыйнае даручэнне — дырэктарам установы, галоўным бухгалтарам і пячаткай. Даручэнне можа быць разавага і шматразовага дзеяння.

Падаём тэксты даручэнняў (першы — прыкладны).

ДАРУЧЭННЕ

Я, Міхаленя Рыгор Васілевіч, старшы рэдактар выдавецтва «Народная асвета», даручаю Падгурскай Рэгіне Станіславаўне атрымаць у бухгалтэрыі выдавецтва налічаную мне зарплату за студзень 1993 года.

Даручэнне сапраўднае да 2 сакавіка 1993 г.

3 лютага 1993 г. Міхаленя

Подпіс старшага рэдактара Міхалені Р. В. сведчу:

Старшы інспектар па кадрах выдавецтва «Народная асвета» _____
(подпіс)

ДАРУЧЭННЕ

Горад Мінск _____

тысяча дзевяцьсот дзевяноста _____ года.

Я, гр._____ ,

які пражывае _____ ,

гэтым даручэннем упаўнаважваю гр. _____ ,

які пражывае _____ ,

распараджацца прыналежнай мне на падставе тэхнічнага пашпарта, выдадзенага Дзяржаўтаінспекцыяй _____

раёна, горада _____ за №____ ад « ___ » _____ 199 г.

аўтамашынай (матацыклам) маркі _____ рухавік №_____

шасі №_____ , дзяржаўны нумарны знак_____ ,

якая стаіць_____ на ўліку ў ДАІ_____

раёна горада _____ ,

сачыць за тэхнічным станам аўтамашыны (матацыкла), быць маім прадстаўніком у ДАІ, распісвацца за мяне і выконваць усе дзеянні, звязаныя з выкананнем гэтага даручэння.

Даручэнне выдадзена тэрмінам на _____
« ____ » _____ 199 г. Гэтае даручэнне засведчана мною _____ , дзяржаўным натарыусам Першай Мінскай абласной дзяржаўнай натарыяльнай канторы.
Даручэнне падпісана гр. _____
у маёй прысутнасці. Асоба ўстаноўлена, дзеяздольнасць праверана.

Зарэгістравана ў рэестры № _____
Спагнана дзяржаўнай пошліны ___
Дзяржаўны натарыус _____

Дакумент выконваецца на бланку прадпрыемства

Дадатак № 6 да дагавору на брокерскія паслугі

ДАРУЧЭННЕ

Гэтым даручэннем _____
(назва арганізацыі-даверніка)
у асобе _____ , які (якая) дзейнічае
(прозвішча, імя, па бацьку, пасада)
на падставе _____ , даручае _____
(назва арганізацыі-павераната)
учыніць ад імя _____ дагавор _____
(куплі, продажу, пастаўкі)
найменне тавару _____
у колькасці _____ .

Даручэнне выдадзена тэрмінам да _____
_____
(прапісам)

Кіраўнік прадпрыемства (Прозвішча, імя, па бацьку)

Дакумент выконваецца
на бланку прадпрыемства

Дадатак № 7
да дагавору на брокерскія паслугі

ДАРУЧЭННЕ

Гэтым даручэннем _____
(назва арганізацыі-даверніка)
у асобе _____ ,
(прозвішча, імя, па бацьку, пасада)
які (якая) дзейнічае на падставе _____ , даручае
_____ ажыццяўляць ад імя _____
(назва арганізацыі-павераната)
наступныя ўгоды і аперацыі:

1. Учыняць дагаворы куплі-продажу і пастаўкі сыравіны, прадукцыі і тавараў.
2. Атрымліваць грашовыя сродкі і матэрыяльныя каштоўнасці.
3. Атрымліваць і адпраўляць грузы.
4. Прадстаўляць інтарэсы _____
пры ўчыненні ўгод на _____
(назва біржы)
5. Ажыццяўляць усе неабходныя дзеянні з мэтай аховы даручаных матэрыяльных і грашовых сродкаў.

Даручэнне сапраўднае да _____
(прапісам)

Кіраўнік прадпрыемства (Прозвішча, імя, па бацьку)

№ даручэння	Дата выдачы	Прозвішча асобы, якой выдадзена даручэнне	Распіска асобы, якая атрымала даручэнне	Адзнака пра выкананне даручэння

Найменне пастаўшчыка

Лінія адрэзу

_____
(прадпрыемства)

_____
(№ разліковага рахунку
і назва банка)

Даручэнне
сапраўднае
да « _____ » ___
_____ 199 г.

ДАРУЧЭННЕ № _____

Дата выдачы « ___ » _____
_____ 199 г.

Выдадзена _____
(пасада, прозвішча, імя, па бацьку)

Пашпарт серыі _____ №_____ выдадзены

« _____ » _____ 199 г.

На атрыманне ад _____
(назва арганізацыі-пастаўшчыка)

таварна-матэрыяльных каштоўнасцяў па

_____
(№ і дата наряду, фактуры і пад.)

Пар. №	Найменне таварна-матэрыяльных каштоўнасцяў	Адзін. вымяр.	Колькасць (прапісам)

Подпіс асобы, якая атрымала даручэнне, сведчым

Кіраўнік прадпрыемства
(арганізацыі, установы)

Галоўны бухгалтар

М.П.

Паступ. у банк плац.

ПЛАЦЕЖНАЕ ДАРУЧЭННЕ № _____

_____ 199 г.

0401002

ДЭБЕТ

Сума

Плацельшчык

Код

Банк плацельшчыка у г. Код рах.. №

Атрымальнік

КРЭДЫТ

Код рах. №

Банк атрымальніка у г. Код рах. №

пошгай, тэлеграфам (патрэбнае падкрэсліць)

пеня за дзён з% Р.

Сума пропісам

сума з пеняў

Дата атрымання тавару, выканання паслуг

Від апер.

Прызначэнне плацяжу, найменне тавару, выкананых работ, паслуг, №№ і сумы таварных дакументаў

Прызн. плац.

Тэрмін плац.

Чарг. плац.

№ гр. банка

М.П.

Подпісы кліента

Праведзена банкам « ____ » _____ 199 г.

Подпісы банка

ЗАГАД

Загад — прававы акт, што выдаецца органам улады, кіраўніком установы, прадпрыемства, арганізацыі і пад. з мэтай вырашэння асноўных і аператыўных задач. Залежна ад зместу адрозніваюцца загады: па агульных пытаннях і па асабовым складзе. Загады па агульных пытаннях могуць выдавацца ў якасці ініцыятыўных і «для выканання». Тэкст загаду, як правіла, складаецца з дзвюх частак: канстатавальнай і рэзалютыўнай (распарадчай). Загад уступае ў сілу з моманту яго падпісання.

ЗАГАД

міністра абароны Рэспублікі Беларусь

«Аб звальненні ў запас ваеннаслужачых і ваенных будаўнікоў, якія выслужылі ўстаноўленыя тэрміны тэрміновай ваеннай службы, і прызыве грамадзян на тэрміновую ваенную службу ў кастрычніку — снежні 1992 года»

У мэтах выканання пастановы Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 2 кастрычніка 1992 года № 601 «Аб звальненні ў запас ваеннаслужачых, якія выслужылі ўстаноўленыя тэрміны ваеннай службы, і аб чарговым прызыве грамадзян на ваенную службу ў кастрычніку—снежні 1992 года»

ЗАГАДВАЮ:

1. Звольніць у кастрычніку—снежні 1992 года з радоў Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь у запас ваеннаслужачых тэрміновай службы і ваенных будаўнікоў, якія выслужылі ўстаноўленыя тэрміны ваеннай службы.

2. Прызваць у кастрычніку—снежні 1992 года на тэрміновую ваенную службу і накіраваць ва Узброеныя Сілы Рэспублікі Беларусь, пагранічныя, унутраныя, чыгуначныя войскі і іншыя воінскія фарміраванні рэспублікі грамадзян мужчынскага полу, якім да дня прызыву споўнілася 18 гадоў і якія не маюць права на адтэрміноўку ад прызыву, а таксама грамадзян старэйшых прызыўных узростаў, якія страцілі права на адтэрміноўку ад прызыву.

3. Загад аб'явіць ва ўсіх ротах, батарэях і эскадрыллях.

Міністр абароны Рэспублікі Беларусь
генерал-палкоўнік
П. КАЗЛОЎСКІ

2 кастрычніка 1992 г.
г. Мінск

(назва прадпрыемства-заснавальніка)

ЗАГАД (РАШЭННЕ) № _____

Аб стварэнні малога дзяржаўнага (кааператыўнага, арэнднага ці іншага) прадпрыемства

На падставе _____
(назва дакумента і органа ўлады, які прыняў яго)

з мэтай _____

ЗАГАДВАЮ:

1. Стварыць _____
(паказаць, на базе якога падраздзялення прадпрыемства ці як новае)
малое дзяржаўнае (кааператыўнае, арэнднае або іншае) прадпрыемства.

2. Статут малога прадпрыемства (МП) зацвердзіць.

3. Накіраваць у выканкам _____ Савета народных (назва)
дэпутатаў ліст аб рэгістрацыі МП; у аддзяленне _____ банка ліст аб адкрыцці разліковага рахунку для МП; у РАУС ліст аб выдачы дазволу на выраб пячаткі і штампаў.

4. Установчы дагавор з МП зацвердзіць.

5. Ускласці кантроль за выкананнем гэтага рашэння і даручыць курыраванне пытанняў узаемадзеяння з МП на _____.
(назваць службовую асобу ці структурнае падраздзяленне заснавальніка)

Кіраўнік прадпрыемства

М.П.

Узоры фармулёвак загаду па асабовым складзе (прыём на працу, перавод на іншую працу, звальненне)

1. Прыняць

1.1. Сакольчыка Івана Сцяпанавіча — з 23.04.93 на пасаду старшага інспектара ў аддзел кадраў з акладам 15 000 руб. у месяц.

Падстава: заява Сакольчыка І. С. ад 16.04.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
22.04.93.

1.2. Пятроўскага Юрыя Міхайлавіча — з 23.04.93 з выпрабавальным тэрмінам на 3 месяцы аператарам аўтаматычных і паўаўтаматычных ліній, станкоў і ўстановак 4 тарыфнага разраду ў цэх № 5 з тарыфнай стаўкай 31 000 руб.

Падстава: заява Пятроўскага Ю. М. ад 16.04.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
22.04.93.

1.3. Багінскага Тадэвуша Іосіфавіча, кандыдата тэхнічных навук — з 23.04.93 на пасаду начальніка аддзела аргпраектавання ў сувязі з выбраннем па конкурсе, з акладам 33 000 руб. у месяц.

Падстава: заява Багінскага Т. І. ад 10.04.93, выпіска з рашэння конкурснай камісіі ад 17.04.93 № 4.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
22.04.93.

1.4. Дрозд Вольгу Аляксееўну — часова з 23.04.93 на два месяцы інспектарам аддзела кадраў з акладам 14 000 руб. у месяц.

Падстава: заява Дрозд В. А. ад 16.04.93, дакладная запіска старшага інспектара аддзела кадраў Котава М. А. ад 16.04.93.

З загадам азнаёмлена (подпіс)
22.04.93.

2. Перавесці

2.1. Купрэвіч Таццяну Ціханаўну — з яе згоды часова з 3.05.93 з пасады інспектара аддзела працы і заработнай платы на пасаду старшага інспектара аддзела кадраў з акладам 15 000 руб. у месяц.

Падстава: заява Купрэвіч Т. Ц. ад 29.04.93, дакладная запіска начальніка аддзела кадраў Афінагенава Я. К. ад 29.04.93.

З загадам азнаёмлена (подпіс)
30.04.93.

2.2. Зайцава Канстанціна Ігнатавіча, старшага інспектара аддзела кадраў — на адзін месяц з 3.05.93 выканаўцам абавязкаў начальніка гэтага аддзела на час знаходжання начальніка аддзела Шырокага А. С. у водпуску, з выплатай розніцы ў акладах.

Падстава: дакладная запіска начальніка аддзела Шырокага А. С. ад 29.04.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
30.04.93.

2.3. Ламаку Пятра Антонавіча — з яго згоды з 3.05.93 на пасаду начальніка аддзела кадраў з акладам 21 000 руб. у месяц, вызваліўшы яго ад пасады старшага інспектара гэтага аддзела.

Падстава: заява Ламакі П. А. ад 29.04.93, прадстаўленне намесніка дырэктара аб'яднання па кадрах Скварцова І. А. ад 27.04.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
30.04.93.

3. Звольніць (вызваліць ад пасады)

3.1. Баразнёнак Таццяну Фёдараўну, фрэзероўшчыцу 3 разраду цэха № 2 — 10.05.93 па ўласным жаданні паводле арт. 31 КЗаП РБ.

П а д с т а в а: заява Баразнёнак Т. Ф. ад 6.05.93.

З загадам азнаёмлена (подпіс)
7.05.93.

3.2. Мірончыка Івана Трафімавіча, старшага эканаміста фінансавага аддзела — 10.05.93 па ўласным жаданні ў сувязі з выхадам на пенсію па старасці паводле арт. 31 КЗаП РБ.

П а д с т а в а: заява Мірончыка І. Т. ад 3.05.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
7.05.93.

3.3. Чыкуна Мікалая Васілевіча, старшага інжынера тэхнічнага аддзела — 10.05.93 у сувязі са скарачэннем кадраў са згоды прафкама (пратакол ад 4.05.93 № 7) паводле арт. 33 КЗаП РБ пункт 1 з выплатай выхадной дапамогі ў памеры сярэдняга месячнага заробку.

П а д с т а в а: штатны расклад са зменамі, зацверджаны 3.05.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
7.05.93.

3.4. Лук'янца Уладзіміра Сцяпанавіча, праграміста аддзела праектавання АСК — 10.05.93 за прагул без уважлівых прычын са згоды прафкама (пратакол ад 4.05.93 № 7) паводле арт. 33 КЗаП РБ пункт 4.

П а д с т а в а: дакладная запіска начальніка аддзела праектавання АСК ад 5.05.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
7.05.93.

3.5. Карпенку Алега Раманавіча, газазваршчыка цэха № 2 — 10.05.93 у сувязі з прызывам на вайсковую службу паводле арт. 29 КЗаП РБ пункт 3 з выплатай выхадной дапамогі ў памеры сярэдняга месячнага заробку.

П а д с т а в а: позва ваенкамата ад 6.05.93, заява Карпенкі А. Р. ад 6.05.93.

З загадам азнаёмлены (подпіс)
7.05.93.

ЗАЯВА

Заява — гэта пісьмовая просьба адной асобы (ці групы асоб) ва ўстанову, арганізацыю альбо да службовай асобы.

У залежнасці ад таго, куды падаецца заява, аўтар яе можа выступаць як «студэнт», «грамадзянін», «жыхар», «выкладчык» і г. д.

Дамашні адрас не пішацца ў заяве, калі заяўнік адрасуе яе кіраўніку сваёй установы (там яго адрас вядомы).

Прозвішча, імя, па бацьку асобы, да якой звернута заява, пісаць неабавязкова, бо не заўсёды можна мець гэтыя звесткі, досыць толькі назваць пасаду.

Часам узнікае пытанне: як аформіць назву заяўніка (аўтара дакумента): у форме роднага склону без прыназоўніка ці з прыназоўнікам *(Сташэўскага Э. Ф.* ці *ад Сташэўскага Э. Ф.)*? З пункту гледжання логікі і нормы літаратурнай мовы дапушчальныя абедзве формы. У першым выпадку падкрэсліваецца прыналежнасць дакумента і слова «заява» адказвае на пытанне чыя? *(чыя заява? — Сташэўскага Э. Д.).* У другім выпадку падкрэсліваецца адрасавальны характар дакумента і пытанне накіравана як бы збоку з мэтай высветліць, ад каго дакумент *(заява* — а д к а г о? — *ад Сташэўскага Э. Д.).* Канцылярская традыцыя таксама дапускае абодва варыянты, але ў цяперашні час перавага аддаецца першаму — без прыназоўніка.

Другое пытанне: як пісаць слова *заява* — з вялікай ці малой літары? І ці трэба пасля слова *заява* ставіць кропку? Традыцыя прызнае і адзін, і другі варыянт. Ёсць меркаванні на карысць кропкі: канец сказа. Аднак пераканальная аргументацыя і на карысць другога варыянта: слова *заява* вынесена ў асобную графу, у сярэдзіну радка, яно ўяўляе сабой назву дакумента, своеасаблівую рубрыку. Рубрыкацыя ж, як вядома, абыходзіцца без знакаў прыпынку. Таму пасля слова *заява* (як і пасля назваў іншых дакументаў) можна і ставіць і не ставіць кропку. Але перавагу варта аддаваць другому варыянту — без кропкі, а слова *заява* — з вялікай літары.

Форма заявы можа мяняцца, мець варыянты ў залежнасці ад зместу і памеру. Параўн., напрыклад, заяву на адпачынак і заяву на атрыманне матэрыяльнай дапамогі.

Генеральнаму дырэктару Мінскага вытворчага гарбарнага аб'яднання

Якубоўскай Галіны Адамаўны
220119, Мінск, вул. Карбышава, д. 7, кв. 141

ЗАЯВА

Прашу залічыць мяне на пасаду інжынера-хіміка з 1 сакавіка 1993 г.

4 лютага 1993 г. Якубоўская

Дырэктару Мінскага палітэхнікума Несцяровічу У. П.

выкладчыка геаграфіі
Трохдзёнавай Анфісы Раманаўны

ЗАЯВА

Прашу вызваліць мяне ад пасады ў сувязі з пераездам на месца працы мужа.

16 чэрвеня 1993 г. Трохдзёнава

Дырэктару Інстытута гісторыі АН Беларусі члену-карэспандэнту Ярмолаву М. І.

старшага навуковага супрацоўніка аддзела археалогіі
Чарэнкі Уладзіміра Пятровіча

ЗАЯВА

Прашу дазволіць мне чарговы адпачынак (водпуск) з 5 ліпеня 1993 года.

28 чэрвеня 1993 г. Чарэнка

Могуць быць варыянты фармулявання просьбы: Прашу дазволіць мне пайсці ў чарговы адпачынак... Прашу Вашага дазволу на чарговы адпачынак... Прашу даць мне чарговы адпачынак...

Выканаўчы камітэт Першамайскага
Савета народных дэпутатаў
Прадпрыемства (арганізацыя) _____

_____
(паказаць уладальніка жылога дома)

Канапелькі Лявона Іванавіча,
які пражывае ў кватэры № 9 жылога
дома № 1, корпус 2, па вуліцы Карбышава

ЗАЯВА

У адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб прыватызацыі жыллёвага фонду ў Рэспубліцы Беларусь» прашу правесці перадачу ва ўласнасць жылых памяшканняў, якія я займаю, на падставах _____

_____
(агульных, з улікам ільгот як інваліду Вялікай Айчыннай вайны і пад.)

Склад сям'і 4 чал. Жыллёвая квота ў цэлым на сям'ю складае_____ рублёў.

Згода на прыватызацыю жылля паўналетніх членаў сям'і маецца:

1. Канапелька Л. І.		
(прозвішча, ініцыялы)		(подпіс)
2. Канапелька Л. К.	жонка	
3. Канапелька З. Л.	дачка	
4. Канапелька М. Л.	сын	

Да заявы дадаюцца:

Дата (подпіс)

Выканаўчы камітэт Першамайскага
райсавета народных дэпутатаў

Дзенісевіч Леакадзіі Францаўны

ЗАЯВА

Прашу зарэгістраваць мяне ў якасці прадпрыемца, які ажыццяўляе _____
(дакладная і поўная назва відаў дзейнасці)

_____

Названую прадпрымальніцкую дзейнасць маю намер ажыццяўляць без утварэння юрыдычнай асобы.

Паведамляю звесткі пра сябе:

1. Год нараджэння _____ , пашпарт: серыя _____ № _____ выдадзены _____
(кім, калі)

2. Сацыяльнае становішча _____
(рабочы, службовец, пенсіянер, студэнт, хатняя гаспадыня і інш.)

3. Сталае месца працы і пасада (калі ёсць) _____
(поўная назва і адрас)

4. Месца жыхарства _____
(як запісана ў пашпарце)

5. Іншыя звесткі _____
(звесткі, неабходныя для разгляду заявы)

Дата _____

Подпіс _____

Выканаўчы камітэт _____
(раённага, гарадскога, раённага ў горадзе)
Савета народных дэпутатаў

Праўлення акцыянернага таварыства _____
(назва)

ЗАЯВА

на рэгістрацыю акцыянернага таварыства

Просім зарэгістраваць Акцыянернае таварыства _____ .
(назва)

У адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь пра акцыянерныя таварыствы паведамляем наступныя звесткі для ўнясення ў рэестр дзяржаўнай рэгістрацыі:

а) від таварыства _____

б) фірменная назва _____

в) склад заснавальнікаў _____

г) мэта і прадмет дзейнасці _____

д) тэрмін дзейнасці _____

е) месцазнаходжанне таварыства _____

ж) філіялы таварыства і іх месцазнаходжанне _____

_____

з) велічыня статутнага фонду _____

Дадатак: натарыяльна засведчаная копія Статута акцыянернага таварыства.

Дата

Старшыня Праўлення акцыянернага таварыства _____
(назва)

ЗАЯВА

на ўступленне ў члены Універсальнай біржы

_____
(поўная назва прадпрыемства, арганізацыі)

_____
(поўны адрас, тэлефон, тэлекс, факс)

_____
(разліковы рахунак, банкаўскае прадпрыемства) (код банка)

_____ ,
(пасада, прозвішча, імя, па бацьку кіраўніка)

які дзейнічае на падставе _____ ,
(палажэнне, статут і пад.)

просіць прыняць у члены Універсальнай біржы ў г._____ (далей — Біржа).

З устаноўчымі дакументамі азнаёмленыя і прымаем на сябе правы і абавязкі, якія з іх вынікаюць.

Мяркуем прапаноўваць прадукцыю для продажу на Біржы штогод у аб'ёме не менш як на_____ тыс. рублёў.

Паявы ўзнос у памеры _____ тыс. руб. абавязваемся ўнесці ў парадку, прадугледжаным устаноўчымі дакументамі. У лік паявога ўзносу ўносіцца:

а) _____ тыс. рублёў,

б)_____
(будынкі, абсталяванне, матэрыяльныя рэсурсы, каштоўныя

_____ вартасцю_____ тыс. рублёў.
паперы і г. д.)

Кіраўнік прадпрыемства (арганізацыі) (подпіс)

Галоўны бухгалтар (подпіс)

М. П.

Разгледжана заснавальнікамі

«____» _____ 199 г., пратакол №_____

Прынята рашэнне:

Прыняць _____ у члены
(поўная назва прадпрыемства, арганізацыі)

Біржы з паявым узносам у памеры _____ тыс. руб., які ўносіцца ў парадку, прадугледжаным артыкулам 5 Установачага дагавору.

Дакумент выконваецца на бланку прадпрыемства — Форма № 1

НАКІРАВАННЕ
на падрыхтоўчае аддзяленне

Рэктару _____
(назва вышэйшай навучальнай установы)

_____
(прозвішча, імя, па бацьку таго, хто паступае, не скарачаючы)

у адпаведнасці з рашэннем сходу працоўнага калектыву _____

_____
(назва прадпрыемства, установы, № пратакола і дата)

накіроўваецца на навучанне на падрыхтоўчым аддзяленні пры _____ .
(назва вышэйшай навучальнай установы)

Гербавая або круглая пячатка прадпрыемства (установы)

Кіраўнік прадпрыемства, установы _____
(подпіс, прозвішча)

Дакумент выконваецца на бланку воінскай часці — Форма № 2

НАКІРАВАННЕ
на падрыхтоўчае аддзяленне

Рэктару _____
(назва вышэйшай навучальнай установы)

_____
(прозвішча, імя, па бацьку таго, хто паступае, не скарачаючы)

у адпаведнасці з рашэннем _____
(сходу асабовага складу падраздзялення,

_____
№ пратакола і дата)

накіроўваецца на навучанне на падрыхтоўчым аддзяленні пры _____
(назва вышэйшай навучальнай установы)

М.П. *Камандзір* _____
(подпіс, прозвішча)

_____
(прадпрыемства, арганізацыя)

Код

ПРЫХОДНЫ КАСАВЫ ОРДЭР № ____

Дзень (лічба)	Месяц

199 г.

	Карэспандавальны рахунак, субрахунак	Код аналітычнага ўліку	Сума	Код мэтавага прызначэння

Прынята ад _____

Падстава: _____

_____

_____ руб. _____ кап.
(прапісам)

Дадатак: _____

_____

Галоўны бухгалтар

Атрымаў касір

_____
прадпрыемства, арганізацыя

КВІТОК

да прыходнага касавага ордэра № _____

Прынята ад _____

_____

_____

Падстава: _____

_____

_____

_____
(прапісам)

_____ руб. ___ кап.

« ___ » _____ 199 г.

М.П.

Галоўны бухгалтар

Касір

_____
(прадпрыемства, арганізацыя)

Код

РАСХОДНЫ (ВЫДАТКОВЫ) КАСАВЫ ОРДЭР № ____

Дзень (лічба)	Месяц

199 г.

	Карэспандавальны рахунак, субрахунак	Код аналітычнага ўліку	Сума	Код мэтавага прызначэння

Выдаць _____
(прозвішча, імя, па бацьку)

Падстава _____

_____

_____ руб. _____ кап.
(прапісам)

Дадатак: _____

Кіраўнік *Галоўны бухгалтар*

Атрымаў _____ руб. ____ кап.

(пропісам)

« ____ » _____ 199 г. Подпіс

Па _____

(назва, нумар, дата і месца выдачы дакумента,

_____

які сведчыць асобу атрымальніка)

Выдаў касір

Дадатак № 4 да дагавору на брокерскія паслугі

Брокерская кантора № _____

Назва _____

Адрас _____

Код кліента _____ Найменне кліента _____

_____

Адрас _____

ПАВЕДАМЛЕННЕ №_____

« ____ » _____ 199 г.

Паведамляю, што паводле дагавору _____ (даручэння, камісіі) № _____ , ад « ____ » _____ 199 г. тавар:

Найменне _____

Колькасць _____

Цана _____

Сума _____

зняты з таргоў у адпаведнасці з пунктам _____ Правілаў біржавога гандлю з прычыны _____

На падставе дагавору на брокерскія паслугі №_____ ад « ___» _____ 199 г. прашу для пакрыцця выдаткаў па выкананні даручэння аплаціць мне _____ рублёў на разліковы рахунак №_____ у _____ аддзяленні _____

Кіраўнік _____ Подпіс

М. П.

ПАВЕДАМЛЕННЕ

пра адкрытую падпіску
на акцыі акцыянернага таварыства

_____
(фірменная назва)

Абвяшчаецца адкрытая падпіска на акцыі акцыянернага таварыства _____ сярод юрыдычных асоб і грамадзян.
(назва)
Акцыянернае таварыства ствараецца для ажыццяўлення ____
_____ і іншай не забароненай дзейным заканадаўствам дзейнасці.
(мэта і напрамкі дзейнасці)

Тэрмін дзейнасці акцыянернага таварыства неабмежаваны.

Тэрмін дзейнасці акцыянернага таварыства да _____ .

Месцазнаходжанне акцыянернага таварыства _____ .

Заснавальнікамі акцыянернага таварыства з'яўляюцца:

_____
(прозвішча, імя, па бацьку грамадзяніна, пашпартныя дадзеныя, адрас)

_____
(поўнае найменне юрыдычнай асобы, адрас юрыдычны, банкаўскія рэквізіты)

_____

Меркаваная велічыня Статутнага капіталу _____
тыс. руб., які падзелены на _____ акцый. З іх _____
(колькасць)
_____ з'яўляюцца прывілейнымі.

Намінальная вартасць адной акцыі _____ руб.

Заснавальнікі з'яўляюцца трымальнікамі _____ акцый,
(колькасць)
у тым ліку:

_____ _____
(найменне заснавальніка) (колькасць акцый, у тым ліку прывілейных)

_____ _____
(найменне заснавальніка) (колькасць акцый, у тым ліку прывілейных)

У лік сваёй долі заснавальнікі ўносяць _____
_____ .
(склад маёмасці, якая ўносіцца заснавальнікамі ў натуры)

Падпіска на акцыі праводзіцца з « ___ » _____ 199 г.
да « ___ » 199 г. па адрасе _____
тэл. _____

Правядзенне ўстаноўчай канферэнцыі плануецца на _____
(дата)

Заснавальнікі акцыянернага таварыства _____
_____
(назва)

Універсальная біржа ў г. _____

ПАСВЕДЧАННЕ

ад «____»_____199 г. №

На падставе Устаноўчага дагавору № ад _____ 199 г. аб стварэнні і дзейнасці Універсальнай біржы ў г. _____ выдадзена гэтае пасведчанне ў тым, што _____

_____

з'яўляецца Заснавальнікам Універсальнай біржы ў г._____ .

Устаноўчы ўзнос у памеры _____ (тыс. руб.),
(прапісам)

што складае _____ % ад Статутнага фонду.

Заснавальнік _____

Біржа валодае колькасцю галасоў _____

Гэтае пасведчанне дае права Заснавальніку ўваходзіць у склад Біржавога камітэта, ажыццяўляць біржавыя аперацыі, у першачарговым парадку карыстацца ўсімі паслугамі Біржы, адкрываць на Біржы брокерскую фірму, атрымліваць частку прыбытку ад дзейнасці Біржы, атрымліваць інфармацыю, што датычыць дзейнасці Біржы, стану яе маёмасці, даходаў і выдаткаў, валодаць іншымі правамі, прадугледжанымі Статутам Біржы.

Прэзідэнт

Універсальнай біржы ў г. _____ _____

М. П.

ПРАТАКОЛ

Пратакол — дакумент, які фіксуе ход абмеркавання пытанняў і прыняцце пастаноў на сходах, нарадах, канферэнцыях, паседжаннях калегіяльных органаў.

Датай пратакола з'яўляецца дзень паседжання, а нумарам пратакола — парадкавы нумар паседжання калегіяльнага органа. Паказваецца від калегіяльнай дзейнасці — паседжанне, сход, нарада — і назва самога калегіяльнага органа ў родным склоне: Пратакол паседжання экспертнай камісіі.

У тэксце пратакола вылучаюцца дзве часткі. Першая змяшчае строга пэўную інфармацыю, якая ідзе заўсёды ў аднолькавым парадку:

Старшыня — прозвішча, ініцыялы.

Сакратар — прозвішча, ініцыялы.

Прысутнічалі — пералічваецца склад прысутных сталадзейнага калегіяльнага органа. Прозвішчы падаюцца ў алфавітным парадку. Потым называюцца пасады (і ўстановы) і прозвішчы запрошаных. На вялікіх і пашыраных паседжаннях і сходах паказваецца толькі колькасць прысутных, а спіс прозвішчаў дадаецца да пратакола.

У **парадку дня** падаюцца пытанні, што прапаноўваюцца на абмеркаванне, кожнае з новага радка.

Другая частка пратакола з'яўляецца асноўнай. У ёй запісваюцца ўсе выступленні. Складаецца яна з раздзелаў адпаведна паслядоўнасці абмеркавання пытанняў парадку дня. Кожны раздзел мае тры часткі — **слухалі, выступілі, пастанавілі,** якія і пачынаюцца з гэтых слоў вялікімі літарамі. Пасля іх ставіцца двукроп'е і на наступным радку з абзаца пішуцца прозвішча і ініцыялы дакладчыка. Калі тэкст або тэзісы падрыхтаваны загадзя, выступленне асноўнага дакладчыка не запісваецца, а дадаецца да пратакола.

І. СЛУХАЛІ:

Іванюка М. І. — Тэкст даклада дадаецца.

ВЫСТУПІЛІ:

Пронька Я. М. — Кароткі запіс сутнасці выступлення.
Юшкавец А. В. — Кароткі запіс сутнасці выступлення.

ПАСТАНАВІЛІ: І.1. Ухваліць асноўныя напрамкі развіцця кафедры.
І.2. Прапанаваць выкладчыкам перагледзець тэматыку дыпломных і курсавых прац да 20.04.93.
І.3. Лабарантам кафедры папоўніць кабінет новай літаратурай.

ІІ. СЛУХАЛІ: . . . . . .
ВЫСТУПІЛІ: . . . . . .
ПАСТАНАВІЛІ: . . . . . .

Калі пасля выступлення дакладчыка або ў ходзе абмеркавання будуць зададзены пытанні, іх трэба занатаваць разам з адказамі.

Пратакол падпісваюць старшыня і сакратар.

ВЫПІСКА З ПРАТАКОЛА № 3

паседжання праўлення калгаса «Маяк»
ад 12 лютага 1993 г.

СЛУХАЛІ:

ІІІ. Інфармацыю старшыні рэвізійнай камісіі калгаса В. І. Прохарчыка пра вынікі праверкі стану захоўвання таварна-матэрыяльных каштоўнасцяў на складзе № 2.

ПАСТАНАВІЛІ:

1. За дапушчаныя парушэнні правілаў захоўвання таварна-матэрыяльных каштоўнасцяў на складзе № 2 загадчыка склада М. І. Баброўку папярэдзіць.

2. Абавязаць М. І. Баброўку ў трохдзённы тэрмін (да 16.02.93) ліквідаваць выяўленыя рэвізійнай камісіяй недахопы на складзе і забяспечыць належны парадак у захоўванні таварна-матэрыяльных каштоўнасцяў.

Арыгінал падпісалі:

Старшыня праўлення У. Хацяновіч

Сакратар Н. Рудая

Выпіска дакладная:

Сакратар (подпіс) Н. Рудая

РАЗЛІК

кошту кватэры № _____ дома № _____

па вул. _____

1. Год пабудовы дома _____ 2. Балансавая (аднаўленчая) вартасць дома _____

_____ руб.

3. Знос дома _____ % , што складае _____ руб.

4. Сапраўдны кошт дома _____ руб.

5. Аб'ём жылога дома _____ $м^3$.

6. Аб'ём убудаваных памяшканняў, якія не адносяцца да эксплуатацыі дома (магазіны, прадпрыемствы бытавога абслугоўвання і пад.) _____ $м^3$.

7. Удзельная вага ўбудаваных памяшканняў у агульным аб'ёме будынка _____ %.

8. Сапраўдны кошт жылога дома без убудаваных памяшканняў _____ руб.

9. Агульная плошча кватэр жылога дома _____ кв. м.

10. Агульная плошча часткі жылога дома, якая перадаецца ў выглядзе кватэры _____ кв. м.

11. Кошт 1 кв. м. агульнай плошчы кватэры ў доме _____ руб.

12. Апэначны кошт кватэры, якая перадаецца _____ руб.

_____ руб.

(сума прапісам)

Разлік зрабіў: _____

Праверыў: _____

« ____ » _____ 199 г.

РАСПІСКА

Распіска пацвярджае факт атрымання пэўнай асобай матэрыяльных каштоўнасцей (грошай, рэчаў, кніг і г. д.) або важных дакументаў на часовае ці сталае карыстанне. Распіска з'яўляецца сродкам уліку матэрыяльных каштоўнасцяў або сведчаннем таго, што дакумент (загад, распараджэнне і г. д.) уручаны па прызначэнні і ў тэрмін; у праве распіска — адзін з відаў пісьмовых доказаў.

Форма распіскі: 1) назва дакумента; 2) хто атрымаў; 3) ад каго атрымаў; 4) што атрымаў (пералік каштоўнасцяў, іх колькасць пішацца словамі і лічбамі); 5) для якой мэты; 6) дата, подпіс.

Распіска складаецца ў адным экземпляры і захоўваецца нароўні з каштоўнымі дакументамі.

РАСПІСКА

Я, Герасімец Васіль Сяргеевіч, староста 501 групы хімічнага факультэта Белдзяржуніверсітэта, атрымаў ад старшага выкладчыка кафедры фізічнага выхавання Абламейкі Алега Міхайлавіча дваццаць (20) пар лыжаў з чаравікамі.

Абавязваюся вярнуць лыжы да 12 лютага 1993 г.

25 студзеня 1993 г. Герасімец

Пастаўшчык і яго адрас Рахунак № у банку у г. вобл.	РАХУНАК — ФАКТУРА № ад _____ 199 г. да плацежнага патрабавання №		
Грузаадпраўнік	Склад	№ апер.	Шыфр пакуп.
Стн. адпраўлення	Распараджэнне на аплату або адмову ад акцэпту		
Плацельшчык і яго адрас Рахунак № у банку ў гор. вобл.			
Грузаатрымальнік Стн. прызначэння	Колькасць месцаў	Вага	

Дагавор-заказ № ад 199 г.	Дата адгрузкі 199 г.	Спосаб адпраўл. і № квіт. накл.

Дадатак:

Найменне	Адзінка вымяр.	Колькасць	Цана	Сума

СПРАВАВЫЯ ЛІСТЫ

Лісты, накіраваныя адной арганізацыяй (асобай) у другую з мэтай высветліць пэўныя пытанні, называюцца справавымі. Яны могуць мець асабісты характар ці службовы. У апошнім разе ліст павінен быць засведчаны пячаткай або мець толькі штамп.

Суправаджальны ліст пасылаецца пры накіраванні адрасату дакументаў. Калі дакументы шлюцца на некалькі адрасоў, то і суправаджальных лістоў пішацца гэтулькі сама экземпляраў. Арыгінал суправаджальнага ліста падпісвае кіраўнік установы, а копіі — сакратар.

Форма суправаджальнага ліста: 1) назва адпраўніка; 2) яго адрас; 3) нумар ліста і адпраўлення; 4) назва і адрас арганізацыі і службовай асобы-атрымальніка; 5) тэкст ліста; 6) пералік дадатку з абазначэннем колькасці аркушаў; 7) подпіс адпраўніка.

Форма **ліста-запыту**: 1) назва адпраўніка; 2) яго адрас; 3) нумар і дата адпраўкі; 4) назва атрымальніка ліста і яго адрас; 5) змест ліста; 6) подпіс.

Форма **ліста-адказу**: 1) назва адпраўніка; 2) яго адрас; 3) нумар і дата адпраўкі; 4) назва атрымальніка ліста і яго адрас; 5) спасылка на нумар і дату ліста-запыту; 6) тэкст ліста; 7) подпіс службовай асобы.

Прыводзім тэкст ліста сельскіх жыхароў да кіраўніка дзяржавы, надрукаваны ў газеце «Звязда» (27.01.93).

«С. Шушкевічу

Паважаны Станіслаў Станіслававіч!

З вялікай павагай да Вас — жыхары Браніслаўскага сельсавета Жыткавіцкага раёна Гомельскай вобласці. Жывём мы на беразе ракі Случ. Вельмі прыгожыя мясціны ў пойме гэтай ракі. Векавыя дубровы вакол нашых вёсак Вільча, Загаецце, Града, Княжбор і Браніслаў.

Але ж вельмі цяжка глядзець на тое, як знікае гэтае, створанае прыродай, харство. Вось і сёння зноў пачынаецца злачыннае знішчэнне пойменных дуброў Жыткавіцкім і Мікашэвіцкім леспрамгасамі. Нягледзячы на тое, што гэта тэрыторыя абвешчанага там заказніка «Нізоўе Случы». І што там жывуць птушкі, занесеныя ў Чырвоную кнігу, растуць рэдкія травы і кветкі.

Вельмі просім Вас, дапамажыце нам. Няўжо гэты лапік лесу, калі ён будзе знішчаны, абагаціць вашы і нашы кватэры? Няўжо тыя, што будуць жыць пасля нас, убачаць гэтыя дубровы толькі на карцінах мастакоў?

Пакуль не позна, дапамажыце. Людзі будуць вельмі Вам удзячныя.

Няштатны карэспандэнт заказніка Аляксандр Якаўлевіч Танчынскі і мае землякі, каму неабыякавы лёс нашага Палесся. Пісьмо падтрымана агульным сходам вёсак. Пад ім трыццаць подпісаў».

Кіраўніку філіяла «Веста» акцыянернага камерцыйнага банка «Прыёрбанк»
220600, Мінск, вул. Радыяльная, 38-А

У сувязі са стварэннем нашай арганізацыяй _____ (назва _____ прадпрыемства, установы) малога прадпрыемства _____ дзяржаўная рэгістрацыя якога праведзена выканкамам _____ раённага Савета народных дэпутатаў «____» _____ 199 г., рашэнне _____, прашу выдаць дазвол на адкрыццё разліковага рахунку ва ўстанове філіяла «Веста» для малога прадпрыемства _____ (назва).

Кіраўнік

Начальніку Упраўлення ўнутраных спраў выканкама _____ раённага Савета народных дэпутатаў г. _____

У сувязі са стварэннем малога прадпрыемства _____ (назва), дзяржаўная рэгістрацыя якога праведзена рашэннем ад «____» _____ 199 г. выканкама _____ Савета народных дэпутатаў г. _____, аб'яднанне (установа, арганізацыя) просіць выдаць дазвол на выраб

для створанага прадпрыемства круглай пячаткі і_____ штампаў.

Адказнасць за выкарыстанне і захоўванне пячаткі і штампаў нясе дырэктар МП _____ .

Дадаткі:
1. Выпіска са Статута МП.
2. Выпіска з загаду аб стварэнні МП.
3. Выпіска з рашэння райвыканкама аб дзяржаўнай рэгістрацыі.
4. Эскізы пячатак і штампаў у двух экземплярах.

Кіраўнік

Дырэктару паліграфкамбіната

Аб вырабе пячатак і штампаў

ГАРАНТЫЙНЫ ЛІСТ

Просім вырабіць пячатку і штампы для новастворанага малога _____ прадпрыемства _____ .
(від) (назва)

Аплату гарантуем.

Дадаткі:
1. Узоры пячатак і штампаў.
2. Дазвол_____ РАУС г._____ .

Кіраўнік

Бухгалтар

Выканкам _____
(назва)
раённага Савета народных дэпутатаў

Аб рэгістрацыі малога прадпрыемства _____
(назва МП)

Просім зарэгістраваць заснаванае нашай арганізацыяй дзяржаўнае (кааператыўнае, арэнднае ці іншае) малое прадпрыемства і згадзіцца з вызваленнем яго ад выплаты адлічэнняў ад прыбытку ў мясцовы бюджэт да _____ 199 г.

Падстава: (называецца адпаведны дакумент, прыняты органам дзяржаўнай улады).

Малое прадпрыемства _____ створана для вы-
(назва МП)
рабу тавараў народнага спажывання, выканання платных паслуг насельніцтву і г. д.

Дадаткі:

1. Загад аб стварэнні МП на ____ стар.
2. Статут МП на _____ стар.
3. Копія дагавору на арэнду вытворчай плошчы для МП на _____ стар.
4. Плацежнае даручэнне аб унясенні платы за рэгістрацыю.

Кіраўнік

Дадатак № 3
да дагавору на брокерскія паслугі

Брокерская кантора № _____
Назва _____
Адрас _____
Код кліента_____ Найменне кліента _____
Адрас _____
_____

СПРАВАЗДАЧА БРОКЕРА

Паведамляю, што паводле дагавору _____ (даручэння, камісіі) №_____ ад_____ 199 г. учынены дагавор _____ на _____
(назва біржы)

1. Рэгістрацыйны нумар _____
2. Дата рэгістрацыі _____ 199 г.
3. На падставе біржавых таргоў устаноўлена цана за адзінку _____ рублёў.
4. Колькасць тавару _____
5. Кошт тавару _____
   падатак з продажу _____
   агульная сума дагавору _____
6. Гарантыі контрагента _____
7. Парогавая цана _____ рублёў,
   абвешчаная ў дагаворы _____
   брокерам на _____ рублёў
   за адзінку тавару.
   Агульная сума (эканомія, перавышэнне) _____ рублёў.

8. На падставе дагавору на брокерскія паслугі № ад « _____ » _____ 199 г. прашу выплаціць асноўную плату за выкананае даручэнне ў суме _____ рублёў.

9. Дадатковая плата за эканомію (перавышэнне) цаны складае _____ рублёў.

10. Сума асноўнай і дадатковай платы, якая належыць брокеру _____ рублёў.

Падатак з продажу (паслуг) _____

Агульная сума, якую належыць выплаціць брокеру _____ рублёў.

11. Кошт рэгістрацыі ўгоды на біржы _____ рублёў.

Падатак з продажу (паслуг) _____ рублёў.

Агульная сума, якую належыць выплаціць на карысць біржы _____

12. Заўвагі _____

Прапаную выканаць вашы абавязкі, што вынікаюць з учыненай угоды, а таксама атрымаць дакументы, атрыманыя ад контрагента.

Кіраўнік (Прозвішча, імя, па бацьку)

РАЗДЗЕЛ ДРУГІ

ТЛУМАЧЭННЕ ТЭРМІНАЎ І ПАНЯЦЦЯЎ

А

Абанемент [фр. abonnement]. Права на карыстанне чым-небудзь пэўны час, а таксама дакумент, які сведчыць гэтае права.

Абанент [ням. Abonnent < фр. abonner — падпісвацца]. Асоба (фізічная, юрыдычная), што карыстаецца абанементам.

Абарачальнасць валюты. Тое, што і канверсаванасць валюты.

Аблігацыя [ад лац. obligatio — абавязацельства]. Каштоўная папера, якая дае яе трымальніку права на даход у выглядзе выйгрышу або працэнтаў ад яе намінальнага кошту.

Аванс [фр. avance]. Грашовыя сродкі, што выдаюцца наперад у лік будучых выплат.

Авіза [іт. avviso]. Пісьмовае паведамленне пра змены ва ўзаемных разліках, якое пасылаецца адным контрагентам другому. Тэрмін «авіза» ўжываецца таксама ў адносінах да дакументаў, якія банк высылае непасрэдна кліенту, каб паведаміць яму пра адкрыццё акрэдытыва, перавод грошай і ў іншых выпадках.

Авуары [ад фр. avoir — маёмасць, набытак]. 1. У шырокім сэнсе — розныя актывы (грашовыя сродкі, чэкі, вэксалі, пераводы, акрэдытывы), за кошт якіх могуць рабіцца плацяжы і пагашэнні абавязацельстваў іх уладальніка. 2. У вузкім сэнсе — сродкі банка (яго каса, рахункі, каштоўныя паперы і пад.) у замежнай валюце, якія знаходзяцца на яго рахунках у замежных банках. Сукупнасць такіх сродкаў, што належаць якой-небудзь краіне, называюцца яе замежнымі актывамі. За кошт іх робяцца плацяжы і пагашаюцца абавязацельствы, ажыццяўляецца плацежны абарот паміж краінамі.

Адміністраванне. 1. Кіраванне, загадванне. 2. *Перан.* Фармальна-бюракратычнае кіраванне, якое ажыццяўляецца толькі шляхам загадаў і камандавання, без глыбокага вывучэння сутнасці справы.

Адміністрацыйнае права. Галіна права, якая рэгулюе грамадскія адносіны, што ўзнікаюць у працэсе ар-

ганізацыі і выканаўча-распарадчай дзейнасці органаў дзяржаўнага кіравання.

Адміністрацыя [ад лац. administratio — кіраванне, кіраўніцтва]. Органы кіравання ва ўстанове, арганізацыі, на прадпрыемстве; службовыя асобы якога-небудзь органа кіравання; кіраўнічы персанал.

Адрасант [ням. Adressant]. Асоба, што пасылае паштовае ці тэлеграфнае адпраўленне; адпраўнік.

Адрасат [ням. Adressat]. Асоба, якой адрасавана паштовае адпраўленне, тэлеграма.

Ажур [ад фр. à juor — да сённяшняга дня]. Стан бухгалтарскага ўліку, пры якім усе падліковыя запісы робяцца адразу пасля ажыццяўлення гаспадарчых аперацый.

Акордная заработная плата [іт. accordo — пагадненне, дамова]. Адна з формаў заработнай платы. Налічваецца за ўвесь загадзя вызначаны аб'ём працы.

Акрэдытыў [фр. accreditif < лац. accreditivus — даверальны]. 1. Від банкаўскага рахунку, які дае магчымасць контрагенту атрымаць на ўмовах, паказаных у акрэдытыўным даручэнні, плату за тавар, работы, паслугі адразу пасля выканання абавязацельства. 2. Імянная каштоўная папера, што сведчыць права асобы, на імя якой яна выпісана, атрымаць у крэдытнай установе пазначаную ў акрэдытыве суму.

Акт [лац. actus]. Афіцыйны дакумент; пратакол, запіс аб якім-нубудзь юрыдычным факце.

Акты грамадзянскага (цывільнага) стану. Запісы спецыяльнымі органамі фактаў нараджэння, смерці, шлюбу і пад.

Актывы [ад лац. activus — дзейны, дзейсны]. Прыналежныя прадпрыемству, арганізацыі маёмасць, тавары, каштоўныя паперы, грашовыя сродкі, уключаючы сумы, не запатрабаваныя з іншых прадпрыемстваў ці іншых даўжнікоў. Актывы — састаўная частка балансу прадпрыемства, дзе ў актыўнай частцы паказваюцца ўсе яго сродкі, іх размяшчэнне па стадыях узнаўлення, а ў пасіўнай частцы адлюстроўваюцца крыніцы сродкаў, згрупаваныя паводле іх паходжання: уласныя сродкі, прыцягненыя часова ў абарачэнне, пазыковыя, мэтавае фінансаванне і пад. На этапе пераходу да рыначнай эканомікі на першы план выходзіць групаванне актываў па ступені іх ліквіднасці, г. зн. магчымасці хуткага ператварэння ў грашовую форму: наяўныя грошы, каштоўныя паперы (акцыі, аблігацыі дзяржавы, іншых прадпрыемстваў і арганізацый, банкаў, фондаў і пад.), дэбіторская запазычанасць (уключаючы адгружаную,

але неаплочаную прадукцыю); таварна-матэрыяльныя запасы; выдаткі будучых перыядаў, аплочаныя авансам; асноўныя вытворчыя фонды (будынкі, машыны, рыштунак, абсталяванне і інш.). Новымі актывамі для сучаснай практыкі з'яўляюцца каштоўныя паперы, набытыя прадпрыемствам. Для рыначнай эканомікі характэрна ацэнка актываў па фактычным кошце, але не вышэйшым за рыначны на момант складання балансу, а па асноўных сродках — за мінусам іх зносу.

Акцыз [фр. accise < лац. accidere — абразаць]. Від ускоснага падатку на тавары масавага спажывання (цукар, чай, каву, соль і інш.); уключаецца ў цану адпаведнага тавару ці ў плату за паслугі.

Акцыя [фр. action]. Каштоўная папера, што пацвярджае ўзнос пэўнага паю ў прадпрыемства і дае права яе ўладальніку на ўдзел у справах і прыбытках гэтага прадпрыемства. Грашовая сума, абазначаная на акцыі, называецца намінальным коштам акцыі, а цана, па якой акцыя прадаецца на рынку, — курсам акцый.

Акцыянернае таварыства. У Рэспубліцы Беларусь акцыянерным прызнаецца таварыства, якое мае статутны фонд, падзелены на пэўную колькасць акцый роўнага намінальнага кошту, і якое нясе адказнасць па абавязацельствах толькі сваёй маёмасцю. Акцыянернае таварыства можа быць адкрытым або закрытым.

Мінімальная велічыня статутнага фонду закрытага і адкрытага акцыянернага таварыства, парадак выпуску, рух і ўлік акцый вызначаецца заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

Акцыянернае таварыства з'яўляецца адкрытым, калі яго акцыі распаўсюджваюцца шляхам адкрытага продажу або падпіскі і іх свабоднае абарачэнне на рынку каштоўных папер не абмежавана інакш, чым законам. Адкрытае акцыянернае таварыства не можа быць пераўтворана ў іншыя формы таварыстваў.

Акцыянернае таварыства з'яўляецца закрытым, калі абарачэнне яго акцый на рынку каштоўных папер забаронена або абмежавана яго статутам. Стварэнне закрытага акцыянернага таварыства ўключае ў сябе афармленне дагавору аб сумеснай дзейнасці па стварэнні таварыства, зацвярджанне статута, дзяржаўную рэгістрацыю таварыства і рэгістрацыю акцый у парадку, вызначаным заканадаўствам аб каштоўных паперах. Акцыі закрытага акцыянернага таварыства распаўсюджваюцца сярод асоб, якія падпісалі дагавор на супольную дзейнасць у стварэнні таварыства.

Адкрытае акцыянернае таварыства ствараецца шляхам адкрытай падпіскі на акцыі або пераўтварэння закрытага акцыянернага таварыства ці іншага гаспадарчага таварыства або суполкі.

Асноўным дакументам, які вызначае адносіны падпісчыка з заснавальнікамі, з'яўляецца дагавор падпіскі на акцыі. У ім прадугледжваюцца колькасць, катэгорыі і намінальны кошт акцый, што набываюцца праз падпіску, тэрміны і парадак узаемных разлікаў, правы і абавязкі заснавальнікаў і падпісчыкаў, адказнасць бакоў за парушэнне ўмоў дагавору і іншыя палажэнні.

Таварыства можа ажыццяўляць любыя віды гаспадарчай дзейнасці, калі яны не забароненыя заканадаўчымі актамі Рэспублікі Беларусь і адпавядаюць мэтам, прадугледжаным у статуце таварыства. Таварыства мае права ствараць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь і за яе межамі прадпрыемствы з правамі юрыдычнай асобы шляхам перадачы ім часткі сваёй маёмасці ў валоданне, карыстанне і распараджэнне ў межах, устаноўленых таварыствам і заканадаўчымі актамі.

Таварыства з'яўляецца ўласнікам: маёмасці і грашовых узносаў, перададзеных яму ўдзельнікамі; прадукцыі, выпрабленай таварыствам у выніку гаспадарчай дзейнасці; атрыманых даходаў, а таксама іншай маёмасці, набытай ім на іншых падставах, якія дапускаюцца законам.

Укладам удзельніка ў статутны фонд таварыства можа быць любая маёмасць або іншы аб'ект, што знаходзіцца ва ўласнасці асобы, якая ўносіць уклад, а таксама права на выкарыстанне маёмасных правоў і немаёмасных правоў, звязаных з маёмаснымі, якія належаць такой асобе. Кошт маёмасці вырашаецца супольным рашэннем удзельнікаў таварыства.

Акцыянернае таварыства мае права павялічваць або памяншаць памер статутнага фонду. Памяншэнне статутнага фонду дапускаецца з пісьмовай згоды крэдыторaў. Павелічэнне ажыццяўляецца праз выпуск новых акцый, абмен аблігацый на акцыі, павелічэнне намінальнага кошту акцый. Павелічэнне статутнага фонду закрытага акцыянернага таварыства праз выпуск новых акцый ажыццяўляецца шляхам распаўсюджання іх паміж удзельнікамі. Размяшчэнне акцый адкрытага акцыянернага таварыства, якія выпускаюцца дадаткова, ажыццяўляецца ў парадку, прадугледжаным заканадаўствам аб каштоўных паперах.

Доля ўдзельніка ў маёмасці акцыянернага таварыства вызначаецца колькасцю акцый, якія належаць яму.

Акцэпт [ад лац. acceptus — прыняты]. Форма безнаяўнага разліку паміж арганізацыямі, а таксама згода на аплату грашовых дакументаў (рахункаў, вэксаляў і інш.). Акцэпт шырока скарыстоўваецца як форма разліку за пастаўленыя тавары і выкананыя паслугі ў міжнародным таварна-грашовым абарачэнні.

Альтэрнатыва [фр. alternative < лац. alternare — чаргавацца]. 1. Неабходнасць выбару паміж дзвюма магчымасцямі, адна з якіх выключае другую. 2. Кожная з гэтых магчымасцяў.

Альянс [фр. alliance]. Саюз, аб'яднанне (напрыклад, дзяржаў) на аснове дагаворных абавязацельстваў.

Амартызацыйны фонд. Фонд грашовых рэсурсаў, што ўтвараецца за кошт амартызацыйных адлічэнняў і прызначаны для ўзнаўлення асноўных фондаў.

Амартызацыя [ад лац. amortisatio — пагашэнне]. Паступовы перанос вартасці вытворчых асноўных фондаў на кошт гатовай прадукцыі; мэтавая акумуляцыя грашовых сродкаў і іх наступнае выкарыстанне для ўзнаўлення зношаных асноўных фондаў.

Ануляцыя. Прызнанне несапраўдным якога-небудзь акта, дагавору, права і пад.; скасаванне.

Апека. Мерапрыемствы дзеля аховы правоў і інтарэсаў асоб, якія не могуць самі весці сваіх спраў. *Апека над малалетнім.*

Аптовая цана. Гл. *Цана.*

Апцыён [ням. Option < лац. optio, optionis — выбар]. Набытае за пэўную плату права прадаваць або купляць якія-небудзь каштоўнасці (напрыклад, каштоўныя паперы) на працягу пэўнага часу па абумоўленай цане.

Арбітраж [фр. arbitrage]. Орган для вырашэння маёмасных спрэчак паміж прадпрыемствамі, установамі, арганізацыямі. ***Міжнародны арбітраж*** — адзін з органаў, які вырашае спрэчкі паміж асобнымі дзяржавамі.

Артыкул [ад лац. articulus — частка, раздзел]. 1. Навуковы ці публіцыстычны твор невялікага памеру ў зборніку, часопісе або газеце. 2. Асобны раздзел, параграф у розных юрыдычных дакументах. *Артыкул крымінальнага кодэкса.* 3. Раздзел фінансавага плана, каштарыс, які вызначае крыніцу даходаў або мэту выдаткаў. *Артыкулы даходу.* 4. Разрад, від, галіна чаго-небудзь. *Важны артыкул экспарту.* 5. Тып вырабу, умоўнае абазначэнне тавараў. *Артыкул тканіны.*

Арэнда [польск. arenda < лац. arrendare — пазычаць]. 1. Часовае карыстанне нерухомай маёмасцю на падставе дамовы. 2. Плата за карыстанне маёмасцю; арэндная плата.

Арэндны падрад. Форма арганізацыі і аплаты працы членаў арэндных калектываў унутры прадпрыемстваў. Паводле дагавору арэнднага падраду, падпісанага з адміністрацыяй прадпрыемства, вызначаюцца ўмовы арэнднай платы, памеры і парадак удзелу арэнднага калектыву ў выдатках і выплатах прадпрыемства, адказнасць бакоў.

Асартымент [фр. assortiment]. Склад і суадносіны розных відаў і гатункаў прадукцыі і тавараў у вытворчым або гандлёвым прадпрыемстве.

Асацыяцыя [лац. associatio — злучэнне]. Аб'яднанне, саюз; аб'яднанне арганізацый або асоб для дасягнення агульнай гаспадарчай, палітычнай, навуковай, культурнай ці якой іншай мэты.

Асігнаванні [лац. assignare — прызначаць, выдзяляць]. Сумы, прызначаныя на якую-небудзь мэту.

Аўдытары [лац. auditor — слухач]. Асобы, што правяраюць стан фінансава-гаспадарчай дзейнасці арганізацый на аснове кантракту. Апрача таго, аўдытары кансультуюць кліентаў у пытаннях менеджменту і падаткаабкладання.

Аўкцыён [ад лац. auctio — павелічэнне]. Публічны продаж, пры якім тавар або маёмасць набывае той, хто дае найбольшую суму. Тавар або яго ўзоры папярэдне выстаўляюцца на агляд магчымым пакупнікам.

Аўтаркія [гр. autarkeia — самадастатковасць, самазадаволенасць]. Палітыка гаспадарчага адасаблення краіны, стварэнне замкнёнай самазабяспечвальнай эканомікі.

Аўтарытарны [фр. autoritaire — уладны]. Заснаваны на беспярэчным падпарадкаванні ўладзе, аўтарытэту.

Аўтэнтык [гр. authentikos]. Сапраўдная рэч, арыгінал, не копія.

Б

Баланс [фр. balance — вага]. Раўнавага, сістэма паказчыкаў, што характарызуюць стан узаемазвязаных велічынь, якія знаходзяцца ўвесь час у змяненні. Баланс складаецца на пэўную дату ў выглядзе табліцы, якая дзеліцца на дзве часткі. Паказчыкі абодвух бакоў балансу характарызуюць якую-небудзь з'яву, адлюстроўваюць суадносіны яе частак. Падрахунак паказчыкаў левага боку табліцы — актыву — павінен быць роўны

падрахунку правага боку — пасіву. Балансы складаюцца ў маштабе асобнага прадпрыемства, вытворчага аб'яднання, ведамства (бухгалтарскі баланс, баланс даходаў і выдаткаў прадпрыемства) або ў маштабе народнай гаспадаркі (баланс асноўных фондаў, плацежны баланс, баланс сельскагаспадарчых прадуктаў і г. д.).

Баніфікацыя [фр. bonification < лац. bonus — добры]. Надбаўка да абумоўленай папярэднім пагадненнем цаны тавару, калі яго якасць акажацца больш высокаю; адваротная баніфікацыя — скідка з цаны пастаўленага тавару, калі яго якасць ніжэйшая за абумоўленую дагаворам.

Банк [фр. banque]. Крэдытна-фінансавая ўстанова, што ажыццяўляе аперацыі, звязаныя з акумуляцыяй грашовых сродкаў і пасрэдніцтвам у выплатах (пасіўныя аперацыі), а таксама скарыстанне фондаў банкаўскага крэдытавання шляхам выдачы розных пазык (актыўныя аперацыі). Паводле функцый і характару аперацый усе банкі можна падзяліць на: 1) цэнтральныя эмісійныя, 2) камерцыйныя (дэпазітныя), 3) інвестыцыйныя, 4) ашчадныя, 5) спецыяльнага прызначэння, напрыклад, знешнегандлёвыя і інш.

Банкноты, адз. **банкнот** [англ. bank-notes]. Каштоўныя паперы (банкаўскі білет, крэдытныя знакі грошай). Сродак абарачэння пры крэдытнай сістэме, які замяняе металічныя грошы і прыватныя камерцыйныя вэксалі.

Банкруцтва [ням. Bankrott < іт. bancarotta]. Неплацежаздольнасць даўжніка, адмова фізічнай ці юрыдычнай асобы плаціць крэдыторам па сваіх пазыковых абавязацельствах з-за адсутнасці сродкаў; фінансавы крах, разарэнне.

Бартэр [англ. barter — мена, менавы гандаль, тавараабменная ўгода]. Безвалютны, але ацэнены і збалансаваны абмен таварамі, які афармляецца адзіным дагаворам. Ацэнка тавараў праводзіцца з мэтай стварыць умовы для эквівалентнасці абмену, а таксама для мытнага ўліку, вызначэння страхавых сум, ацэнкі прэтэнзій, налічэння санкцый. Умовай эквівалентнасці тавараразвароту з'яўляецца абмен тавараў па сусветных або дагаворных цэнах.

Безнаяўныя разлікі. Асноўны спосаб разлікаў паміж прадпрыемствамі, установамі і арганізацыямі. Ажыццяўляюцца без удзелу наяўных грошай (гатоўкі) шляхам спісання грашовых сродкаў з разліковага (бягучага) рахунку плацельшчыка і залічэння іх на рахунак атрымальніка (пастаўшчыка, крэдытора).

Бізнес [англ. business — справа, сталы занятак]. Прадпрымальніцкая дзейнасць, накіраваная на павелічэнне першапачатковага капіталу.

Біржа [ням. Borse < лац. bursa — кашалёк]. 1. Установа, у якой ажыццяўляецца купля-продаж каштоўных папер (фондавая біржа), валюты (валютная біржа), масавых тавараў, што прадаюцца па стандартах ці ўзорах (таварная біржа), пасрэдніцкія аперацыі на рынку працы (біржа працы); 2. Будынак, дзе ажыццяўляюцца біржавыя аперацыі.

Біржавая яма. Частка памяшкання біржы, падлога якой знаходзіцца ніжэй, чым усёй залы. У гэтым месцы членам біржы дазваляецца ўчыняць угоды (здзелкі).

Боны, адз. **бона** [фр. bon — чэк, талон, ордэр]. 1. Пазыковыя абавязацельствы, што выпускаюцца дзяржавай, асобнымі ўстановамі і арганізацыямі. 2. Папяровыя грашовыя знакі дробнай вартасці, якія часова пускаюцца ў зварот у якасці разменных грошай.

Брокер [англ. broker]. Пасрэднік (фірма ці асобны прадпрымальнік), які дзейнічае на таварнай, фондавай або валютнай біржы. Брокер учыняе ўгоды на продаж і куплю тавару, каштоўных папер паводле даручэння і ад імя сваіх кліентаў — пастаўшчыкоў і прадаўцоў, заказчыкаў і пакупнікоў. ***Брокер у яме*** — член біржы, які ўчыняе ўгоды ў «яме» як для сябе, так і паводле даручэння іншых асоб ці фірмаў за камісійную плату. Рэгіструецца радай (саветам) дырэктараў біржы, атрымлівае значок, які дае права працаваць у «яме».

Брута [іт. brutto — грубы, неачышчаны]. Валавы, агульны; маса тавару разам з упакоўкай (тарай).

Бухгалтарская праводка. Афармленне карэспандэнцыі рахункаў. Пры гэтым паказваюцца дэбетаваны і крэдытаваны рахункі і сума падлеглай рэгістрацыі гаспадарчай аперацыі. Бухгалтарскія праводкі часам называюць рахунковымі формуламі, а таксама канцыроўкамі. Складаюць бухгалтарскія праводкі на падставе апраўдальных дакументаў. Яны бываюць простыя і складаныя. Простай называецца такая праводка, калі па якой-небудзь гаспадарчай аперацыі адзін рахунак дэбетуюць і адзін рахунак крэдытуюць. Складанай з'яўляецца праводка, калі адзін рахунак дэбетуецца і крэдытуюцца некалькі рахункаў ці некалькі рахункаў дэбетуюцца і на агульную суму крэдытуецца адзін рахунак. Пры ўсякай праводцы сума, запісаная па дэбеце аднаго рахунку, павінна раўняцца суме, запісанай па крэдыце другога рахунку. У бухгалтарскай праводцы знаходзіць адлюстраванне падвойны запіс. Спосабы складання

бухгалтарскай праводкі залежаць ад выкарыстанай формы бухгалтарскага ўліку.

Бухгалтарскі ўлік. Гл. *Улік.*

Бюджэт [англ. budget *уст.* — сумка, кашалёк]. План паступлення даходаў у распараджэнне дзяржавы і іх выкарыстання за пэўны тэрмін. Азначае таксама падлік чаканых даходаў і выдаткаў дзяржавы, прадпрыемства, установы, арганізацыі або асобы за пэўны тэрмін.

Бюджэтны дэфіцыт. Перавышэнне выдаткаў дзяржаўнага бюджэту над яго даходамі.

Бюджэтныя ўстановы і арганізацыі. Установы і арганізацыі невытворчай сферы (адукацыі, аховы здароўя, навукі, культуры, дзяржаўнага кіравання, абароны краіны і г. д.), якія для ажыццяўлення сваёй дзейнасці атрымліваюць сродкі з дзяржаўнага бюджэту.

В

Валавая прадукцыя. Агульны аб'ём прадукцыі ў грашовым вымярэнні, вырабленай за які-небудзь перыяд на прадпрыемствах і ў галінах народнай гаспадаркі.

Валавы прыбытак. Сумарны прыбытак без якіх-небудзь вылікаў і адлічэнняў.

Валюта [ад іт. valuta — цана, кошт]. Грашовая адзінка краіны, што ўдзельнічае ў міжнародным эканамічным абмене і іншых міжнародных сувязях, пры якіх адбываюцца грашовыя разлікі. У якасці валюты нацыянальная грашовая адзінка павінна атрымаць міжнародную «цану», якая выражаецца ў яе валютным курсе. На практыцы валюта выкарыстоўваецца ў форме нацыянальных банкнотаў, а таксама плацежных сродкаў і крэдытных інструментаў разліку (чэкі, тратты, пераводы і пад.). Да валюты адносяць, апрача таго, міжнародныя падліковыя грашовыя адзінкі (ЭКЮ, СДР), што эмітуюцца (выпускаюцца) міжурадавымі валютна-крэдытнымі арганізацыямі. Міжнароднае плацежнае абарачэнне абслугоўваецца пераважна вузкім колам свабодна канверсаваных валют (долар ЗША, марка ФРГ, французскі франк, англійскі фунт стэрлінгаў, японская іена). Менавіта гэтыя валюты складаюць асноўную частку сусветных валютных рэзерваў.

У шырокім разуменні валюта — грашовая сістэма і грашовая адзінка якой-небудзь краіны (рубель, злоты, долар і г. д.).

Валютная інтэрвенцыя. Умяшанне цэнтральных эмісійных банкаў у валютныя аперацыі з мэтай павышэння або паніжэння курсу валюты сваёй краіны ці замежнай валюты. У тых выпадках, калі краіна зацікаўленая ў

павышэнні курсу сваёй валюты, цэнтральныя банкі звяртаюцца да масавага продажу замежнай і куплі нацыянальнай валюты. Калі ж ставіцца мэта панізіць курс сваёй валюты, адбываецца адваротнае — масавая купля замежнай і продаж нацыянальнай валюты.

Валютная каціроўка. Вызначэнне курсаў замежных валют у адпаведнасці з дзейнымі заканадаўчымі нормамі і ўсталяванай практыкай. Звесткі пра валютную каціроўку публікуюцца ў спецыяльных бюлетэнях і прэсе. Адрозніваюць дзве асноўныя формы валютнай каціроўкі — прамую і ўскосную. Найболей пашырана прамая каціроўка, пры якой адзінка замежнай валюты выражаецца ў нацыянальнай валюце. Пры ўскоснай каціроўцы адзінка нацыянальнай валюты выражаецца ў замежнай валюце.

Валютны курс. Прапорцыя абмену валют розных краін. У большасці валют свету гэтыя курсы ўвесь час вагаюцца, адлюстроўваючы змену сітуацыі на валютных рынках.

Валютныя аперацыі. Аперацыі, звязаныя з пераходам права ўласнасці на валютныя каштоўнасці, выкарыстаннем у якасці сродку плацяжу замежнай валюты, а таксама валюты Рэспублікі Беларусь пры ажыццяўленні знешнеэканамічнай дзейнасці, увозам і перасылкай на Беларусь з-за мяжы і вывазам і перасылкай з Рэспублікі Беларусь за мяжу валютных каштоўнасцяў, а таксама ажыццяўленнем міжнародных грашовых пераводаў.

Валютныя каштоўнасці. Аб'екты, якія ўцягнуты ў сферу міжнародных валютна-фінансавых сувязяў. Да валютных каштоўнасцяў адносяцца: замежная валюта, каштоўныя паперы (чэкі, вэксалі, акрэдытывы, акцыі ды інш.) у замежнай валюце; каштоўныя металы (золата, срэбра, плаціна і інш.) у любым выглядзе, за выключэннем ювелірных і іншых бытавых вырабаў з гэтых металаў і лому такіх вырабаў; прыродныя каштоўныя камяні (алмазы, брыльянты, рубіны і інш.), за выключэннем ювелірных і бытавых вырабаў з гэтых камянёў.

Валютныя рынкі. Нацыянальныя і міжнародныя банкі, біржы, праз якія праводзяцца купля, продаж, абмен замежнай валюты, чэкаў, вэксаляў, пераводаў, іншыя грашовыя разлікі, звязаныя са знешнім гандлем, замежнымі капіталаўкладаннямі, турызмам і інш.

Ваўчар [англ. voucher]. Тое, што і *прыватызацыйны чэк*.

Венчурны бізнес [англ. venture — рызыкаваць]. Гэты від прадпрымальніцтва характэрны для камерцыялізацыі вынікаў навуковых даследаванняў у навукаёмістых, перш за ўсё ў высокатэхналагічных галінах, дзе перспектыва не гарантаваная і маецца значная доля рызыкі.

Выдаткі абарачэння. Затраты ў грашовай форме, звязаныя з працэсам абарачэння тавараў, іх давядзеннем да пакупнікоў.

Выдаткі (кошт) вытворчасці. Сукупнасць затрат жывой і арэчаўленай працы на вытворчасць прадукцыі. Уключае ў сябе кошт спажытых сродкаў вытворчасці і рабочай сілы.

Вэксаль [ням. Wechsel — размен]. Каштоўная папера, якая сведчыць безумоўнае грашовае абавязацельства вэксалядаўцы заплаціць да надыходу тэрміну пэўную суму грошай уладальніку вэксаля. Вэксалі падзяляюцца на простыя і пераводныя. Просты вэксаль выпісваецца пазычальнікам. Пераводны вэксаль (тратта) з'яўляецца пісьмовым загадам крэдытора пазычальніку аб выплаце апошнім пэўнай сумы трэцяй асобе (рэмітэнту). Пераводны вэксаль шырока выкарыстоўваецца ў знешнім гандлі як сродак афармлення крэдытна-разліковых адносін.

Г

Гандаль [ням. Handel]. Дзейнасць, звязаная з абаротам, купляй і продажам тавараў.

Гарант [фр. garant]. Давернік; дзяржава, установа ці асоба, якая дае ў чым-небудзь гарантыю.

Гарантаваны крэдыт. Крэдыт, які даецца аднымі прадпрыемствамі другім пад гарантыю банка або дзяржавы ў асобе ўрадавых органаў і ўстаноў.

Гарантыя [фр. garantie]. Парука; умова, якая забяспечвае што-небудзь.

Д

Дагавор. Пісьмовае або вуснае пагадненне пра ўзаемныя абавязацельствы.

Дагаворанасць, дамоўленасць. Пагадненне, дасягнутае шляхам перагавораў.

Дагаворная цана. Гл. *Цана.*

Дарэнне. Дамова пра бязвыплатную перадачу маёмасці адной асобай (дароўцам) ва ўласнасць другой асобы.

Датацыя [лац. dotatio — дар, ахвяраванне]. Дзяржаўная дапамога прадпрыемствам, установам і арга-

нізацыям для пакрыцця страт або на іншыя мэты; даплата, матэрыяльная дапамога.

Дыверсіфікацыя [лац. diversus — розны + fasere — рабіць]. Від стратэгіі маркетынгу, накіраваны на пашырэнне сферaў дзейнасці фірмы на рынках новых прадуктаў, выраб якіх не звязаны з асноўнай вытворчасцю.

Дывідэнд [ад лац. dividendus — тое, што належыць падзяліць]. Даход, які выплочваецца трымальнікам акцый акцыянернага таварыства з яго прыбытку па выніках гаспадарчай дзейнасці за год на падставе рашэння агульнага сходу акцыянераў.

Дылер [англ. dealer — біржавы маклер]. Фізічная або юрыдычная асоба, дзейнасць якой сканцэнтравана на перапродажы тавараў, а таксама каштоўных папер і валют. Галоўнай асаблівасцю і адметнай рысай аперацый дылера з'яўляецца ажыццяўленне іх, як правіла, ад свайго імя і за ўласны кошт.

Дыяспара [ад гр. diaspora — рассеянне]. Знаходжанне значнай часткі народа (этнічнай супольнасці) па-за краінай, з якой ён паходзіць.

Дэбет [ад лац. debet — ён вінаваты]. Гэты бухгалтарскі тэрмін выкарыстоўваецца для абазначэння левага боку бухгалтарскіх рахункаў. Дэбет характарызуе павелічэнне грашовых сродкаў для актыўных рахункаў і памяншэнне — для пасіўных. Гаспадарчыя аперацыі, што ажыццяўляюцца прадпрыемствам, запісваюцца ў дэбеце аднаго і крэдыце другога рахунку. Напрыклад, рух таварна-матэрыяльных каштоўнасцяў улічваецца ў актыўных маёмасных рахунках, пры гэтым у дэбеце ўлічваецца наяўнасць такіх каштоўнасцяў на пачатак года і паступленне іх на працягу справаздачнага года. Запазычанасць дэбіторaў на пачатак года і яе наступнае павелічэнне паказваецца ў актыўных разліковых рахунках, пагашэнне запазычанасці крэдыторам — у пасіўных разліковых рахунках.

Дэбітор [лац. debitor]. Юрыдычная ці фізічная асоба, што мае запазычанасць якому-небудзь прадпрыемству, арганізацыі або ўстанове.

Дэбіторская запазычанасць. Запазычанасць якога-небудзь прадпрыемства ці асобы па плацяжах іншаму прадпрыемству.

Дэвальвацыя [ням. Devalvation]. Памяншэнне афіцыйнай колькасці золата ў грашовай адзінцы краіны або зніжэнне яе курсу ў адносінах да валют іншых краін, якое праводзіцца ў заканадаўчым парадку (супрацьлегл. *рэвальвацыя*).

Дэвізы, адз. **дэвіза** [фр. devises]. Вэксаль, чэк, акрэдытыў і пад., выпісаныя ў замежнай валюце для міжнародных разлікаў.

Дэкларацыя [ад лац. declaratio — заява, абвестка]. 1. Афіцыйнае абвяшчэнне якіх-небудзь заяў, прынцыпаў, а таксама дакумент, у якім яны выкладзены. 2. Назва некаторых афіцыйных дакументаў з паведамленнем якіх-небудзь патрэбных звестак (падатковая дэкларацыя, мытная дэкларацыя, паштовая дэкларацыя).

Дэмпінг [англ. dumping — скідванне]. Продаж тавараў манаполіямі, фірмамі і пад. на замежным рынку па штучна зніжаных, дэмпінгавых цэнах, куды ніжэйшых за цэны ўнутранага рынку, для выцяснення канкурэнтаў.

Дэнамінацыя [ад лац. denominatio — перайменаванне]. Узбуйненне грашовай адзінкі краіны (без змены яе назвы) з мэтай спарадкавання грашовага абарачэння і надання большай паўнацэннасці нацыянальнай валюце.

Дэнансацыя [фр. dénonciation < лац. denuntiatio — апавяшчэнне]. Заява адной дзяржавы другой аб скасаванні заключанага паміж імі дагавору.

Дэпазіт [ад лац. depositum — рэч, здадзеная на захоўванне]. Грошы або каштоўныя паперы, якія ўносяцца ў крэдытную ўстанову (банк, ашчадную касу, натарыяльную кантору) для перадачы іх крэдытору або іншай асобе.

Дэпазітар. Укладчык дэпазіту.

Дэпазітны сертыфікат. Каштоўная папера, якая з'яўляецца пісьмовым пасведчаннем банка пра ўклад грашовых сродкаў і пацвярджае права ўкладчыка на атрыманне пасля сканчэння ўстаноўленага тэрміну сумы ўкладу і працэнтаў па ім.

Дэпанент [ад лац. deponens — які адкладвае]. 1. Тое, што дэпазітар. 2. Асоба, якой належыць грашовая сума, не выплачаная прадпрыемствам або ўстановай з якіх-небудзь прычын у вызначаны тэрмін. Дэпанентскімі сумамі на прадпрыемствах з'яўляюцца звычайна ўтрыманні з заработнай платы рабочых і службоўцаў на карысць розных арганізацый і асоб на падставе выканаўчых дакументаў судовых органаў, а таксама своечасова не атрыманая рабочымі і службоўцамі іх заработная плата.

Дэпорт [фр. déport]. Біржавая ўгода (здзелка) на тэрмін, якая ўчыняецца на фондавай біржы спекулянтамі з разлікам на паніжэнне курсу каштоўных папер для таго, каб атрымаць курсавую розніцу. Спекулянт

звяртаецца да дэпорту ў тых выпадках, калі курс прададзенай ім паперы да моманту выканання ўгоды зусім не панізіўся або знізіўся нязначна і ён можа разлічваць на далейшае паніжэнне курсу.

Дэструкцыя [лац. destructio]. Разбурэнне, парушэнне нармальнай структуры чаго-небудзь.

Дэ-фа́кта [лац. de facto]. Фактычна, на справе (супрацьлегл. *дэ-юрэ*).

Дэфіцыт [ад лац. deficit — не стае]. 1. Недахоп чаго-небудзь, нястача ў чым-небудзь. 2. Страта, перавышэнне выдаткаў над даходамі. Паняцце дэфіцыту можа адносіцца як да грашовых рэсурсаў, так і да матэрыяльных каштоўнасцяў. ***Дэфіцыт плацежнага балансу*** — перавышэнне замежных выдаткаў краіны над даходамі з-за мяжы.

Дэфляцыя [ад лац. deflare — здзімаць]. Працэс стрымлівання росту грашовай масы ў абарачэнні з мэтай павысіць яе пакупную здольнасць (супрацьлегл. *інфляцыя*).

Дэ-ю́рэ [лац. de jure]. Юрыдычна, паводле права, фармальна (супрацьлегл. *дэ-факта*).

Е

Еўрадолары, адз. **еўрадолар.** Амерыканскія долары, якія знаходзяцца ў абарачэнні за межамі ЗША і абслугоўваюць патрэбы дзяржаўных і прыватных арганізацый розных краін.

Еўрапейская эканамічная супольнасць (ЕЭС, «Агульны рынак»). Эканамічна-палітычны саюз заходнееўрапейскіх дзяржаў. Цяпер у яго ўваходзяць 12 краін (ФРГ, Францыя, Італія, Бельгія, Нідэрланды, Люксембург, Вялікабрытанія, Данія, Ірландыя, Грэцыя, Іспанія, Партугалія).

Еўрапейскі інвестыцыйны банк. Крэдытны інстытут Еўрапейскай эканамічнай супольнасці (ЕЭС), заснаваны ў адпаведнасці з Рымскім дагаворам ад 25.03.1957 аб стварэнні ЕЭС.

Ё

Ёмістасць рынку. Магчымы пры дадзеным узроўні цэн аб'ём рэалізацыі тавараў, які характарызуецца велічынёй попыту насельніцтва і таварнага прапанавання.

Ж

Жы́ра [іт. giro]. Перадатачны надпіс на вэксалі, чэку і пад.

Жэрабя. Умоўны знак (дробная рэч, паперка і пад.), які выцягваецца наўгад з шэрагу падобных прадметаў пры вызначэнні чарговасці, абавязку або права на што-небудзь.

З

Завяшчанне. Афіцыйны дакумент, распараджэнне каго-небудзь аб сваёй маёмасці на выпадак смерці.

Загс, зацс. 1. Запіс актаў грамадзянскага (цывільнага) стану. 2. Аддзел выканкама, які рэгіструе факты нараджэння, смерці, шлюбу, разводу і пад.

Заклад. 1. Гарантаванне звароту пазыкі шляхам перадачы крэдытору якой-небудзь каштоўнай рэчы, маёмасці. *Узяць грошы пад заклад.* 2. Рэч, пакінутая таму, хто даў пазыку. *Выкупіць заклад. Вярнуць заклад.*

Залаты парытэт [лац. paritas — роўнасць]. Суадносіны грашовых адзінак розных краін паводле іх афіцыйнага залатога змесціва.

Заява. 1. Пісьмовая просьба, складзеная па ўстаноўленай форме. *Падаць заяву.* 2. Чыё-небудзь выказванне, паведамленне, звычайна катэгарычнае, рашучае. *Зрабіць заяву.*

Заяўка. 1. Афіцыйная заява аб сваіх правах або атрыманні правоў на што-небудзь. *Заяўка на вынаходніцтва.* 2. Заява з патрабаваннем чаго-небудзь, з просьбай аб чым-небудзь.

Заяўнік. Той, хто робіць заяву, заяўку.

Зберажэнні. Сабраная ў запас сума грошай.

Злоты. Грашовая адзінка Польшчы.

Зямельны кадастр [фр. cadastre < гр. katastichon — аркуш, рэестр]. Сістэматызаваны збор дакладных звестак пра зямлю як галоўны сродак вытворчасці ў сельскай, лясной гаспадарцы; неабходная ўмова вызначэння цаны на зямлю.

І

Іміграцыя [ад лац. immigrare — пасяляцца]. Уезд чужаземцаў у якую-небудзь краіну на сталае жыхарства.

Імідж [англ. emage]. Вобраз каго-, чаго-небудзь (чалавека, тавару, паслугі, прадпрыемства), сума ўражанняў ад іх.

Імпарт [ад лац. importare — увозіць]. Увоз тавараў, паслуг, каштоўных папер і г. д. з-за мяжы для рэалізацыі на ўнутраным рынку краіны (супрацьлегл. *экспарт*).

Інвентарызацыя [ад лац. inventarium — вопіс маёмасці]. Спосаб праверкі адпаведнасці фактычнай наяўнасці сродкаў у натуры дадзеным бухгалтарскага ўліку.

Інвентарызацыя праводзіцца з мэтай забеспячэння верагоднасці бухгалтарскага ўліку і захаванасці маёмасці і грашовых сродкаў прадпрыемстваў, устаноў і арганізацый.

Інвестар, інвестытар. Асоба, арганізацыя або дзяржава, якія робяць інвестыцыю; укладчык.

Інвестыцыі, адз. **інвестыцыя** [ад лац. investire — апранаць]. Доўгатэрміновае ўкладанне сродкаў (матэрыяльных і інтэлектуальных каштоўнасцяў) у вытворчую, прадпрымальніцкую і іншую дзейнасць з мэтай арганізацыі выпуску прадукцыі, работ і паслуг і атрымання прыбытку або іншых канчатковых вынікаў (ахова прыроды, павышэнне якасці жыцця і пад.); капітальныя ўкладанні ў развіццё вытворчасці або невытворчую сферу. Відамі інвестыцый з'яўляюцца грашовыя сродкі, акцыі, паявыя ўзносы, іншыя каштоўныя паперы, рухомая і нерухомая маёмасць, аўтарскія правы, ноў-хаў і інш.

Індасаме́нт [ням. Indossament]. Перадатачны надпіс на адвароце вэксаля, чэка і пад., які сведчыць пераход правоў па гэтым дакументе да іншай асобы; жыра.

Індасант [ням. Indossant]. Асоба, якая робіць на адвароце вэксаля, чэка і пад. перадатачны надпіс; жырант.

Індасат [ням. Indossat]. Асоба, на карысць якой пераводзіцца вэксаль, чэк і пад. па перадатачным надпісе.

Індэксацыя [ад лац. index — паказчык, спіс]. Індэксацыя ўяўляе сабой карэкціроўку велічыні даходаў (што не маюць аднаразовага характару) фізічных асоб у грашовых адзінках Рэспублікі Беларусь з бюджэтных крыніц (сацыяльныя пенсіі, дапамогі, стыпендыі, заработная плата па месцы працы, грашовае забеспячэнне), а таксама грашовых зберажэнняў фізічных асоб у выглядзе ўкладаў у грашовых адзінках Рэспублікі Беларусь ва ўстановы дзяржаўнай крэдытна-фінансавай сістэмы і аблігацый дзяржаўных пазык Рэспублікі Беларусь з мэтай частковага пакрыцця страт, выкліканых інфляцыяй.

Фізічным асобам, якія атрымліваюць грашовыя даходы на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь з іншых крыніц, пакрыццё страт ад інфляцыі можа ажыццяўляцца за кошт сродкаў прадпрыемстваў і арганізацый на падставах, прадугледжаных калектыўнымі дагаворамі, пагадненнямі.

Індэксацыя можа ажыццяўляцца ў выглядзе аднаразовага перагляду велічыні аплаты працы (ставак, ак-

ладаў), сацыяльных пенсій, дапамог, стыпендый, іншых сацыяльных выплат насельніцтву.

Індэкс рознічных цэн. Штомесячны паказчык змен сярэдняга ўзроўню цэнаў на рознічным рынку. Індэкс разлічваецца на аснове дынамікі «кошыка» спажывецкіх тавараў і паслуг.

Інжынірынг [ад англ. engineering — тэхнічны, прыкладны]. Паслугі для стварэння вытворчых прадпрыемстваў, аб'яднанняў, аб'ектаў інфраструктуры. Уключае ў сябе комплекс работ па правядзенні папярэдніх даследаванняў, падрыхтоўцы тэхніка-эканамічнага абгрунтавання, камплекту праектных дакументаў, а таксама распрацоўку рэкамендацый па арганізацыі вытворчасці і кіравання, эксплуатацыі абсталявання і рэалізацыі гатовай прадукцыі.

Ініцыятыва [фр. initiative]. 1. Самастойны пачын, першы крок у якой-небудзь справе, абумоўлены ўнутраным пабуджэннем да дзеяння. *Зрабіць па сваёй ініцыятыве.* Вядучая роля ў якіх-небудзь дзеяннях. *Узяць ініцыятыву ў свае рукі.* 2. Здольнасць да самастойных актыўных дзеянняў; прадпрымальнасць. *Гаспадарчая ініцыятыва. Заканадаўчая ініцыятыва* — права ўзнімаць пытанне адносна прыняцця новых законаў і ўносіць на разгляд законапраекты ў заканадаўчы орган.

Інка́са [іт. incasso]. Банкаўская аперацыя атрымання грошай па розных дакументах (вэксалях, чэках і пад.) ад імя і за кошт сваіх клієнтаў.

Інкасатар. Службовая асоба, якая робіць прыём грошай ад арганізацый для здачы іх у банк.

Інкасацыя, інкасіраванне [ад іт. incassare — класці ў скрыню]. Атрыманне ў банку гатоўкаю (наяўнымі грашамі) па вэксалі, чэку і іншых выплатных дакументах.

Інсінуацыя [ад лац. insinuare — пралазіць, красціся]. Паклёпніцкая выдумка з мэтай зганьбіць, зняславіць каго-небудзь; паклёп.

Інстанцыя [ад лац. instantia — непасрэдная блізкасць]. Асобная ступень у сістэме падначаленых адзін аднаму органаў (дзяржаўных, судовых, партыйных і інш.).

Інструкцыя [ад лац. instructio — павучанне]. Кіраўнічыя ўказанні, збор правілаў, які вызначае парадак і спосаб ажыццяўлення чаго-небудзь.

Інтэрв'ю [англ. interview — сустрэча, спатканне]. 1. Прызначаная для друку, радыё або тэлебачання гутарка журналіста з якой-небудзь асобай. 2. У сацыя-

лагічных даследаваннях — гутарка даследчыка паводле загадзя намечанага плана з асобай або групай асоб, адказы якіх на пытанні даследчыка служаць зыходным эмпірычным матэрыялам для абагульненняў.

Інфляцыя [ад лац. inflatio — уздуцце]. Перапаўненне сферы абарачэння грашовымі знакамі і, як вынік, іх абясцэньванне. Узнікае пры спробе вырашыць гаспадарчыя цяжкасці шляхам друкавання грошай. Можа быць таксама абумоўлена скарачэннем таварнай масы ў звароце пры нязменнай колькасці папяровых грошай. Інфляцыя суправаджаецца ростам цэн, зніжэннем рэальнай заработнай платы, жыццёвага ўзроўню насельніцтва.

Інфраструктура [ад лац. infra — пад і structura — будова, узаемаразмяшчэнне]. Група галін, сфераў, прадпрыемстваў, устаноў і арганізацый, якія забяспечваюць функцыянаванне народнай гаспадаркі. Адрозніваюць інфраструктуру вытворчую, сацыяльную, рынкавую.

Іпатэка [ад гр. hypothēkē — заклад, залог]. Пазыка, што выдаецца пад заклад нерухомай маёмасці (галоўным чынам зямлі і будынкаў), а таксама заклад нерухомай маёмасці пад такую пазыку.

Іпатэчныя банкі. Банкаўскія ўстановы, якія даюць доўгатэрміновыя пазыкі пад заклад нерухомасці.

Іск. Зварот у суд з патрабаваннем пра абарону грамадзянскіх правоў. *Прад'явіць іск. Задаволіць іск. Адмовіць у іску.* ***Сустрэчны іск*** — іск, які прад'яўляе адказчык істцу.

Істец. Асоба, якая прад'яўляе іск (супрацьлегл. *адказчык*).

К

Калектыўны дагавор. Лакальны нарматыўны акт, што рэгулюе працоўныя і сацыяльна-эканамічныя адносіны паміж наймальнікам і работнікамі, якія ў яго працуюць. Калектыўныя дагаворы могуць афармляцца на прадпрыемствах, ва ўстановах і ў арганізацыях незалежна ад формаў уласнасці і гаспадарання, у іх асобных падраздзяленнях (па пытаннях, якія адносяцца да кампетэнцыі гэтых падраздзяленняў), а таксама ў прадпрымальнікаў, якія ажыццяўляюць сваю дзейнасць без утварэння юрыдычнай асобы.

Калькуляцыя [лац. calculatio]. Падлік сабекошту адзінкі прадукцыі або выкананай працы, выдаткаў абароту, цэн. Планавы аддзел разлічвае планавы сабекошт прадукцыі, бухгалтэрыя — фактычны. На іх аснове

вызначаюцца планавая і фактычная сумы прыбытку (даходу), рэнтабельнасць.

Камерцыя [лац. commercium]. Гандаль, а ў шырэйшым сэнсе ўсе віды аперацый, звязаныя з атрыманнем прыбытку.

Канверсаванасць валюты [ад лац. convertere — змяняць, пераўтвараць]. Здольнасць нацыянальнай валюты свабодна абменьвацца на замежныя валюты ў любой форме і ва ўсіх відах аперацый без абмежаванняў. У перыяд дзеяння залатога стандарту канверсаванай аўтаматычна станавілася тая валюта, якая магла тым ці іншым спосабам свабодна разменьвацца на золата. Пасля афіцыйнай дэманетызацыі золата ў сярэдзіне 70-ых гадоў, адмены залатога змесціва ўсіх валют і іх залатых парытэтаў канверсаванасць сталі разумець выключна як здольнасць нацыянальнай валюты да свабоднага абмену на валюты іншых краін па дзейным валютным курсе.

Канверсія [ад лац. conversio — змяненне, пераўтварэнне]. Перапрафіляванне ваеннай вытворчасці на выпуск прадукцыі цывільнага прызначэння.

Кансалтынг [англ. consulting — які кансультуе]. Кансультаванне прадаўцоў і пакупнікоў у пытаннях эканамічнай дзейнасці прадпрыемстваў, фірмаў, арганізацый, уключаючы паслугі па даследаванні і прагназаванні рынку, цэнаў, па правядзенні комплексу маркетынгавых даследаванняў, аналізе фінансава-гаспадарчай дзейнасці прадпрыемства з улікам унутранага і вонкавага асяроддзя, па ацэнцы гандлёва-палітычных умоў, экспартна-імпартных аперацый і інш.

Кансорцыум [ад лац. consortium — супольніцтва]. Часовае пагадненне паміж некалькімі банкамі ці прамысловымі кампаніямі для сумеснага размяшчэння пазыкі або ажыццяўлення адзінага капіталаёмістага праекта.

Кантракт [ад лац. contractus — угода, дамова]. Дагавор, пагадненне з узаемнымі абавязацельствамі для дагаворных бакоў. ***Кантракт ф'ючарсны (біржавы).*** Дагавор на пастаўку тавару ў будучым, дзе уніфікаваны практычна ўсе ўмовы: якасць, колькасць, умовы пастаўкі, плацяжы, упакоўка, парадак разгляду спрэчак і г. д. Бакі — удзельнікі пагаднення толькі дамаўляюцца пра цану і тэрмін пастаўкі з ліку тэрмінаў, зацверджаных біржай.

Кантрольны пакет акцый. Засяроджаная ў руках адной юрыдычнай ці фізічнай асобы доля акцый, якая дае магчымасць ажыццяўляць фактычны кантроль над акцыянерным таварыствам.

Кан'юнктура таварнага рынку [познелац. conjunctura < лац. conjungere — звязваць, злучаць]. Эканамічная сітуацыя на рынку ў пэўны час.

Карэспандэнт [фр. correspondant < лац. correspondere — адказваць, інфармаваць]. 1. Асоба, якая перапісваецца з кім-небудзь. 2. Супрацоўнік органаў масавай інфармацыі, які прысылае паведамленні з месцаў. 3. Асоба ці ўстанова (фірма, банк), якія выконваюць фінансавыя, камерцыйныя даручэнні для іншай асобы або ўстановы (за кошт апошніх).

Карэспандэнцкі рахунак. Рахунак, на якім адлюстроўваюцца разлікі, праведзеныя адной крэдытнай установай паводле даручэння і за кошт другой крэдытнай установы на падставе заключанага карэспандэнцкага дагавору. Рахунак, адкрыты банкам у свайго карэспандэнта, называецца рахункам ностра, а рахунак, адкрыты банкам для свайго карэспандэнта, — рахункам лора.

Карэспандэнцыя рахункаў. Сувязь паміж рахункамі бухгалтарскага ўліку, абумоўленая эканамічнай сутнасцю гаспадарчых аперацый. Па кожным рахунку ўлічваецца пэўны аб'ект бухгалтарскага ўліку. Усякая гаспадарчая аперацыя выклікае змены не ў адным, а ў двух аб'ектах уліку. У сувязі з гэтым узнікае патрэба адлюстраваць гэтыя змены ў адпаведных рахунках. Запіс, што паказвае карэспандэнцыю рахункаў, гэта значыць назву дэбетаванага і крэдытаванага рахункаў на адпаведную суму, называецца бухгалтарскай праводкай (рахунковай формулай).

Касавыя ордэры. Дакументы, якія сведчаць законнасць паступлення грошай у касу прадпрыемства і іх выдаткаванне на мэтавае прызначэнне.

Каціроўка [ад фр. se coter]. 1. Вызначэнне біржавой цаны каштоўных папер і тавараў. 2. Абарачэнне каштоўных папер ці тавараў на біржы. 3. Афіцыйная публікацыя пра біржавыя курсы каштоўных папер, замежнай валюты, тавараў.

Каштарыс. Фінансавы дакумент для вызначэння і планавання выдаткаў і прыбыткаў.

Каштоўныя паперы. Належным чынам аформленыя дакументы, што выражаюць маёмасныя адносіны паміж членамі грамадства, пацвярджаюць права на нейкую маёмасць або грашовую суму і не могуць быць рэалізаваны ці перададзены іншай асобе без наяўнасці і прад'яўлення адпаведнага дакумента. Да коштоўных папер належаць паі, акцыі, аблігацыі, вэксалі, акцэпты, чэкі, ноты, дэпазітныя і інвестыцыйныя сертыфікаты, ашчадныя боны, камерцыйныя паперы, канасаменты,

варанты і пад. У фінансавай практыцы да каштоўных папер адносяць толькі такія грашовыя дакументы, якія могуць быць аб'ектам куплі-продажу, а таксама крыніцай разавага ці рэгулярнага даходу. Рэгулярныя аперацыі па куплі-продажы аднатыпных каштоўных папер утвараюць адпаведны рынак. Так, існуюць рынкі акцый, аблігацый, казначэйскіх вэксаляў, камерцыйных папер, іпатэк і пад.

У Рэспубліцы Беларусь рынак каштоўных папер рэгулюецца Дзяржаўнай інспекцыяй па каштоўных паперах. Асноўныя яе задачы — кантроль за захаваннем закону «Аб каштоўных паперах і фондавых біржах», правядзенне на яго аснове адзінай дзяржаўнай палітыкі ў развіцці рынку каштоўных папер, забеспячэнне справядлівай канкурэнцыі яго ўдзельнікаў і абарона інтарэсаў інвестараў ад неабгрунтаванай рызыкі.

Квота [лац. quota — частка, якая прыпадае на кожнага]. 1. Доля, частка, пай, норма. 2. Доля ў агульнай вытворчасці або збыце, якая вызначаецца пагадненнем для кожнага з прадпрымальнікаў.

Клірынг [ад англ. clear — ачышчаць, уносіць яснасць]. Сістэма безнаяўных разлікаў за тавары, паслугі, каштоўныя паперы, заснаваная на ўзаемным заліку сустрэчных патрабаванняў і абавязацельстваў. Адрозніваюць унутраны (міжбанкаўскі клірынг) і міжнародны — валютны клірынг.

Камівояжор [фр. commis voyageur]. Раз'язны гандлёвы агент фірмы, які заключае гандлёвыя пагадненні і мае пры сабе ўзоры тавару, прэйскуранты, каталогі і пад.

Контрагент [ад лац. contrahens — які дамаўляецца]. Кожны з бакоў у дагаворы паводле дачыненняў адзін да аднаго.

Крызіс фінансавы. Глыбокае разладжанне фінансава-крэдытнай сістэмы. Выяўляецца ў хранічным бюджэтным дэфіцыце, выклікае інфляцыю.

Крэ́дыт [ад лац. credit — ён верыць]. Правы бок бухгалтарскіх рахункаў. У актыўных рахунках у крэдыце паказваецца памяншэнне, а ў пасіўных рахунках — павелічэнне сродкаў (супрацьлегл. *дэбет*).

Крэды́т [ад лац. creditum — пазыка, доўг]. 1. Даванне тавараў або грошай у доўг. *Доўгатэрміновы крэдыт.* 2. *мн. л.* (крэдыты, -аў). Грашовыя сумы, адпушчаныя на пэўныя выдаткі. *Крэдыты на ахову здароўя.*

Купон [фр. coupon]. Адразны талон у каштоўных папер (напрыклад, акцый), які дае яго ўладальніку

права атрымаць у вызначаны час пэўны даход — працэнты або дывідэнды.

Купюра [фр. coupure]. Назва папяровых грошай, аблігацый і іншых каштоўных папер па іх намінальнай вартасці. *Сторублёвая купюра.*

Л

Лаж [ад іт. l'aggio]. Павышэнне рыначнага курсу грашовых знакаў, каштоўных папер і вэксаляў у параўнанні з іх намінальнай вартасцю; розніца, якая бярэцца пры размене адной манеты на другую.

Лакаўт [англ. lock-out — замыкаць дзверы перад кім-небудзь]. Закрыццё капіталістамі сваіх прадпрыемстваў і масавае звальненне рабочых э мэтай прымусіць іх адмовіцца ад выстаўленых імі патрабаванняў і згадзіцца на горшыя ўмовы працы.

Ламбард [ад назвы іт. правінцыі Ламбардыя]. Установа (прадпрыемства), якая робіць паслугі насельніцтву ў захоўванні прадметаў асабістага карыстання і хатняга ўжытку, а таксама ў выдачы пазык грамадзянам пад заклад гэтых прадметаў. Ацэнка рэчаў, прынятых ламбардам, праводзіцца паводле пагаднення бакоў, а вырабаў з каштоўных металаў, камянёў і жэмчугу — па дзяржаўных расцэнках. Здача маёмасці афармляецца квітком, а выдача пазыкі пад заклад — закладным білетам. За паслугі ў захаванні рэчаў ламбард спаганяе 7 % гадавых ад сумы іх ацэнкі. Па пазыковых аперацыях дадаткова спаганяюцца працэнты ад сумы выдадзенай пазыкі. Дагаворныя адносіны ламбарда з грамадзянамі рэгулююцца Тыпавым статутам, зацверджаным пастановай СМ Рэспублікі Беларусь ад 12.04.1988.

Легітымацыя [ад лац. legitimus — законны, правамерны]. 1. Прызнанне або пацверджанне законнасці якога-небудзь права або паўнамоцтва, а таксама дакумент, што пацвярджае гэта права ці паўнамоцтва. 2. Узаконенне пазашлюбных дзяцей у буржуазных заканадаўствах.

Лепта [гр. lepton]. 1. Дробная манета ў Грэцыі. 2. Пасільнае ахвяраванне, міласціна, узнос. *Сціплая лепта.* Пасільны ўклад у агульную справу, пасільны ўдзел у чым-небудзь. *Працоўная лепта.*

Лібералізацыя цэн [лац. liberalis — свабодны]. Паступовая адмена кантролю з боку дзяржавы за фармаваннем цэн, якая азначае ўключэнне рынкавага механізма ва ўстанаўленне цэнаў на аснове попыту і прапанавання.

Лізінг [ад англ. lease — арэнда, маёмасны наём]. Асаблівая форма фінансавых капіталаўкладанняў, дапаўненне да традыцыйных спосабаў фінансавання. Лізінг параўноўваецца з арэндай і азначае выкарыстанне рэчы, якая не належыць карыстальніку, за перыядычную, як правіла, штомесячную плату на працягу вызначанага кантрактам тэрміну. Прадметам лізінгу можа быць абсталяванне рознага профілю і камплектнасці, сродкі транспарту, будынкі і пад., а таксама ноў-хаў і шматлікія паслугі. Пасля сканчэння тэрміну лізінгавага кантракту магчыма: купля абсталявання арандатарам па астаткавым кошце; пралангацыя тэрміну — заключэнне новага пагаднення; вяртанне матэрыяльных каштоўнасцяў лізінгавай кампаніі.

Ліквіднасць [ад лац. liquidus — вадкі, цякучы]. Мабільнасць актываў прадпрыемстваў, фірмаў ці банкаў, якая забяспечвае магчымасць (здольнасць) бесперабойна аплочваць у тэрмін усе іх абавязацельствы і законна прад'яўленыя ім грашовыя патрабаванні.

Ліквідныя сродкі. Сродкі, якія лёгка рэалізуюцца, пераўтвараюцца ў наяўныя грошы.

Ліміт [ад лац. limes, limitis — мяжа, граніца]. Норма, у межах якой дазволена карыстацца чым-небудзь, выдаткоўваць што-небудзь. ***Ліміт кантрактаў.*** Максімальна дапушчальная колькасць ф'ючарсных кантрактаў, якой можа валодаць адна асоба. Устанаўляецца біржай ці органамі, якія рэгулююць біржавы гандаль, каб не дапусціць маніпуляцый цэнамі.

Ліхвяр [ад праславянскага lixva — пазыка грошай пад працэнт]. Той, хто бярэ вельмі высокія, не дазволеныя законам працэнты за пазычаныя грошы.

Ліцэнзія [ад лац. licentia — права, дазвол]. 1. У знешнім гандлі — спецыяльны дазвол, які атрымліваюць ад дзяржаўных органаў, на ўвоз, вываз або транзіт пэўнай колькасці тавараў, свабодны ўвоз, вываз або транзіт якіх не дапускаецца. 2. Патэнтавая ліцэнзія даецца ўладальнікам патэнту на выкарыстанне тэхнічнай дакументацыі або запатэнтаваных вынаходстваў.

Лобі, лабізм [англ. lobby — кулуары]. Сістэма кантор і агенцтваў буйных манаполій пры заканадаўчых органах ЗША, якія робяць у інтарэсах гэтых манаполій уздзеянне (аж да подкупу) на заканадаўцаў і дзяржаўных чыноўнікаў на карысць таго ці іншага рашэння пры прыняцці законаў, размяшчэнні ўрадавых заказаў і пад.; лобі называюцца таксама агенты гэтых кантор і агенцтваў (інакш лабісты).

Лора [іт. loro conto — іх рахунак]. Рахунак, што адкрывае банк свайму банку (карэспандэнту), на які ўносяцца ўсе сумы, што атрымліваюцца апошнім або выдаюцца паводле яго даручэння.

М

Маёмасныя правы. Суб'ектыўныя правы ўдзельнікаў праваадносін, звязаныя з уладаннем, карыстаннем і распараджэннем маёмасцю. У адрозненне ад немаёмасных правоў маюць эканамічны змест. Маёмасныя правы вынікаюць з нормаў розных галін права: грамадзянскага (цывільнага), працоўнага, калгаснага, сямейнага і інш.

Маёмасць. Рэчы, прадметы, каштоўнасці, якія належаць каму-небудзь, знаходзяцца ў чыім-небудзь уладанні. *Дзяржаўная маёмасць. Нерухомая маёмасць* — маёмасць, якая складаецца з зямельнага ўчастка і будынкаў. *Рухомая маёмасць* — маёмасць, якая складаецца з каштоўнасцяў, рэчаў, мэблі і пад.

Маклер [ням. Makler]. Пасрэднік пры ўчыненні ўгод на фондавых, таварных і валютных біржах.

Малох *(з вялікай літары)* [ад фінікійск. molek — уладар, цар]. Ужываецца як сімвал жорсткай, бязлітаснай сілы, што патрабуе мноства людскіх ахвяр.

Мамона [гр. mammōnas — багацце]. 1. У хрысціянскіх царкоўных тэкстах — злы дух, ідал, які ўвасабляе срэбралюбства і скнарніцтва. 2. *перан.* Бруха, чэрава як сімвал сквапнасці, абжорства, хцівасці.

Манаполія [гр. monos — адзін, адзіны + гр. pōlēo — прадаю]. 1. Выключнае права (вытворчасці, гандлю, промыслу і г. д.), якое належыць адной асобе, пэўнай групе асоб ці дзяржаве. 2. Тып эканамічных адносін, пры якіх прадпрымальнікі могуць навязаць сваім канкурэнтам і грамадству ўмовы, што адпавядаюць інтарэсам сваіх прадпрыемстваў.

Манапольная цана. Гл. *Цана.*

Манетная адзінка. Вагавая колькасць чыстага грашовага металу, установленая для грашовай адзінкі, якая ляжыць у аснове манетнай сістэмы краіны.

Манетная рэгалія [лац. regalis — які належыць цару]. Манапольнае права дзяржавы на чаканку і выпуск манет у абарачэнне.

Маніторынг [ад лац. monitor — які засцерагае, папярэджвае]. Сістэма назіранняў за станам зямельнага фонду, навакольнага асяроддзя і г. д. для своечасовага выяўлення змен, іх ацэнкі, папярэджання і ўхілення наступстваў негатыўных працэсаў.

Мараторый [ад лац. moratorius — які затрымлівае, запавольвае]. Адтэрміноўка выканання абавязацельстваў, пераважна плацежных, якая абвяшчаецца дзяржавай у сувязі з надзвычайнымі абставінамі (вайной, крызісам і пад.).

Марка [ням. Marke]. 1. Знак аплаты паштовых, гербавых і некаторых іншых збораў — звычайна ў выглядзе чатырохвугольнай паперкі з малюнкамі і абазначэннем цаны. 2. Знак, кляймо на таварах, вырабах з абазначэннем месца вырабу, якасці і інш. 3. Гатунак, тып вырабу, тавару. *Новыя маркі сталі.*

Марка [ням. Mark, фін. markka]. 1. Грашовая адзінка Федэратыўнай Рэспублікі Германіі, роўная 100 пфенігам. 2. Грашовая адзінка Фінляндыі, роўная 100 пені.

Маркетынг [англ. marketing — гандаль]. Комплексная сістэма арганізацыі вытворчасці і збыту прадукцыі, арыентаваная на задавальненне патрэб канкрэтных спажыўцоў і атрыманне прыбытку на аснове даследавання і прагназавання рынку, распрацоўкі стратэгіі і тактыкі паводзін на рынку з дапамогай маркетынгавых праграм. У гэтых праграмах закладзены мерапрыемствы па паляпшэнні якасці тавару і яго асартыменту, вывучэнні пакупнікоў, канкурэнтаў і канкурэнцыі, па забеспячэнні цэнавай палітыкі, фармаванні попыту, стымуляванні збыту і рэкламе, аптымізацыі каналаў тавараруху і арганізацыі збыту, наладжванні тэхнічнага сервісу і пашырэнні асартыменту сервісных паслуг. Маркетынг як спараджэнне рынкавай эканомікі з'яўляецца ў пэўным сэнсе філасофіяй вытворчасці, цалкам падпарадкаванай умовам і патрабаванням рынку, які ўвесь час знаходзіцца ў дынамічным развіцці пад уздзеяннем шырокага спектра эканамічных, палітычных, навукова-тэхнічных і сацыяльных фактараў. Прадпрыемствы разглядаюць маркетынг як сродак для дасягнення мэт, фіксаваных на пэўны часавы перыяд па кожным канкрэтным рынку і яго сегментах, з найвышэйшай эканамічнай эфектыўнасцю.

Мемарандум [ад лац. memorandum — што трэба памятаць]. 1. Дыпламатычны дакумент з выкладам поглядаў урада на якое-небудзь пытанне. 2. У гандлі — ліст з напамінам пра што-небудзь; у рахункаводстве — напамінак пра запазычанасць. 3. Дакладная запіска, службовая даведка па якім-небудзь пытанні.

Менеджмент [англ. management]. 1. Кіраванне вытворчасцю або якой-небудзь арганізацыяй. 2. Сістэма прынцыпаў, метадаў, сродкаў і формаў кіравання, якія

распрацоўваюцца і выкарыстоўваюцца ў развітых краінах для павышэння эфектыўнасці вытворчасці або якой іншай грамадскай дзейнасці.

Менеджэр [англ. manager < manage — кіраваць]. 1. Кіраўнік кампаніі, банка, фінансавай установы, іх структурных падраздзяленняў. 2. Асоба, якая арганізоўвае публічныя выступленні артыстаў, спартсменаў.

Меркантылізм [фр. mercantilisme < іт. mercante — гандляр]. 1. Эканамічная тэорыя і палітыка гандлёвай буржуазіі Еўропы 15—18 стст., заснаваная на тым, што дабрабыт краіны залежыць быццам бы не ад развіцця вытворчасці, а ад перавагі вывазу тавараў з краіны над прывозам і акумуляцыі грашовых капіталаў. 2. *перан.* Дробязная ашчаднасць, схільнасць усё разглядаць з пункту погляду матэрыяльнай выгады.

Метад бухгалтарскага ўліку. Сукупнасць спосабаў і прыёмаў, якія дазваляюць бухгалтарскаму ўліку ажыццяўляць кантрольныя функцыі, функцыі аналізу і кіравання гаспадарчай дзейнасцю прадпрыемства. Да элементаў бухгалтарскага ўліку адносяць наступныя: дакументаванне, інвентарызацыю, рахункі, падвойны запіс, ацэнку, калькуляцыю, баланс, справаздачнасць.

Метрыка [польск. metryka < лац. matricula — спіс]. Выпіска з метрычнай кнігі пра дату нараджэння; пасведчанне аб нараджэнні.

Мецэнат [ад імя рымскага дзеяча Мецэната, які падтрымліваў паэтаў]. Апякун навук і мастацтваў.

Міжнародна-прававая арэнда. Аддаванне адной дзяржавай другой дзяржаве часткі свайго тэрыторыі на пэўны тэрмін з пэўнай мэтай на аснове дагавору паміж імі. Дзяржава-арэндадавальнік захоўвае суверэнітэт над арандаванай тэрыторыяй. Арэнда даецца для будаўніцтва каналаў, трубаправодаў, размяшчэння навуковых станцый і г. д.

Мытнік. Службовец мытні, мытнай аховы.

Мытня. Установа, якая займаецца кантролем за правозам тавараў праз граніцу і збіраннем спецыяльных пошлін за такі правоз.

Н

Навацыя [ад лац. novatio — абнаўленне, змяненне]. Што-небудзь новае, якое толькі што ўвайшло ва ўжытак; новаўвядзенне.

Навела [ад лац. novellae leges — новыя законы]. Пазнейшы дадатак да якога-небудзь збору законаў, статута і пад. *Падатковыя навелы.*

Нажніцы цэнаў. Разрыў паміж цэнамі тавараў, якія прадаюцца і купляюцца, звычайна паміж сельскагаспадарчымі і прамысловымі.

Наймі́т. Наёмны работнік.

Накапленні. Тое, што накоплена; капітал, зберажэнні.

Накладная. 1. Накладная таварная — першасны бухгалтарскі дакумент, прызначаны для афармлення аперацый па водпуску і прыёму тавараў-матэрыяльных каштоўнасцяў. Змяшчае назву арганізацыі, якая яе выпісала, нумар і дату, кім і каму адпушчаны тавар, яго найменне, колькасць, гатунак, цану і іншыя дадзеныя, падставу для водпуску тавару, распіску матэрыяльна адказных асоб у яго водпуску і прыёме. 2. Накладная транспартная — асноўны перавозачны дакумент, які рэгулюе адносіны паміж перавозчыкам, адпраўніком і атрымальнікам грузу, што адпраўляецца чыгункай, паветраным і аўтамабільным транспартам; афармляе і сведчыць дагавор на перавозку грузаў.

Накладная плата. Спосаб разлікаў, пры якім груз або паштовае адпраўленне выдаецца атрымальніку пасля аплаты ўстаноўленага адпраўніком кошту.

Накладныя выдаткі. Дадатковыя выдаткі на гаспадарча-арганізацыйныя патрэбы вытворчасці і на размеркаванне тавараў.

Налік. Грашовае спагнанне за выдаткі, не прадугледжаныя бюджэтам.

Наменклату́ра [ад лац. nomenclatura — пералік, спіс]. 1. Пералік, сукупнасць назваў, тэрмінаў, што ўжываюцца ў якой-небудзь галіне навукі, вытворчасці і пад. *Медыцынская наменклатура. Наменклатура вырабаў.* 2. Пералік бухгалтарскіх рахункаў.

Намі́нал [ад лац. nominalis — імянны]. Намінальная вартасць, абазначаная на грашах, аблігацыях і пад.; цана тавару, пазначаная ў прэйскурантах або на таварах. *Продаж па намінале.*

Намінал (намінальная цана) каштоўных папер. Афіцыйна абвешчаная і абазначаная на каштоўных паперах вартасць. Прадаюцца і купляюцца каштоўныя паперы па рыначнай цане — курсе каштоўных папер, які складваецца пад уплывам попыту і прапанавання, і намінал не заўсёды з'яўляецца вызначальным фактарам яго фарміравання.

Нарматы́ў [ад лац. normatio — упарадкаванне]. Эканамічны або тэхнічны паказчык нормаў, у адпаведнасці з якімі выконваецца якая-небудзь работа. *Нарматывы вытворчай працы. Тэхнічныя нарматывы.*

Нарматыўны акт. Акт кампетэнтнага органа дзяржаўнай улады, якім устанаўляюцца нормы права.

Натуральныя вымяральнікі. Від вымяральнікаў у бухгалтарскім уліку, з дапамогай якіх атрымліваюць паказчыкі пра аб'екты бухгалтарскага ўліку ў натуральным выражэнні (масай, мерай, падлікам). Выпрацоўваюцца для ўліку асноўных сродкаў, матэрыялаў, паліва, тавараў, прадукцыі, іншых матэрыяльных каштоўнасцяў.

Натураплата. Аплата чаго-небудзь прадуктамі, таварамі.

Нацыяналізацыя [фр., англ. nationalisation < лац.]. Пераход з прыватнай уласнасці ва ўласнасць дзяржавы зямлі, прамысловасці, транспарту, банкаў і пад. *Нацыяналізацыя прамысловасці.*

Негацыянт [ад лац. negotians, negotiantis — аптовы гандляр]. Аптовы купец, які вядзе гандаль пераважна за межамі сваёй краіны.

Неліквід. Маёмасць, якая не можа быць выкарыстана на гэтым прадпрыемстве і падлягае перадачы камунебудзь або прадаецца.

Неплацеж. Неўнясенне ў тэрмін грошай, якія падлягаюць выплаце; нявыплата. *Неплацеж па гандлёвых абавязацельствах.*

Неплацежаздольнасць. Няздольнасць каго-, чаго-небудзь плаціць па сваіх грашовых абавязацельствах.

Нерухомая маёмасць. Гл. *Маёмасць.*

Нерэнтабельны. Які не дае прыбытку, выгады; які не апраўдвае выдаткаў. *Нерэнтабельная прадукцыя.*

Нета [ад іт. netto — чысты]. Без тары і ўпакоўкі (пра вагу тавару).

Ностра [іт. nostro conto — наш рахунак]. Рахунак, які банк мае ў свайго банка (карэспандэнта) і на які ўносяцца ўсе яго выдаткі і паступленні. Гл. *Лора.*

Ноў-хаў [англ. ведаць, як рабіць]. Абазначэнне тэхнічных ведаў, вытворчага вопыту, навыкаў, камерцыйнай і іншай інфармацыі, неабходнай для вырабу пэўнай прадукцыі, тавараў, узнаўлення вытворчага працэсу, тэхналогіі і г. д. Тэрмін ужываецца ў міжнародных пагадненнях, дагаворах, якія прадугледжваюць абмен дакументацыяй, навучанне работнікаў, удзел спецыялістаў.

Нуліфікацыя [ад лац. nullificatio — знішчэнне]. Абвяшчэнне дзяржавай рэзка абясцэненых грошай несапраўднымі.

О

Оптам. Вялікай колькасцю (пра куплю і продаж тавараў).

Ордэр [ад фр. ordre — загад, парадак]. Пісьмовае распараджэнне, дакумент на атрыманне, на выдачу чаго-н.

Ордэрны чэк. Чэк на пэўную асобу, але з правам перадачы яго па індасаменце іншым асобам.

Офіс [англ. office]. Кантора, канцылярыя, служба.

П

Паблісіці [англ. publicity]. Рэклама; вядомасць, папулярнасць.

Падатак на дабаўлены кошт. Ускосны падатак на тавары і паслугі. Дабаўлены кошт, або кошт, дабаўлены апрацоўкай, вызначаецца шляхам выключэння з аб'ёму прадукцыі (у грашовым вымярэнні) кошту спажытых, выкарыстаных на яе выраб сыравіны, матэрыялаў, паўфабрыкатаў, атрыманых збоку, і некаторых іншых затрат. У выніку дабаўлены кошт уключае заработную плату з адлічэннямі на сацыяльнае страхаванне, амартызацыйныя адлічэнні, прыбытак, выдаткі на рэкламу і некаторыя іншыя затраты.

Пай [тур. рау — частка, доля]. Доля, якая ўносіцца ў агульнае прадпрыемства асобным яго ўдзельнікам або прыпадае на каго-небудзь.

Парытэт [ад лац. paritas, paritatis — роўнасць]. Цана на каштоўную паперу, эквівалентная намінальнай вартасці. Мае вялікае значэнне, калі праводзяцца аперацыі па аблігацыях, бо з'яўляецца паказчыкам рызыкі пагашэння.

Пасіў [ад лац. passivus — залежны, неактыўны]. Частка бухгалтарскага балансу, якая паказвае крыніцы ўтварэння сродкаў прадпрыемства або ўстановы і іх прызначэнне (уласныя рэзервы, пазыкі іншых устаноў і г. д.). Другая частка балансу — актыў. Гл. *Актывы*.

Патэнт [ад лац. patens, patentis — адкрыты, яўны]. 1. Ахоўны дакумент, што выдаецца на вынаходства і сведчыць выключнае права патэнтаўладальніка на выкарыстанне аб'екта аховы пэўны тэрмін. 2. Дакумент на права займацца гандлем або промыслам.

Пеня [ад лац. poena — пакаранне]. Штраф за невыкананне ў тэрмін узятых на сябе або ўстаноўленых законам абавязацельстваў.

Пошліна. Дзяржаўны грашовы збор за тавары, якія ўвозяцца або вывозяцца. *Мытная пошліна.* Грашовы

збор за некаторыя аперацыі, што рэгулююцца дзяржавай. *Пошліна за рэгістрацыю шлюбу.*

Прагназаванне. Навукова абгрунтаваныя меркаванні пра магчымы стан эканомікі краіны або асобных яе галін, а таксама пра альтэрнатыўныя шляхі, метады і тэрміны дасягнення таго ці іншага стану.

Прагноз [гр. prognōsis]. Прадбачанне, прадказанне, заснаванае на пэўных дадзеных.

Праграмна-мэтавы метад. У планаванні — увязвае мэты плана з рэсурсамі пры дапамозе праграм.

Прадпрымальніцтва. Ініцыятыўная, у рамках дзейнага заканадаўства, гаспадарчая дзейнасць суб'ектаў уласнасці на сваю рызыку і пад сваю маёмасную адказнасць па фармаванні арганізацыйных і эканамічных умоў для вытворчасці прадукцыі, арганізацыі збыту тавараў і ажыццяўленні іншых камерцыйных аперацый.

Пралангацыя [ад фр. prolongation < лац. prolongare — падаўжаць]. Працяг тэрміну дзеяння якога-небудзь дагавору, пагаднення і пад.

Працэнтная стаўка. Нарматыў платы за карыстанне пазыкай (крэдытам). Паколькі банкі выступаюць у якасці пасрэднікаў пры руху пазыковага капіталу, адрозніваюць пазыковыя і дэпазітыўныя працэнтныя стаўкі: пазыковыя працэнтныя стаўкі — нарматыў платы за карыстанне банкаўскім крэдытам, дэпазітыўныя працэнтныя стаўкі — нарматыў платы па ўкладах у банк.

Прыватызацыйны чэк. Дакумент, які дае права яго ўладальніку на пэўную долю дзяржаўнай уласнасці.

Прыватызацыя [ад лац. privatus — прыватны]. Набыццё фізічнымі і юрыдычнымі асобамі права ўласнасці на аб'екты, якія належаць дзяржаве. У выніку прыватызацыі дзяржава поўнасцю або часткова страчвае правы валодання, карыстання і распараджэння дзяржаўнай уласнасцю, а дзяржаўныя органы страчваюць правы непасрэднага кіравання ёю. Прыватызацыя ажыццяўляецца шляхам бязвыплатнай перадачы і продажу дзяржаўнай уласнасці. Закон Рэспублікі Беларусь «Аб раздзяржаўленні і прыватызацыі дзяржаўнай уласнасці ў Рэспубліцы Беларусь» вызначае аб'екты прыватызацыі:

«Аб'ектамі прыватызацыі дзяржаўнай уласнасці з'яўляюцца:

жыллё, прадпрыемствы, цэхі, вытворчасці, участкі, іншыя падраздзяленні гэтых прадпрыемстваў, якія выдзяляюцца ў самастойныя прадпрыемствы, абсталяванне, будынкі, збудаванні, ліцэнзіі, патэнты, іншыя

матэрыяльныя і нематэрыяльныя актывы прадпрыемстваў і іх падраздзяленняў;

долі (паі, акцыі) дзяржавы і адміністрацыйна-тэрытарыяльных утварэнняў у капітале акцыянерных таварыстваў (суполак);

долі (паі, акцыі), якія належаць прадпрыемствам, што прыватызуюцца, у капітале іншых акцыянерных таварыстваў (суполак), а таксама асацыяцый, канцэрнаў, саюзаў і іншых аб'яднанняў і прадпрыемстваў.

Не падлягаюць раздзяржаўленню і прыватызацыі прадпрыемствы (аб'яднанні), арганізацыі і віды маёмасці, пералік якіх зацвярджаецца Вярхоўным Саветам Рэспублікі Беларусь на аснове прапаноў Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь».

Прэйскурант [ням. Preiskurant]. Даведнік цэн па відах і гатунках тавараў або па відах паслуг.

Р

Раздзяржаўленне. Перадача ад дзяржавы фізічным і юрыдычным асобам часткова або поўнасцю (у тым ліку праз прыватызацыю) функцый непасрэднага кіравання гаспадарніцкімі суб'ектамі.

Разліковы рахунак. Рахунак у банку, што адкрываецца і належыць пэўнай юрыдычнай ці фізічнай асобе для захоўвання грашовых сродкаў і ажыццяўлення безнаяўных разлікаў.

Ранцье [фр. rentier]. Той, хто жыве на працэнты з аддадзенага ў пазыку капіталу, з даходаў ад каштоўных папер (акцый, аблігацый і пад.).

Рахункі і падвойны запіс. Рахункі бухгалтарскага ўліку прызначаны для групавання і бягучага ўліку аднародных гаспадарчых аперацый. На кожны від гаспадарчых сродкаў і іх крыніц адкрываецца асобны рахунак. Адрозніваюць два віды рахункаў: актыўныя і пасіўныя. Сваю назву яны атрымалі ад назвы бакоў балансу і адлюстроўваюць іх змест. Так, актыўныя рахункі прызначаны для ўліку гаспадарчых сродкаў паводле іх складу і размяшчэння, пасіўныя — для ўліку крыніц гаспадарчых сродкаў паводле іх мэтавага прызначэння. Будова рахункаў незалежна ад іх віду аднолькавая — гэта табліца двухбаковай формы.

Для кожнага рахунку характэрна наяўнасць астачы (сальда) на пачатак і канец месяца і абаротаў за месяц па дэбеце і крэдыце. Пры аднолькавай будове рахункаў прызначэнне дэбету і крэдыту ў актыўных і пасіўных рахункаў рознае.

Залежна ад зместу гаспадарчай аперацыі яе сума запісваецца на рахунках двойчы: па дэбеце аднаго рахунку і па крэдыце другога рахунку, што і называецца падвойным запісам. Ён забяспечвае ўзаемазвязанае адлюстраванне гаспадарчай дзейнасці прадпрыемства ў бухгалтарскім уліку. Апрача таго, яго выкарыстанне мае вялікае кантрольнае значэнне, бо патрабуе абавязковай збалансаванасці падрахункаў запісаў на рахунках. Гэта робіцца пасля сканчэння кожнага справаздачнага перыяду, калі бухгалтэрыя падлічвае сумы зваротаў па дэбеце і крэдыце рахункаў незалежна ад іх віду. Яны павінны быць між сабою роўныя, няроўнасць сведчыць пра памылку, дапушчаную бухгалтарам пры ўстанаўленні карэспандэнцыі (узаемасувязі) паміж рахункамі.

Рознічная цана. Гл. *Цана.*

Рынак. Сфера таварнага абарачэння, сістэма эканамічных сувязяў паміж таваравытворцамі, з дапамогай якой ажыццяўляюцца прапанаванне і попыт на тавары ў маштабах гаспарадкі ці то асобнай краіны, ці нейкай супольнасці (Еўрапейскай, напрыклад), ці, нарэшце, у сусветным маштабе. Таксама: месца рознічнага гандлю прадуктамі, таварамі.

У Законе Рэспублікі Беларусь «Аб процідзеянні манапалістычнай дзейнасці і развіцці канкурэнцыі» дадзена вызначэнне паняццяў «рэспубліканскі таварны рынак» і «мясцовы таварны рынак». ***Рэспубліканскі таварны рынак*** — сфера абарачэння тавараў, паслуг, каштоўных папер і інвестыцый у межах граніц Рэспублікі Беларусь. ***Мясцовы таварны рынак*** — сфера абарачэння тавараў, паслуг, каштоўных папер і інвестыцый у межах граніц адміністрацыйна-тэрытарыяльных адзінак.

Рэалізацыя [ад лац. realis — рэчавы]. 1. Ажыццяўленне, здзяйсненне чаго-небудзь. *Рэалізацыя праекта.* 2. Продаж тавару, ператварэнне маёмасці або каштоўных папер у грошы. *Рэалізацыя прадукцыі.*

Рэальны даход (заработная плата). Даход (зарплата), які адпавядае індывідуальнай пакупной здольнасці, вызначанай на базе рэальнай заработнай платы, г. зн. заработнай платы, скарэктаванай з улікам узроўню інфляцыі і індэксу цэн.

Рэвальвацыя [ад лац. re — зноў + valere — каштаваць]. Афіцыйнае павышэнне залатога змесціва грашовай адзінкі краіны або фактычнае павышэнне яе валютнага курсу адносна валют іншых краін. Паводле сэнсу і механізма ўздзеяння на нацыянальную эканоміку супрацьлеглая *дэвальвацыі.*

Рэгулявальныя рахункі. Рахункі бухгалтарскага ўліку, прызначаныя для карэктавання (рэгулявання) ацэнкі гаспадарчых сродкаў, атрымання дадатковых паказчыкаў пра стан гэтых сродкаў, а таксама для ўдакладнення іх крыніц.

Рэзервовы фонд прадпрыемства. Частка прыбытку прадпрыемства (не менш як 15 % статутнага фонду), прызначаная для пакрыцця страт, выплаты дывідэндаў, калі на гэта замала бягучага прыбытку. Фармуецца за кошт штогадовых адлічэнняў ад прыбытку.

Рэімпарт [лац. re — супрацьлеглае дзеянне + *імпарт*]. Зваротны прывоз з-за мяжы айчынных тавараў (непрададзеных, забракаваных і г. д.), якія не былі там у перапрацоўцы. Зварот з-за мяжы айчынных тавараў, часова вывезеных (на выстаўку і пад.), у рэімпарт не ўключаецца.

Рэйтынг [англ. rating — ацэнка]. Ацэнка, аднясенне да класа, разраду ці катэгорыі ў адпаведнасці з прынятай ацэначнай сістэмай або класіфікацыяй.

Рэкет [англ. racket]. Буйны шантаж, вымагальніцтва, якое ажыццяўляецца пагрозамі і гвалтам.

Рэклама [фр. réclame < лац. reclamare — выкрыкваць]. 1. Інфармацыя пра тавары, розныя віды паслуг і пад. з мэтай стварэння попыту на іх. 2. Пашырэнне звестак пра каго-, што-небудзь з мэтай стварэння вядомасці, папулярнасці.

Рэкламацыя [ад лац. reclamatio — пярэчанне, няўхвала]. Заява на ліквідацыю выяўленых дэфектаў у пастаўленай прадукцыі або выкананых работах, зніжэнне гатунковасці прадукцыі або кампенсаванне страт.

Рэнта [ням. Rente, фр. rente < лац. reddita — аддадзеная назад]. 1. Даход, не звязаны з прадпрымальніцкай дзейнасцю, які рэгулярна атрымліваюць з капіталу, зямлі, маёмасці. 2. Працэнты, якія атрымліваюць уладальнікі аблігацый дзяржаўных пазык у некаторых краінах.

Рэнтабельнасць [ням. rentabel — даходны]. Адзін з комплексных паказчыкаў эканамічнай эфектыўнасці працы прадпрыемства, аб'яднання, галіны, народнай гаспадаркі ў цэлым за пэўны перыяд. Ён адлюстроўвае ступень выкарыстання матэрыяльных, працоўных і грашовых рэсурсаў.

Рэнтабельны. Які апраўдвае выдаткі, мэтазгодны з гаспадарчага пункту погляду; прыбытковы, даходны.

Рэфакцыя [фр. réfaction]. 1. Скідка з аптовай цаны масы тавараў, якасць якіх ніжэйшая за прадугледжаную дагаворам, стандартам і тэхнічнымі ўмовамі. 2. Скідка

з тарыфу, якая даецца грузаадпраўніку паводле спецыяльнага пагаднення пры наяўнасці вялікай колькасці грузу.

Рээкспарт [англ. re-export]. Продаж з вывазам за мяжу раней імпартаванага тавару, без яго перапрацоўкі.

С

Сабекошт. Грашовае выражэнне сукупных затрат прадпрыемства на выраб і рэалізацыю прадукцыі. Адрозніваюць вытворчы і камерцыйны сабекошт. Вытворчы складаецца з цэхавага сабекошту і агульназаводскіх выдаткаў. Камерцыйны (поўны) сабекошт апрача вытворчага сабекошту ўключае ў сябе затраты, звязаныя з рэалізацыяй прадукцыі і набыццём неабходнай сыравіны, матэрыялаў і інш.

Самаакупнасць прадпрыемства. Функцыянаванне прадпрыемства толькі за кошт уласных даходаў, атрыманых ад рэалізацыі выраблена прадукцыі. Асноўная ўмова — акупнасць затрат у аптовай цане прадпрыемства і атрыманне прыбытку, неабходнага для выканання абавязацельстваў перад дзяржавай, заснавальнікам і інш.

Санацыя, саніраванне [ад лац. sanatio — лячэнне, аздараўленне]. Сістэма захадаў, скіраваных на прадухіленне банкруцтва прамысловых, гандлёвых, банкаўскіх кампаній.

Санкцыі эканамічныя [лац. sanctio — найстражэйшая пастанова]. Меры матэрыяльнага ўздзеяння на парушальнікаў планавай, дагаворнай, фінансавай дысцыпліны.

Сацыяльнае забеспячэнне. Сістэма матэрыяльнага забеспячэння і абслугоўвання грамадствам грамадзян у старасці, пры інваліднасці, хваробе, у выпадку поўнай або частковай страты працаздольнасці і пад.

Сацыяльнае страхаванне. Адна з асноўных формаў сацыяльнага забеспячэння працоўных пры надыходзе непрацаздольнасці, старасці і ў іншых прадугледжаных законам выпадках. Відамі забеспячэння па дзяржаўным сацыяльным страхаванні з'яўляюцца: дапамога пры часовай непрацаздольнасці, дапамога пры цяжарнасці і родах, дапамога на догляд дзіцяці да дасягнення пэўнага ўзросту і пад., пенсія па старасці, па інваліднасці і інш.

Свабодна канверсаваная валюта. Валюта, якая свабодна і неабмежавана абменьваецца на замежныя валюты.

Свабодная зона. Адасобленая частка тэрыторыі дзяржавы, якая разглядаецца па-за мытнай тэрыторыяй

краіны. У свабоднай зоне дзейнічае асобны льготны рэжым падаткаабкладання, а тавары, што ўвозяцца ў яе, вызваляюцца ад выплаты мытнай пошліны і не падлягаюць звычайна прынятаму мытнаму кантролю.

Сертыфікат [фр. certificat < лац. certum — правільна + facere — рабіць]. 1. Дакумент, які сведчыць той або іншы факт. 2. У знешнім гандлі — дакумент пра гатунковасць, асартымент, цану і пад., якім суправаджаюцца тавары. 3. Назва аблігацый спецыяльных дзяржаўных пазык.

Скупшчык. Прадстаўнік гандлёвага капіталу, які скупляе ў дробных сельскагаспадарчых вытворцаў і прамыславікоў (саматужнікаў і рамеснікаў) сыравіну, паўфабрыкаты і гатовыя прадукты для перапродажу па вышэйшых цэнах.

Сола-вэксаль [іт. solo — адзін, адзіны]. Вэксаль, на якім маецца толькі адзін подпіс асобы, абавязанай зрабіць выплату; просты вэксаль.

Спадчына. 1. Маёмасць, гаспадарка, якая пасля смерці ўладальніка пераходзіць у чыю-небудзь уласнасць. 2. З'явы культурнага жыцця, побыту, якія ўспрыняты ад папярэднікаў, ад мінулых часоў. *Культурная спадчына.*

Спадчыннік. 1. Асоба, якая атрымала спадчыну або мае права на яе атрыманне; наследнік.

Спажывецкая вартасць. Карыснасць рэчы, яе здольнасць задавальняць якую-небудзь патрэбу чалавека, грамадства.

Справаздачнасць. Важная частка бухгалтарскага ўліку, якая асвятляе гаспадарчую дзейнасць прадпрыемства. Апрача балансу ўключае ў свой склад шэраг табліц, якія характарызуюць не толькі стан, але і рух у аналітычным разрэзе асноўных сродкаў, статутнага фонду, фондаў эканамічнага стымулявання, структуру сабекошту і г. д. Яе склад у нейкай ступені вызначае патрабаванне, што ставіцца да бухгалтарскага ўліку: забеспячэнне інфармацыяй для вядзення кіраўніцтва, аналізу і кантролю гаспадарчай дзейнасці прадпрыемства.

Стагнацыя [ад лац. stagnum — стаячая вада]. Застой у эканоміцы, вытворчасці, гандлі.

Статус [ад лац. status — стан спраў, становішча]. Прававое становішча, стан.

Статут [лац. statutum]. 1. Збор правілаў, якія вызначаюць парадак дзейнасці або скарыстання чаго-небудзь. *Статут ордэна Славы.* 2. Збор палажэнняў, якія вызначаюць структуру, прынцыпы і парадак

дзейнасці якой-небудзь установы, арганізацыі і пад. *Статут акцыянернага таварыства. Статут ААН.* 3. У некаторых краінах Еўропы XIV—XVIII стст. — назва законаў, пастаноў. *Статут Вялікага княства Літоўскага.*

Статутны фонд [фр. fond < лац. fundus —аснова]. Сума ўкладаў уласнікаў або ўдзельнікаў у маёмасць прадпрыемства, арганізацыі, установы для забеспячэння іх дзейнасці. Велічыня статутнага фонду вызначаецца ўстаноўчым пагадненнем і фіксуецца ў статуце. Статутны фонд уяўляе сабой крыніцу ўласных сродкаў прадпрыемства, прызначаных для пакрыцця затрат на асноўныя сродкі і фармаванне абаротных сродкаў у памерах, неабходных для функцыяніравання прадпрыемства. Статутны фонд змяняецца пад уплывам бягучых гаспадарчых аперацый. Улік гатоўкі (наяўных грошай) і змен робіцца на рахунку «Статутны фонд», які рэгіструецца ў фінансавых органах пры арганізацыі прадпрыемстваў. Сума статутнага фонду на канец месяца паказваецца ў пасіве балансу прадпрыемства. На рахунку статутнага фонду адлюстроўваюцца змены, звязаныя з уводам у дзеянне сродкаў вытворчасці, іх выбыццём, беззваротным паступленнем або выключэннем з абаротных сродкаў. Звесткі пра рух статутнага фонду прыводзяцца ў гадавой справаздачы прадпрыемства (арганізацыі, таварыства). Гл. таксама *Акцыянернае таварыства.*

Страхавы фонд. Рэзервовы фонд, ці фонд рызыкі, які ствараецца прадпрыемствамі, фірмамі, акцыянернымі таварыствамі для забеспячэння іх дзейнасці пры неспрыяльнай кан'юнктуры, затрымцы заказчыкамі платы за пастаўленую прадукцыю, нястачы сродкаў аплаціць выдадзеныя вэксалі, пагасіць атрыманыя пазыкі і пад. Фармаванне страхавога фонду ажыццяўляецца шляхам штогадовых адлічэнняў да дасягнення фондам велічыні, што вызначана ўстаноўчымі дакументамі. Сродкі страхавога фонду павінны знаходзіцца ў ліквіднай форме: у выглядзе дэпазітаў у банках, акцый, якія каціруюцца на фондавай біржы, дзяржаўных казначэйскіх абавязацельстваў.

Субарэнда [лац. sub — неасноўны, негалоўны + арэнда]. Перадача часткі арандаванай маёмасці ў арэнду трэцяй асобе ці групе асоб. У гэтым выпадку арандатар выступае ў ролі арэндадаўцы.

Субсідыя [ад лац. subsidium — дапамога, падтрымка]. Дапамога ў грашовай ці натуральнай форме.

Суверэнітэт [ням. Souveränität]. Поўная незалежнасць дзяржавы ад іншых дзяржаў у яе ўнутраных справах і міжнародных адносінах.

Суверэнны. Які валодае суверэнітэтам, незалежны, самастойны.

Сукупны рабочы. Сукупнасць працаўнікоў, якія ўдзельнічаюць на прадпрыемстве ў стварэнні матэрыяльных даброт ці паслуг. Уключае: рабочых, інжынерна-тэхнічны і кіраўніцкі персанал, усіх, хто непасрэдна ці апасродкавана ўдзельнічае ў вытворчым працэсе стварэння спажывецкай вартасці.

Супольныя (сумесныя) прадпрыемствы. Характарызуюцца тым, што іх статутны фонд (велічыня маёмасці на стартавым этапе) фармуецца некалькімі юрыдычнымі асобамі, адна або частка з іх можа быць прадстаўлена замежнымі ўдзельнікамі.

Т

Тавар. 1. Прадукт працы, выраблены на продаж. *Велічыня вартасці тавару.* 2. Прадмет гандлю. *Расхваліваць свой тавар.*

Таварны знак. Зарэгістраванае ва ўстаноўленым парадку абазначэнне для індывідуалізацыі аднародных тавараў і паслуг (знак абслугоўвання) розных юрыдычных асоб, а таксама грамадзян, якія ажыццяўляюць прадпрымальніцкую дзейнасць. Таварныя знакі — арыгінальныя слоўныя, выяўленчыя, аб'ёмныя і іншыя абазначэнні або іх камбінацыі. Яны падлягаюць рэгістрацыі ў дзяржаўным патэнтным ведамстве і пацвярджаюцца спецыяльным пасведчаннем. Уладальнік таварнага знака мае выключнае права на яго выкарыстанне і распараджэнне, а таксама права забараняць выкарыстанне таварнага знака іншымі асобамі. Парушэнне гэтых правоў цягне цывільна-прававую, адміністрацыйную або крымінальную адказнасць.

Таварыства з абмежаванай адказнасцю. Паводле заканадаўства Рэспублікі Беларусь, таварыствам з абмежаванай адказнасцю прызнаецца таварыства, якое мае статутны фонд, падзелены на долі, велічыня якіх вызначаецца ўстаноўчымі дакументамі, права валодання якімі не пацвярджаецца акцыямі, і якое нясе адказнасць па абавязацельствах толькі ў межах сваёй маёмасці. Удзельніку таварыства, які ўнёс свой уклад, выдаецца пасведчанне, якое не адносіцца да катэгорыі каштоўных папер.

Таварыства з дадатковай адказнасцю. Таварыствам з дадатковай адказнасцю прызнаецца таварыства, статут-

ны фонд якога падзелены на долі памераў, вызначаных устаноўчымі дакументамі, а статутам вызначаны памер маёмаснай адказнасці ўдзельнікаў пры недастатковасці маёмасці таварыства для забеспячэння яго адказнасці.

Такса [фр. taxe < лац. taxare — ацэньваць]. Дакладна ўстаноўленая расцэнка тавараў або велічыня аплаты працы і паслуг. *Такса на перавозку грузаў.*

Талака. Калектыўная дапамога ў гаспадарчых работах, як правіла, бясплатная.

Талон [фр. talon]. 1. Від кантрольнага дакумента, які сведчыць права на атрыманне чаго-небудзь, доступу куды-небудзь. *Талоны на бензін. Талон да ўрача.* 2. Частка якога-небудзь дакумента, якая аддзяляецца ад яго або, наадварот, застаецца пасля аддзялення. *Адрыўны талон.*

Танаж [фр. tonnage]. 1. Грузападымальнасць, грузаёмістасць транспартных сродкаў, транспарту. *Танаж вагона.* 2. Выпуск якой-небудзь прадукцыі па вазе.

Тара [іт. tara з араб.]. 1. Тое, у чым захоўваецца або перавозіцца тавар (мяшкі, бочкі, скрынкі і пад.); упакоўка. 2. Вага ўпакоўкі.

Таргі. Спаборная форма закупкі тавару або рэалізацыі праекта, пры якой пакупнік ці ініцыятар праекта абвяшчае конкурс для патэнцыяльных партнёраў з мэтай выбару найбольш канкурэнтаздольнай прапановы. Цяпер слова таргі часта ўжываецца са значэннем: публічны продаж якой-небудзь маёмасці, рэчаў, якія дастаюцца таму, хто прапануе вышэйшую цану; аўкцыён.

Тарыф [фр. tarif]. Афіцыйна вызначаная сума збораў, аплаты за што-небудзь. *Чыгуначны тарыф. Тарыфы заработнай платы.*

Тарыфікацыя. Вызначэнне тарыфу на аснове той або іншай класіфікацыі абкладання ці аплаты. *Тарыфікацыя заработнай платы.*

Тарыфная сетка. Дыферэнцыяцыя аплаты працы ў залежнасці ад складанасці выкананых работ і кваліфікацыі рабочых. У тарыфнай сетцы паказваюцца тарыфныя разрады і каэфіцыенты.

Тарыфная стаўка. Велічыня аплаты працы за адзінку часу паводле тарыфнага разраду. Тарыфная стаўка можа быць гадзіннай, дзённай і месячнай.

Транзіт [ад лац. transitus — пераход, праходжанне]. 1. Правоз тавараў і пасажыраў з адной краіны ў другую праз трэцюю, што ляжыць на шляху, або з аднаго пункта ў другі цераз прамежкавыя пункты. 2. Перавозка грузаў без перагрузак на прамежкавых пунктах.

Транспорт [ад лац. transportare — пераносіць, перамяшчаць]. Перанос сумы на другую старонку.

Трасант [ням. Trassant]. У фінансавай справе — асоба, якая выдае іншай асобе пераводны вэксаль; вэксалядаўца.

Трасат [ням. Trassat < іт. trassare — пераводзіць па вэксалі]. Асоба, абавязаная заплаціць па пераводным вэксалі — тратце.

Тратта [іт. tratta]. Пераводны вэксаль.

Трэйдэр [англ. trader]. Работнік брокерскай фірмы, які непасрэдна выконвае заказы кліентаў на куплю-продаж акцый у гандлёвай зале біржы. Каб мець сваіх трэйдэраў на біржы, брокерская фірма павінна ўступіць у члены біржы.

Тэндэр [англ. tender]. Цана, прапанаваная прадпрыемствам, пры ўстанаўленні якой зыходзяць перш за ўсё з цэнаў, што могуць назначыць канкурэнты, а не з узроўню ўласных выдаткаў або велічыні попыту на тавар.

У

Узурпатар [лац. usurpator]. Той, хто незаконна захапіў у свае рукі ўладу або прысвоіў чужыя правы на што-небудзь.

Уік-энд [англ. week-end < week — тыдзень + end — канец]. Час адпачынку з суботы да панядзелка; паездкі, забавы ў гэты час (у Англіі, ЗША, іншых краінах).

Указ. Распараджэнне вярхоўнага органа ўлады або кіраўніка дзяржавы, якое мае сілу закону.

Уклад. Грашовая сума, каштоўнасці, пакладзеныя ў ашчадную касу або банк на захоўванне.

Улік. Прадпрыемства вядзе аператыўны, статыстычны і бухгалтарскі ўлік. Аператыўны ўлік арганізуецца на месцах ажыццяўлення гаспадарчых аперацый (участак, цэх, аддзел). Яго дадзеныя выкарыстоўваюцца для бягучага штодзённага кіравання прадпрыемствам (улік выпрацоўкі, з'яўлення на працу, выпуску прадукцыі, яе адгрузкі і рэалізацыі і г. д.). Статыстыка вывучае з'явы, што носяць масавы характар, якія адбываюцца ў галіне эканомікі, культуры, адукацыі, навукі і г. д. Яна збірае і рыхтуе інфармацыю пра ход выканання планавых заданняў, дзяржаўнага заказу, структуру асноўных фондаў з мэтай аналізу і прагназавання. Статыстыка выкарыстоўвае выбарачны прынцып назірання і рэгістрацыі, вынікі аператыўнага і бухгалтарскага ўліку.

У адрозненне ад аператыўнага і статыстычнага, бухгалтарскі ўлік — гэта суцэльнае, неперапыннае, узае-

мазвязанае адлюстраванне гаспадарчай дзейнасці прадпрыемства на падставе дакументаў у адзіным грашовым вымярэнні.

Ультыматум [ад лац. ultimus — самы апошні]. Катэгарычнае патрабаванне, што выстаўляецца ўраду або ваеннаму камандаванню, невыкананне якога пагражае разрывам дыпламатычных адносін і ўжываннем сілы; патрабаванне чаго-небудзь, якое суправаджаецца пагрозай.

Ультыма [ад іт. ultimo — апошні, крайні]. Апошні дзень пэўнага перыяду (месяца, квартала, года) як тэрмін выканання ўгоды.

Ф

Факсіміле [ад лац. fac simile — рабі падобнае]. Дакладнае ўзнаўленне рукапісу, дакумента, подпісу і пад. з дапамогай гравіравання, фатаграфіі і пад. Кліше, пячатка з чыім-небудзь подпісам.

Фактура [ад лац. factura — апрацоўка, будова]. Рахунак з вопісам адпраўленага тавару.

Фальсіфікат [ням. Falsifikat < лац. falsifikatum — падробленае]. Фальшывы, падроблены прадукт, выраб.

Феміда [ад імя багіні правасуддзя ў старажытнагрэцкай міфалогіі Themis, Themidos]. ***Служкі Феміды*** — суддзі, службоўцы суда.

Ферма [фр. ferme]. 1. Прыватная гаспадарка на ўласным або арандаваным зямельным участку. 2. Спецыялізаваная, звычайна жывёлагадоўчая гаспадарка саўгаса, калгаса або навучальнай установы.

Фермер [англ. farmer]. Уладальнік сельскагаспадарчага прадпрыемства, фермы.

Фізічная асоба. Чалавек як суб'ект грамадзянскага (цывільнага) права ў адрозненне ад асобы юрыдычнай, якая з'яўляецца калектыўным утварэннем (гэта значыць арганізацыяй).

Фікс [ад лац. fixus — нерухомы, нязменны]. Устаноўленая цана за тавары, сума аплаты за якую-небудзь працу.

Філантропія [гр. philanthrōpos]. Дапамога бедным, заступніцтва за бедных; дабрачыннасць.

Філіял [ням. Filiale < лац. filialis — сыноўскі]. Аддзяленне або самастойная частка якога-небудзь буйнога прадпрыемства, арганізацыі.

Фінансы [фр. finance < лац. financia — гатоўка, даход]. Сукупнасць усіх грашовых сродкаў, што знаходзяцца ў распараджэнні прадпрыемства, дзяржавы, а

таксама сістэма іх фарміравання, размеркавання і выкарыстання.

Фірма [іт. firma]. Першасная гаспадарчая ячэйка ў краінах з рыначнай эканомікай; прадпрыемства, кампанія ці гаспадарчая арганізацыя, якая мае на ўвазе камерцыйныя мэты.

Фіскальная палітыка [лац. fiscalis — казённы]. Сукупнасць фінансавых мерапрыемстваў дзяржавы ў рэгуляванні ўрадавых выдаткаў і даходаў для дасягнення пэўных сацыяльна-эканамічных мэт (антыкрызіснага рэгулявання, забеспячэння высокай занятасці, барацьбы з інфляцыяй і г. д.).

Фоліо [ад лац. in folio — на аркуш]. 1. Кніга або часопіс памерам на аркуш, сагнуты папалам. 2. У рахунковых кнігах — правая і левая старонкі, якія маюць той самы парадкавы нумар.

Фонд абарачэння. Абслугоўвае працэс абарачэння на прадпрыемстве і ўключае ў сябе гатовую прадукцыю, прызначаную для рэалізацыі, адгружаную і накіраваную (адпраўленую) спажыўцу, а таксама грашовыя сродкі, што знаходзяцца на разліковым рахунку прадпрыемства ў банку і ў разліках з пастаўшчыкамі і спажыўцамі.

Фонд накаплення (акумуляцыі). Частка нацыянальнага даходу, якая выкарыстоўваецца для пашырэння і тэхнічнага ўдасканалення вытворчасці, павелічэння асноўных фондаў невытворчага прызначэння, а таксама стварэння грамадскіх рэзерваў і страхавых запасаў. Другая частка нацыянальнага даходу складае фонд спажывання.

Фонд спажывання. Частка нацыянальнага даходу, за кошт якой задавальняюцца матэрыяльныя і духоўныя патрэбы членаў грамадства. Фонд спажывання падзяляецца на фонд аплаты працы работнікаў сферы матэрыяльнай вытворчасці, платных паслуг і на грамадскія фонды спажывання.

Франка [ад іт. franco — свабодны]. Умова продажу, паводле якой у цану тавару ўключаюцца выдаткі на яго пагрузку, транспартаванне (часам і страхаванне).

Фрахт [ням. Fracht]. 1. Плата за перавозку грузаў (ці пасажыраў) рознымі відамі транспарту, галоўным чынам марскім. 2. Груз, а таксама яго перавозка на зафрахтаваным судне.

Фузія [фр. fusion < лац. fusio — сплаўленне]. Зліццё двух ці некалькіх акцыянерных таварыстваў, найважнейшая форма цэнтралізацыі капіталу.

Фундатар [польск. fundator < лац. fundator]. Той, хто засноўвае што-небудзь, дае грошы на заснаванне чаго-

небудзь, фінансуе якое-небудзь мерапрыемства; спонсар.

Фурні́тура [фр. fourniture < fournir — дастаўляць, забяспечваць]. Дапаможны матэрыял, даклад, што выкарыстоўваецца ў якім-небудзь рамястве, вытворчасці. *Галантарэйная фурні́тура* (гузікі, спражкі, петлі і пад.).

Х

Ха́бар [ад араб. habar — паведамленне]. Грошы або рэчы, што даюцца каму-небудзь як подкуп з мэтай атрымаць пэўную выгаду.

Хавальнік. Службовая асоба ў музеях, бібліятэках, архівах, якая захоўвае, зберагае што-небудзь.

Хадайнік. 1. Той, хто хадайнічае за каго-небудзь; заступнік, абаронца. 2. *Уст.* Асоба, якая вядзе чыю-небудзь справу ў судах, установах.

Хадайніцтва. 1. Зварот з афіцыйнай просьбай аб чым-небудзь. 2. Дакумент з афіцыйнай просьбай аб чым-небудзь; прадстаўленне на што-небудзь.

Характарыстыка. Афіцыйны дакумент, у якім змяшчаецца водгук (ацэнка) пра чыю-небудзь працоўную і грамадскую дзейнасць.

Холдынг [англ. holding — маёмасць, уклад, валоданне акцыямі і пад.]. Таварыства, якое ствараецца буйнымі манаполіямі для кіравання дачкінымі прадпрыемствамі праз сістэму ўдзелу. Увабраўшы ў сябе кантрольныя пакеты акцый дзесяткаў і соцень прадпрыемстваў, холдынг накіроўвае іх развіццё, а ўсё большыя даходы дазваляюць буйным холдынгам звяртацца і да ўласнай прадпрымальніцкай дзейнасці. Юрыдычна існуюць як акцыянерныя таварыствы, таварыствы з абмежаванай адказнасцю, аднаасобныя прадпрыемствы.

Ц

Цаля. Мера даўжыні, роўная 2,54 см.

Цана. Грашовае выражэнне вартасці тавару. *Дзяржаўная цана. Стабілізацыя цэнаў.* ***Аптовыя цэны*** — цэны, па якіх прадпрыемствы і арганізацыі рэалізуюць вырабленую імі прадукцыю іншым прадпрыемствам, дзяржаўным, кааператыўным арганізацыям, забеспячэнскім, гандлёвым, г. зн. усім катэгорыям пакупнікоў, апрача насельніцтва. ***Дагаворная цана*** — цана, якая вызначаецца паводле дамоўленасці паміж вытворцам (прадаўцом) і спажыўцом (пакупніком) прадукцыі. ***Манапольная цана*** — спецыфічная форма рыначнай цаны тавару, што ўстанаўляецца манаполіямі на ўзроўні, вышэйшым або ніжэйшым за цану вытворчасці або кошту

тавару, і забяспечвае ім атрыманне звышпрыбытку. ***Рознічная цана*** — цана, па якой тавары прадаюцца насельніцтву, а таксама прадпрыемствам і арганізацыям, што набываюць іх у рознічнай сетцы.

Ценявая эканоміка. Сукупнасць няўлічаных, нерэгламентаваных, а таксама супрацьпраўных відаў дзейнасці па выпуску тавараў і выкананні паслуг.

Цывілізацыя [фр. civilisation < лац. civilis — цывільны]. 1. Узровень грамадскага развіцця, матэрыяльнай і духоўнай культуры, дасягнуты той ці іншай грамадска-эканамічнай фармацыяй. 2. Сучасная сусветная культура.

Цыркуляр [ад лац. circularis — кругавы]. Дырэктыўнае распараджэнне, загад, якія рассылаюцца падведамным установам ці падначаленым службовым асобам.

Цэдэнт [ад лац. cedere — уступаць]. Крэдытор, які ўступае сваё права патрабавання іншай асобе.

Цэнаўтварэнне. Працэс фармавання цэнаў на тавары і сістэмы цэн увогуле.

Цэнтнер [ням. Zentner]. Адзінка вымярэння вагі, роўная 100 кг.

Ч

Чартэр [англ. charter]. Партыя-кантракт паміж якой-небудзь асобай ці арганізацыяй і ўладальнікам судна пра найманне ўсяго або часткі судна з мэтай перавозкі тавару ў пэўнае месца за ўзгодненую плату.

Чэк [англ. check]. 1. Дакумент з распараджэннем укладчыка банку пра выдачу або пералічэнне прад'яўніку пэўнай сумы з бягучага рахунку. 2. Квіток у касу з пазначанай сумай, якую належыць заплаціць за тавар, а таксама талон з касы, які сведчыць, што грошы ў касу заплочаны.

Ш

Штамп [ад іт. stampa — пячатка]. Штэмпель з назвай установы, арганізацыі.

Штат [ням Staat < лац. status — стан, становішча]. 1. Сталы склад супрацоўнікаў якога-небудзь прадпрыемства, установы. *Залічыць у штат.* 2. *звычайна мн.* Штаты. Дакумент, што вызначае склад супрацоўнікаў якой-небудзь установы і паказвае іх пасаду, аклад; штатны расклад. *Зацвердзіць штаты.*

Штраф [ням. Strafe]. Грашовае спагнанне, якое накладаецца ў якасці пакарання ў адміністрацыйным ці судовым парадку.

Штэмпель [ням. Stempel]. Від пячаткі з выпуклым адбіткам або надпісам. // Адбітак, зроблены такой пячаткай.

Шыльда. Дошка з надпісам назвы ўстановы, прадпрыемства і пад.

Шыфр [фр. chiffre — лічба]. Умоўныя знакі на кнігах, рукапісах, падшыўках і пад. пры іх захаванні ў бібліятэцы, архіве. Умоўнае абазначэнне якога-небудзь сакрэтнага дакумента, сакрэтнай працы і пад. ***Шыфр рахунку*** — умоўнае лічбавае абазначэнне нумара рахунку.

Э

Эканоміка [ад гр. oikonomikē — майстэрства весці хатнюю гаспадарку]. 1. Сукупнасць вытворчых адносін пэўнай грамадска-эканамічнай фармацыі, эканамічны базіс грамадства. 2. Народная гаспадарка (краіны, раёна і пад.), яе стан. *Эканоміка Беларусі.* Структура, фінансава-матэрыяльны стан якой-небудзь галіны гаспадаркі, дзейнасці. *Эканоміка гандлю.* 3. Навуковая дысцыпліна, што вывучае якую-небудзь галіну вытворчай, гаспадарчай дзейнасці. *Эканоміка жывёлагадоўлі.*

Эквівалент [лац. aequivalens, aequivalentis]. Нешта раўназначнае, раўнацэннае, раўнасільнае чаму-небудзь, здольнае поўнасцю замяніць яго.

Экспансія [ад лац. expansio — пашырэнне, распаўсюджанне]. 1. Пашырэнне сферы ўплыву манапалістычных аб'яднанняў, капіталістычных дзяржаў эканамічнымі і пазаэканамічнымі метадамі. 2. Пашырэнне, распаўсюджанне чаго-небудзь за першапачатковыя межы. *Экспансія эпідэміі.*

Экспедытар [ад лац. expedire — адпраўляць]. Асоба, якая займаецца экспедыцыяй (адпраўкай, рассылкай) чаго-небудзь. *Экспедытар гандлёвай базы. Паштовы экспедытар.*

Экспо [скарачэнне фр. слова exposition — выстаўка]. Сусветная выстаўка, звычайна з лічбай, якая паказвае год. *Экспо — 90.*

Эмбарга [ісп. embargo — накладанне арышту, забарона]. У цяперашні час выкарыстоўваецца ў сэнсе забароны ўвозу ў краіну або вывазу з яе тавараў і валюты. Сродак эканамічнага націску на іншыя краіны.

Эміграцыя [ад лац. emigrare — перасяляцца, выселяцца]. 1. Перасяленне з якой-небудзь краіны ў іншую, выкліканае рознымі прычынамі (эканамічнымі, палітычнымі і інш.). 2. *зб.* Эмігранты.

Эмісія [ад лац. emissio — выпуск]. Выпуск у абарачэнне грошай і каштоўных папер. *Інфляцыйная эмісія.*

Эмітэнт [лац. emittens — той, хто выпускае]. Дзяржава, прадпрыемства, установа, арганізацыя, якія выпускаюць у абарачэнне каштоўныя паперы (грашовыя знакі).

Ю

Юрыдычная асоба. Арганізацыя, якая мае ва ўласнасці, поўным гаспадарчым распараджэнні або аператыўным кіраванні адасобленую маёмасць, адказвае па сваіх абавязацельствах гэтай маёмасцю і выступае ў судзе, арбітражным судзе і трацейскім судзе ад свайго імя.

Юрысконсульт [лац. jurisconsultus — прававеда]. Юрыст, кансультант пры ўстанове па практычных пытаннях права і абаронца яе інтарэсаў у юрыдычных арганізацыях (арбітраж, суд).

Я

Ярлык [цюрк. ярлэк — загад]. Наклейка на прадмеце, тавары з абазначэннем назвы, колькасці, месца вырабу, іншых звестак.

РАЗДЗЕЛ ТРЭЦІ

РУСКА-БЕЛАРУСКІ СЛОЎНІК

А

абзац абзац, -а, *м.*
абонемент абанемент, -а, *м.*
абонент абанент, -а, *м.*
аванс аванс, -у, *м.*
авансирование авансаванне, -я, *н.*
авансированный авансаваны
авансировать авансаваць
авансовый авансавы; а. отчет авансавая справаздача
авансодатель авансадаўца, -ы, *м.*
авансодержатель авансатрымальнік, -а, *м.*
авансополучатель авансаатрымальнік, -а, *м.*
авария аварыя, -і, *ж.*
аварийно-сигнальный аварыйна-сігнальны
аварийно-спасательный аварыйна-выратавальны
аварийность аварыйнасць, -і, *ж.*
аварийный аварыйны
август жнівень, жніўня, *м.*
августовский жнівеньскі
авиапочта авіяпошта, -ы, *ж.*
авиапочтовый авіяпаштовы
авиарейс авіярэйс, -а, *м.*
авиасвязь авіясувязь, -і, *ж.*
авиатранспорт авіятранспарт, -у, *м.*
авиация авіяцыя, -і, *ж.*
ави́зо ави́за, *нескл., н.*
автаркия аўтаркія, -і, *ж.*
автоматизация аўтаматызацыя, -і, *ж.*
автономия аўтаномія, - і, *ж.*
автор аўтар, -а, *м.*
авторитет аўтарытэт, -у, *м.*
авторитетный аўтарытэтны
авторский аўтарскі
авуары авуары, -аў, *мн.*
агент агент, -а, *м.*; дипломатический а. дыпламатычны агент; торговый а. гандлёвы агент
агентский агенцкі
агентство агенцтва, -а, *н.*
агропромышленное объединение аграпрамысловае аб'яднанне
агрофирма аграфірма, -ы, *ж.*
административно-исполнительный адміністрацыйна-выканаўчы
административно-командный адміністрацыйна-камандны
административно-управленческий адміністрацыйна-кіраўніцкі
административно-хозяйственный адміністрацыйна-гаспадарчы
административный адміністрацыйны; административное право адміністрацыйнае права
администратор адміністратар, -а, *м.*
администрация адміністрацыя, -і, *ж.*
администрирование адміністраванне, -я, *н.*

администрировать адміністраваць
адрес адрас, -а, *м.*; писать по адресу пісаць на адрас; обращаться не по адресу звяртацца не на той адрас, звяртацца не туды
адресант адрасант, -а, *м.*
адресат адрасат, -а, *м.*
адресовать адрасаваць
ажур ажур, *прысл.*
аккордно акордна, *прысл.*
аккордный акордны; а. заработная плата акордная заработная плата
аккредитив акрэдытыў, -тыва, *м.*
аккредитивный акрэдытыўны; а. форма расчетов акрэдытыўная форма разлікаў
акт акт, -а, *м.*; а. сдачи-приемки акт здачы-прыняцця; акты гражданского состояния акты грамадзянскага (цывільнага) стану
актив актыў, -тыву, *м.*; активы актывы, -ваў, *мн.*
акцепт акцэпт, -у, *м.*
акцептант акцэптант, -а, *м.*
акцептация акцэптацыя, -і, *ж.*
акцептный акцэптны
акцептованный акцэптаваны
акцептование акцэптаванне, -я, *н.*
акцептовать акцэптаваць
акцептоваться акцэптавацца
акциз акцыз, -у, *м.*
акцизный акцызны
акционерный акцыянерны; а. общество акцыянернае таварыства; а. предприятие акцыянернае прадпрыемства
акционный акцыйны
акция акцыя, -і, *ж.*
альтернатива альтэрнатыва, -ы, *ж.*
альянс альянс, -у, *м.*
амортизационный амартызацыйны; а. фонд амартызацыйны фонд
амортизированный амартызаваны
амортизировать амартызаваць
амортизация амартызацыя, -і, *ж.*
анализ аналіз, -у, *м.*; анализ спроса и потребления аналіз попыту і спажывання; а. хозяйственной деятельности предприятия аналіз гаспадарчай дзейнасці прадпрыемства
анкета анкета, -ы, *ж.*
анкетирование анкетаванне, -я, *н.*
анкетировать анкетаваць
аннулирование ануляванне, -я, *н.*
аннулированный ануляваны
аннулировать ануляваць
аннуляция ануляцыя, -і, *ж.*
антиинфляционный антыінфляцыйны
антимонопольный антыманапольны; а. законодательство антыманапольнае заканадаўства; а. регулирование антыманапольнае рэгуляванне
апеллирование апеляванне, -я, *н.*
апеллировать апеляваць
апеллянт апелянт, -а, *м.*
апелляционный апеляцыйны
апелляция апеляцыя, -і, *ж.*
апрель красавік, -а, *м.*
апрельский красавіцкі
арбитр арбітр, -а, *м.*
арбитраж арбітраж, -у, *м.*
арбитражный арбітражны
аренда арэнда, -ы, *ж.*; аренда земли арэнда зямлі; а. машин и оборудования арэнда машын і абсталявання; а. по-

мещения арэнда памяшкання

арендатор арандатар, -а, *м.*

арендаторский арандатарскі

арендаторша 1. *(жанчына-арандатар)* арандатарка, -і, *ж.*; 2. *(арандатарава жонка)* арандатарыха, -і, *ж.*

арендный арэндны; а. плата арэндная плата; а. предприятия арэндныя прадпрыемствы; а. подряд арэндны падрад

арендованный арандаваны

арендовать арандаваць

арендодатель арэндадаўца, -ы, *м.*

арендуемый 1. *дзеепрым.* які (што) арандуецца; 2. *прым., дзеепрым.* арандаваны

архив архіў, -хіва, *м.*

архивариус архіварыус, -а, *м.*

архивист архівіст, -а, *м.*

архивный архіўны

архивоведение архівазнаўства, -а, *н.*

архивохранение архівазахаванне, -я, *н.*; *(дзеянне)* архівазахоўванне, -я, *н.*

ассигновать асігнаваць

ассигновка *(пра дакумент)* асігноўка, -і, *ж.*

ассигновывать асігноўваць

ассистент асістэнт, -а, *м.*

ассортимент асартымент, -у, *м.*

ассоциация асацыяцыя, -і, *ж.*

аудиенция аўдыенцыя, -і, *ж.*

аудит аўдыт, -у, *м.*

аудитор аўдытар, -а, *м.*

аудитория аўдыторыя, -і, *ж.*

аудиторская фирма аўдытарская фірма

аукцион аўкцыён, -у, *м.*

аукционист аўкцыяніст, -а, *м.*

аукционный аўкцыённы

Б

база база, -ы, *ж.*; материальная б. матэрыяльная база; социальная б. сацыяльная база; снабженческая б. забеспячэнская база; сырьевая б. сыравінная база

базар рынак, -нку, *м.*, кірмаш, -у, *м.*

базарить кірмашаваць

базарник кірмашовец, -шоўца, *м.*

базарный рыначны, кірмашовы, кірмашны

баланс баланс, -у, *м.*; бухгалтерский б. бухгалтарскі баланс; б. доходов и расходов баланс даходаў і выдаткаў (расходаў); б. основных фондов баланс асноўных фондаў; платежный б. плацежны баланс

балансовый балансавы

банк банк, -а, *м.*; государственный б. дзяржаўны банк; коммерческий б. камерцыйны банк; сберегательный б. ашчадны банк; центральный б. цэнтральны банк; инвестиционный б. інвестыцыйны банк; эмиссионный б. эмісійны банк

банкир банкір, -а, *м.*

банкирский банкірскі

банкирша 1. *(жанчына-банкір)* банкірка, -і, *ж.*; 2 *(банкірава жонка)* банкірыха, -і, *ж.*

банкнот банкнот, -а, *м.*

банкнотный банкнотны

банковский банкаўскі; б. капитал банкаўскі капітал; б. система банкаўская сістэма

банкрот банкрут, -а, *м.*

банкротиться банкруціцца

банкротский банкрутскі

банкротство банкруцтва, -а, *н.*
бартер бартэр, -у, *м.*
барыш барыш, -у, *м.*
барышник перакупшчык, -а, *м.*, гандляр, -а, *м.*
барышничать займацца перакупніцтвам, гандляваць
барышнический перакупніцкі, гандлярскі
барышничество перакупніцтва, -а, *н.*, гандлярства, -а, *н.*
безвалютный обмен безвалютны абмен
безвозмездно бязвыплатна, дарма
безвозмездность бязвыплатнасць, -і, *ж.*, дармовасць, -і, *ж.*
безвозмездный бязвыплатны, дармовы; б. отчуждение бязвыплатнае адчужэнне
бездефицитность бездэфіцытнасць, -і, *ж.*
бездефицитный бездэфіцытны
беззаконие беззаконнасць, -і, *ж.*
безнаказанность беспакаранасць, -і, *ж.*
безналичный безнаяўны; б. расчёт безнаяўны разлік
безошибочный беспамылковы
безрасчётный неашчадны
безработица беспрацоўе, -я, *н.*
безработный беспрацоўны
бережливость беражлівасць, -і, *ж.*, ашчаднасць, -і, *ж.*, эканомнасць, -і, *ж.*
бескорыстный бескарыслівы
бесплатный бясплатны
беспошлинный бяспошлінны
бесприбыльность беспрыбытковасць, -і, *ж.*
бесприбыльный беспрыбытковы
бессрочность бестэрміновасць, -і, *ж.*
бессрочный бестэрміновы
бесхозный безгаспадарны; б. имущество безгаспадарная маёмасць
бизнес бізнес, -у, *м.*
бизнесмен бізнесмен, -а, *м.*
биллион більён, -а, *м.*
биограф біёграф, -а, *м.*
биографический біяграфічны
биография біяграфія, -і, *ж.*
биржа біржа, -ы, *ж.*; валютная б. валютная біржа; товарная б. таварная біржа; фондовая б. фондавая біржа; универсальная б. універсальная біржа
биржевик біржавік, -а, *м.*
биржевой біржавы; б. яма біржавая яма
благодарность 1. *(пачуццё)* удзячнасць, -і, *ж.*; 2. *(выказванне ўдзячнасці)* падзяка, -і, *ж.*
благодарственный падзячны, з падзякай; б. письмо падзячны ліст, ліст з падзякай
благоприятствование спрыянне, -я, *н.*; наибольшее б. найбольшае спрыянне
благоприятствовать спрыяць
благоприятствуемая нация нацыя найбольшага спрыяння
бланк бланк, -а, *м.*
бойкот байкот, -у, *м.*; экономический б. эканамічны байкот
бойкотированный байкатаваны
бойкотировать байкатаваць
бонификация баніфікацыя, -і, *ж.*
боны боны, -аў; *адз.* бона бона, -ы, *ж.*
брак шлюб, -у, *м.*; вступить в б. узяць шлюб, пажаніцца; состоять в браке быць (зна-

ходзіцца) у шлюбе, быць жанатым, быць замужняй

брак *(сапсаваная прадукцыя, дэфект)* брак, -у, *м.*

бракованный бракаваны

браковать бракаваць

браковка бракоўка, -і, *ж.*

бракодел бракароб, -а, *м.*

браконьер браканьер, -а, *м.*

бракоразводный шлюбаразводны

бракосочетание шлюб, -у, *м.*

брачащиеся *мн. наз.* жаніх і нявеста; маладыя, -ых; шлюбоўнікі, -аў

брокер брокер, -а, *м.*

бросовый экспорт стратны (дэмпінгавы) экспарт

брутто *прым.* брута *нескл.*

бухгалтер бухгалтар, -а, *м.*

бухгалтерия бухгалтэрыя, -і, *ж.*

бухгалтерский бухгалтарскі

бухгалтерша 1. *(жанчына-бухгалтар)* бухгалтарка, -і, *ж.* 2. *(бухгалтарава жонка)* бухгалтарыха, -і, *ж.*

бывший *прым.* былы; б. в употреблении ужываны; які быў у карыстанні

бюджет бюджэт, -у, *м.*; бюджет Республики Беларусь бюджэт Рэспублікі Беларусь

бюджетный бюджэтны; б. дефицит бюджэтны дэфіцыт; б. учреждения и организации бюджэтныя ўстановы і арганізацыі; б. финансирование бюджэтнае фінансаванне.

бюро бюро, *нескл.*, *н.*; бюро добрых услуг бюро добрых паслуг; б. погоды бюро надвор'я; б. рационализации и изобретений бюро рацыяналізацыі і вынаходстваў; б. стандартизации бюро стандартызацыі

В

валовой валавы; в. национальный продукт валавы нацыянальны прадукт; в. прибыль валавы прыбытак; в. продукция валавая прадукцыя

валюта валюта, -ы, *ж.*; золотая в. залатая валюта; иностранная в. замежная валюта; конвертируемая в. канверсаваная валюта; твёрдая в. цвёрдая валюта

валютный валютны; в. выручка валютная выручка; в. интервенция валютная інтэрвенцыя; в. котировка валютная каціроўка; в. курс валютны курс; в. ограничения валютныя абмежаванні; в. операции валютныя аперацыі; в. регулирование валютнае рэгуляванне; в. риск валютная рызыка; в. рынок валютны рынак; в. самоокупаемость валютная самаакупнасць; в. счёт валютны рахунак

ваучер ваўчар, -а, *м.*

ввоз увоз, -у, *м.*

ввозимый 1. *дзеепрым.* які (што) увозіцца; 2. *прым.* увозны

ввозной, ввозный уважны; в. пошлина уважная пошліна

венчурный бизнес венчурны бізнес

вердикт вердыкт, -у, *м.*

веритель давернік, -а, *м.*

верительница даверніца, -ы, *ж.*

верительный даверны, даверчы; в. грамота даверчая грамата, даверчы ліст

вес вага, -і, *ж.*; на в. золота на вагу золата; иметь в. мець вагу (аўтарытэт)

весить важыць

весовой вагавы

весовщик вагаўшчык, -а, *м.*

весы вагі́, -і, *ж.*, *мн.* ва́гі, -аў; *(з каромыслам)* шалі, -яў

взвесить паважыць, узважыць

взвешивание важанне, -я, *н.*, узважванне, -я, *н.*

взимание збіранне, -я, *н.*; спагнанне, -я, *н.*, сыскванне, -я, *н.*

взимать збіраць, браць, спаганяць, сыскваць

взнос узнос, -у, *м.*

взятка ха́бар, -у, *м.*

взяткодатель хабарадавальнік, -а, *м.*, хабарадаўца, -ы, *м.*

взяткополучатель ха́барнік, -а, *м.*

взяточник ха́барнік, -а, *м.*

вид на жительство пасведчанне на права жыхарства (пражывання)

виза віза, -ы, *ж.*

визировать візіраваць

визит візіт, -у, *м.*; нанести визит зрабіць візіт

визитка візітка, -і, *ж.*

визитный візітны

винить вінаваціць

виновный вінаваты; признать в. прызнаць вінаватым

вклад 1. *(дзеянне)* укладанне, -я, *н.*, укладванне, -я, *н.*; 2. *(унесеная сума)* уклад, -у, *м.*; сделать в. зрабіць уклад; срочный в. тэрміновы ўклад

вкладчик укладчык, -а, *м.*

вкладчица укладчыца, -ы, *ж.*

вкладывать укладаць, укладваць

вкладыш укладыш, -а, *м.*, укладка, -і, *ж.*

владелец уладальнік, -а, *м.*, гаспадар, -а, *м.*, уласнік, -а, *м.*

власть улада, -ы, *ж.*

вменяемость наяўнасць свядомасці

вменяемое состояние стан свядомасці

вменять ставіць; в. в обязанность ставіць у абавязак, абавязваць

внедрение укараненне, -я, *н.*

внедрить укараніць

внеочередной пазачарговы, нечарговы

внепроизводственные расходы пазавытворчыя выдаткі

внерабочий пазарабочы, нерабочы; в. время пазарабочы (нерабочы) час

внешний 1. вонкавы, знадворны; 2. *(які мае дачыненне да замежных дзяржаў, да заграніцы)* знешні, замежны; в. брак продукции вонкавы брак прадукцыі; в. долг знешні (замежны) доўг; в. торговля знешні гандаль

внештатный пазаштатны, няштатны

внеэкономический пазаэканамічны

военнообязанный ваеннаабавязаны, вайсковаабавязаны

военный *прым.* 1. *(які мае дачыненне да вайны)* ваенны; в. время ваенны час; в. положение ваеннае становішча; 2. *(які мае дачыненне да войска)* вайсковы, ваенны; в. служба вайсковая (ваенная) служба; в. дело вайсковая справа

военный *наз.* вайсковы, -ага, *м.*, вайсковец, -коўца, *м.*, ваенны, -ага, *м.*

воздержавшийся 1. *дзеепрым.* які (што) устрымаўся; 2. *наз.* той, хто (што) устрымаўся; устрыманы; постановление принято при двух в. пастанова прынята пры двух, што ўстрымаліся (хто ўстрымаўся)

вознаграждение 1. *(дзеянне)* узнагароджанне, -я, *н.*, узнагароджванне, -я, *н.*; 2. узнагарода, -ы, *ж.*; *(плата)* плата, -ы, *ж.*; *(падзяка)* аддзяка, -і, *ж.*

возрастающий 1. *дзеепрым.* які (што) узрастае; 2. *прым.* усё большы (усё большы і большы); в. требования усё большыя патрабаванні

возрастной узроставы

возросший узрослы

воинствующий ваяўнічы

волокита цяганіна, -ы, *ж.*

волюнтаризм экономический валюнтарызм эканамічны

воротила верхавод, -а, *м.*; дзялок, -лка, *м.*

восемнадцатилетний васемнаццацігадовы

восемнадцать васемнаццаць, -цаці

восемь восем, васьмі

восемьдесят восемдзесят, васьмідзесяці

восемьсот восемсот, васьмісот

воскресенье нядзеля, -і, *ж.*

воскресный нядзельны

воспроизводство узнаўленне, -я, *н.*

восстановительный 1. аднаўленчы; в. стоимость основных средств аднаўленчая вартасць асноўных сродкаў; 2. адбудоўчы, аднаўленчы

вразвес на вагу

временный часовы; в. нетрудоспособность часовая непрацаздольнасць

время час, -у, *м.*; время обращения час абарачэння (звароту)

времяисчисление часалічэнне, -я, *н.*

времяпрепровождение правядзенне часу, баўленне часу

всемирный сусветны; в. банк сусветны банк

вспомогательный дапаможны; в. ведомость дапаможная ведамасць; в. производство дапаможная вытворчасць

вспомоществование дапамога, -і, *ж.*

вспять назад

встречный сустрэчны; в. торговля сустрэчны гандаль

вторник аўторак, -рка, *м.*

втридорога вельмі (надта) дорага; утрая (у тры разы) даражэй

ВТЭК (врачебно-трудовая экспертная комиссия) УПЭК, *-а, м.* (урачэбна-працоўная экспертная камісія)

ВУЗ (высшее учебное заведение) ВНУ (вышэйшая навучальная ўстанова)

вывеска 1. *(надпіс)* шыльда, -ы, *ж.*; 2. *перан.* шыльда, -ы, *ж.*; шырма, -ы, *ж.*, маска, -і, *ж.*

вывеска *(вызначэнне вагі)* вываважванне, -я, *н.*

вывоз вываз, -у, *м.*

выговор *(ганьбаванне)* вымова, -ы, *ж.*

выделка выраб, -у, *м.*

выдержка *(цытата)* вытрымка, -і, *ж.*

вызов выклік, -у, *м.*, вызаў, -заву, *м.*

выигрыш выйгрыш, -у, *м.*, выйгранка, -і, *ж.*; крупный в. буйны выйгрыш; быть в выигрыше быць у выйгрышы; в. во времени выйгранка (выйгрыш) у часе

выигрышный выйгрышны; в. билет выйгрышны білет; в. вклады выйгрышныя ўклады

вымогание вымаганне, -я, *н.*

вымогатель вымагальнік, -а, *м.*

вымогательство вымаганне, -я, *н.*

вымогать вымагаць

выписка *(вытрымка)* выпіска, -і, *ж.*; в. из приказа выпіска з загаду

выполнение выкананне, -я, *н.*; здзяйсненне, -я, *н.*

выполнить выканаць; здзейсніць; зрабіць; в. работу выканаць (зрабіць) работу; в. свой долг выканаць свой абавязак

выпускаемая продукция прадукцыя, што (якая) выпускаецца; выпусканая прадукцыя

выпускающий 1. *дзеепрым.* які (што) выпускае; 2. *наз.* выпускальнік, -а, *м.*

выработка 1. *(дзеянне)* выпрацоўванне, -я, *н.*, выраб, -у, *м.*, выпрацоўка, -і, *ж.*; способ в. спосаб выпрацоўвання (вырабу, выпрацоўкі); вещь хорошей в. рэч добрага вырабу; в. проекта выпрацоўка праекта; 2. *(выпрацаванае)* выпрацоўка, -і, *ж.*; в. превысила норму выпрацоўка перавысіла норму

выручка *(грошы)* выручка, -і, *ж.*, утаргаваныя грошы; *(заробак)* заработак, -тку, *м.*; приехали из банка за в. прыехалі з банка па выручку; в. от реализации продукции выручка ад рэалізацыі прадукцыі

высокодоходный высокадаходны; высокапрыбытковы

высокооплачиваемый высокааплатны

выставка выстаўка, -і, *ж.*, выстава, -ы, *ж.*

выставка-продажа выстаўка-продаж, выстаўкі-продажу, *ж.*

выставка-ярмарка выстаўка-кірмаш, выстаўкі-кірмашу, *ж.*

выступающий 1. *дзеепрым.* які (што) выступае; 2. *наз.* выступоўца, -ы, *м.*, выступальнік, -а, *м.*; прамоўца, -ы, *м.*

выступление выступленне, -я, *н.*, выступ, -у, *м.*

высчитать вылічыць, *многз.* павылічваць

высчитывание вылічванне, -я, *н.*, вылічэнне, -я, *н.*

выторговать 1. *(выручыць суму)* утаргаваць; 2. *(атрымаць уступку)* вытаргаваць

выход 1. выхад, -у, *м.*; 2. *пеан.* выйсце, -я, *н.*, выхад, -у, *м.*

выходной 1. выхадны; в. день выхадны дзень; в. пособие выхадная дапамога; в. сведения (данные) выхадныя звесткі (дадзеныя); 2. *наз.* выхадны, -ога

выходящий *дзеепрым.* які (што) выходзіць;

вычет 1. *(дзеянне)* вылічэнне, -я, *н.*, вылік, -у, *м.*; 2. *у інш. знач.* вылік, -у, *м.*

вычисление вылічэнне, -я, *н.*

вычислительный вылічальны

вычислить вылічыць, *многз.* павылічваць

Г

габарит габарыт, -у, *м.*
гарантийный гарантыйны; г. кредит гарантыйны крэдыт; г. письмо гарантыйны ліст; г. соглашение по тарифам и торговле гарантыйнае пагадненне па тарыфах і гандлі; г. срок гарантыйны тэрмін
гарантирование гарантаванне, -я, *н.*
гарантированный гарантаваны
гарантировать гарантаваць
гарантия гарантыя, -і, *ж.*
главбух (главный бухгалтер) галоўбух, -а, *м.* (галоўны бухгалтар)
глубокоуважаемый глыбокапаважаны, глыбокашаноўны
глубокочтимый глыбокашаноўны
глубочайший найглыбейшы; *(вельмі глыбокі)* глыбозны, глыбачэнны
годичный гадавы; г. срок гадавы тэрмін
годовой гадавы; г. отчёт гадавая справаздача
годовщина гадавіна, -ы, *ж.*; *(з дня смерці — яшчэ)* угодкі, -аў, *мн.*
господин пан, -а, *м.*, спадар, -а, *м.*; *мн.* паны, -оў, спадары, -оў; господа *(пры звароце)* панове, спадарства
господь бог, -а, *м.*, гасподзь, госпада, *м.*, госпад, -а, *м.*
госпожа пані, *нескл.*, *ж.*, спадарыня, -і, *ж.*
государственный дзяржаўны; г. бюджет дзяржаўны бюджэт; г. долг дзяржаўны доўг; г. заказ дзяржаўны заказ; г. налоговые инспекции дзяржаўныя падатковыя інспекцыі; г. право дзяржаўнае права; г. регулирование дзяржаўнае рэгуляванне
государство дзяржава, -ы, *ж.*
госфонд (государственный фонд) дзяржфонд, -у, *м.* (дзяржаўны фонд)
гражданин грамадзянін, -а, *м.*
гражданский грамадзянскі, цывільны; г. долг грамадзянскі абавязак; г. война грамадзянская вайна; г. кодекс грамадзянскі (цывільны) кодэкс; г. иск грамадзянскі (цывільны) іск; г. право грамадзянскае (цывільнае) права; г. процесс грамадзянскі (цывільны) працэс; г. служба цывільная служба
гражданство грамадзянства, -а, *н.*; права грамадзянства правы грамадзянства
грамм грам, -а, *м.*
грамота *(дакумент)* грамата, -ы, *ж.*, ліст, -а, *м.*; почётная г. ганаровая грамата; вернтельные г. даверчыя граматы; охранная г. ахоўная грамата
граница 1. *(паміж дзяржавамі)* граніца, -ы, *ж.*, мяжа, -ы, *ж.*; 2. *у інш. знач.* мяжа, -ы, *ж.*
грузоотправитель грузаадпраўнік, -а, *м.*
грузополучатель грузаатрымальнік, -а, *м.*
грузосортировочный грузасартавальны

Д

данные *наз.* дадзеныя, -ых, звесткі, -так
данный 1. *дзеепрым.* дадзены; 2. *прым.* дадзены; *(гэты)* гэты; *(цяперашні)* цяперашні; д. величина дадзеная велічыня

дар дар, -у, *м.*, дарунак, -нка; падарунак, -нка, *м.*
дарение дарэнне, -я, *н.*
дарёный дораны, падораны
даритель дарыльшчык, -а, *м.*, дароўца, -ы, *м.*
дарственный дароўны; д. грамота дароўная грамата
датирование датаванне, -я, *н.*
датированный датаваны
датировать датаваць
датировка датаванне, -я, *н.*
двадцать дваццаць
дважды 1. двойчы; два разы; 2. *(пра множанне)* д. два два ў два
двенадцать дванаццаць
двести дзвесце
движимость рухомая маёмасць; рухомасць, -і, *ж.*
движимый 1. *дзеепрым.* ахоплены, апанаваны; д. чувством сострадания ахоплены (апанаваны) пачуццём спагады; 2. *прым.* рухомы; д. имущество рухомая маёмасць
двойная запись падвойны запіс
двойная система бухгалтерского учёта падвойная сістэма бухгалтарскага ўліку
дебет дэбет, -у, *м.*
дебетованный дэбетаваны
дебетовать дэбетаваць
дебитор дэбітор, -а, *м.*
дебиторская задолженность дэбіторская запазычанасць (завінавачанасць)
девальвационный дэвальвацыйны
девальвация дэвальвацыя, -і, *ж.*
девальвированный дэвальваваны
девальвировать дэвальваваць
девиза дэвіза, -ы, *ж.*
девяносто дзевяноста
девятнадцать дзевятнаццаць
девять дзевяць
девятьсот дзевяцьсот
дееспособность дзеяздольнасць, -і, *ж.*
дееспособный дзеяздольны
дезавуировать дэзавуіраваць
дезинформационный дэзінфармацыйны
дезинформация дэзінфармацыя, -і, *ж.*
дезинформировать дэзінфармаваць
действительный 1. *(рэальны)* рэчаісны; 2. *(арыгінальны)* сапраўдны; д. служба *вайск.* абавязковая служба; д. член академии наук правадзейны член акадэміі навук
действующий 1. *дзеепрым.* які (што) дзейнічае (працуе, служыць); 2. *прым.* дзейны; д. законодательство дзейнае заканадаўства; д. лица дзейныя асобы
декабрь снежань, -жня, *м.*
декабрьский снежаньскі
декада дэкада, -ы, *ж.*
декларация дэкларацыя, -і, *ж.*
декларирование дэкляраванне, -я, *н.*
декларированный дэкляраваны
дело 1. справа, -ы, *ж.*; папка для дел папка для спраў; судебное д. судовая справа; 2. *(праца)* работа, -ы, *ж.*, справа, -ы, *ж.*; приняться за д. узяцца за работу (справу); 3. *(занятак прадпрымальніцтвам, камерцыяй)* прадпрыемніцтва, -а, *н.*, справа, -ы, *ж.*, інтэрас, -у, *м.*
деловая бумага справавая папера
делопроизводитель справавод, -а, *м.*

делопроизводство справаводства, -а, *н.*
демпинг дэмпінг, -у, *м.*
демпинговый дэмпінгавы; д. цены дэмпінгавыя цэны
денежно-кредитный грашова-крэдытны
денежный грашовы; д. измерение грашовае вымярэнне; д. измеритель грашовы вымяральнік; д. обращение грашовае абарачэнне (зварот); д. системы грашовыя сістэмы
дензнак (денежный знак) грашовы знак
деноминация дэнамінацыя, -і, *ж.*
денонсация дэнансацыя, -і, *ж.*
денонсирование дэнансаванне, -я, *н.*
денонсированный дэнансаваны
денонсировать дэнансаваць
деньги грошы, -ай; наличные д. наяўныя грошы; гатоўка; ни за какие д. ні за якія грошы; быть при д. мець грошы, быць пры грашах; бешеные д. шалёныя грошы; бросать д. на ветер кідаць грошы на вецер
депозит дэпазіт, -у, *м.*
депозитарий дэпазітарый, -я, *м.*
депозитный дэпазітны; д. сертыфікат дэпазітны сертыфікат
депонент дэпанент, -а, *м.*
депонентский дэпаненцкі; д. счёт дэпаненцкі рахунак
депонирование дэпаніраванне, -я, *н.*
депонированный дэпаніраваны
депонировать дэпаніраваць
депорт дэпорт, -у, *м.*
депутат дэпутат, -а, м.
депутатский дэпутацкі; д. запрос дэпутацкі запыт
держатель *(уладальнік)* трымальнік, -а, *м.*
деструктивный дэструктыўны
деструкция дэструкцыя, -і, *ж.*
десять дзесяць
де-факто *прысл.* дэ-факта
дефект дэфект, -у, *м.*
дефицит дэфіцыт, -у, *м.*
дефляция дэфляцыя, -і, *ж.*
деформация дэфармацыя, -і, *ж.*
деформирование дэфармаванне, -я, *н.*
деформированный дэфармаваны
деформировать дэфармаваць
дециметр дэцыметр, -а, *м.*
дешёвка таннасць, -і, *ж.*; купить по д. купіць за бясцэнак (за бесцань), купіць танна
дешевле 1. *прысл.* танней; купить д. купіць танней; 2. *прым.* таннейшы; эта сумка д. гэта сумка таннейшая
дешёвый танны
де-юре *прысл.* дэ-юрэ
деятельность дзейнасць, -і, *ж.*
джентльменское соглашение джэнтльменскае пагадненне
диалог дыялог, -у, *м.*, сумоўе, -я, *н.*
диалогический дыялагічны
диаспора дыяспара, -ы, *ж.*
диверсификация дыверсіфікацыя, -і, *ж.*
дивиденд дывідэнд, -у, *м.*
дивидендный дывідэндны
дилер дылер, -а, *м.*
дилетантство дылетанцтва, -а, *н.*
диплом дыплом, -а, *м.*
дипломатия дыпламатыя, -і, *ж.*

дипломированный дыпламаваны
директор дырэктар, -а, *м.*
директорша 1. *(жанчына-дырэктар)* дырэктарка, -і, *ж.*; 2. *(дырэктарава жонка)* дырэктарыха, -і, *ж.*
дисконт дысконт, -у, *м.*
дисконтёр дысканцёр, -а, *м.*
дисконтирование дыскантаванне, -я, *н.*
дисконтировать дыскантаваць
дисконтный дысконтны, дысконтавы
дискредитировать дыскрэдытаваць
диспетчер дыспетчар, -а, *м.*
диспетчерская *наз.* дыспетчарская, -ай, *ж.*
дисплей дысплей, -я, *м.*
диспут дыспут, -у, *м.*
диспутировать дыспутаваць
дистанционный дыстанцыйны
дистанция дыстанцыя, -і, *ж.*
дисциплина дысцыпліна, -ы, *ж.*
дисциплинарный дысцыплінарны; д. взыскание дысцыплінарнае спагнанне
дисциплинированный дысцыплінаваны
дифференциация дыферэнцыяцыя, -і, *ж.*
длина 1. даўжыня, -і, *ж.*; в длину *у знач. прысл.* у даўжыню; во всю д. на ўсю даўжыню; 2. працягласць, -і, *ж.*
длинный доўгі; д. рубль доўгі рубель
доверенность даручэнне, -я, *н.*, даверанасць, -і, *ж.*
доверенный 1. *прым., дзеепрым.* даручаны, давераны; 2. *наз.* давераны, -ага, *м.*
доверие давер, -у, *м.*, давер'е, -я, *н.*
доверитель давернік, -а, *м.*
доверительница даверніца, -ы, *ж.*
доверительно сакрэтна; канфідэнцыяльна
доверительный 1. даверны; 2. канфідэнцыяльны
доверить даручыць, даверыць
довести до сведения давесці да ведама
довольствие *вайск.* забеспячэнне, -я, *н.*
договариваться дамаўляцца, дагаворвацца
договаривающийся 1. *дзеепрым.* які (што) дагаворваецца (дамаўляецца); 2. *прым.* дагаворны; д. стороны дагаворныя бакі
договор дагавор, -у, *м.*, дамова, -ы, *ж.*; умова, -ы, *ж.*; торговый д. гандлёвы дагавор; д. аренды дагавор арэнды; д. поставки дагавор пастаўкі; д. на брокерские услуги дагавор на брокерскія паслугі
договорённость дагаворанасць, -і, *ж.*, дамоўленасць, -і, *ж.*
договорная цена дагаворная цана
доказательство доказ, -у, *м.*; довад, -у, *м.*; вещественное д. рэчавы доказ
доказать 1. давесці, даказаць; 2. *(заявіць) разм.* даказаць, данесці
доказуемость даказальнасць, -і, *ж.*
докладная *разм.* дакладная, -ой, *ж.*
докладная записка дакладная запіска
документ дакумент, -а, *м.*; документы бухгалтерского оформления дакументы бух-

галтарскага афармлення; входящие д. уваходныя дакументы; исходящие д. выходныя дакументы; документы делопроизводства дакументы справаводства

документальный дакументальны

документация дакументацыя, -і, *ж.*

документирование дакументаванне, -я, *н.*

документированный дакументаваны

документировать дакументаваць

долг 1. абавязак, -зку, *м.*; гражданский д. грамадзянскі абавязак; 2. *(пазычанае)* доўг, -у, *м.*; возвратить д. вярнуць доўг; брать в д. пазычаць (у каго); давать в д. пазычаць (каму); д. платежом красен што вінен, аддаць павінен

долговой пазыковы; даўгавы; д. обязательство пазыковае абавязацельства; д. суммы даўгавыя (пазыковыя) сумы

долгосрочный доўгатэрміновы; д. кредиты доўгатэрміновыя крэдыты

долевой долевы; долевое отчисление долевыя адлічэнні

должен *у знач. вык. (мець доўг)* вінаваты; он мне д. тысячу рублей ён мне вінаваты тысячу рублёў

должник даўжнік, -а, *м.*

должное *наз.* належнае, -ага, *н.*; отдать д. аддаць належнае

должностной службовы; д. лицо службовая асоба; д. оклад службовы аклад; д. поручение службовае даручэнне; д. преступление службовае злачынства

должность пасада, -ы, *ж.*; *(служба)* служба, -ы, *ж.*; *(абавязкі)* абавязкі, -аў; временно исполняющий д. часовы выканаўца абавязкаў; вступать в д. уступаць (заступаць) на пасаду

дом дом, -а, *м.*; дом отдыха дом адпачынку; д. книги дом кнігі; детский д. дзіцячы дом; на́ дом дадому, дамоў; на дому́ дома

домоуправление домакіраўніцтва, -а, *н.*

дополнение *(тое, што прыкладзена)* дадатак, -тку, *м.*; дапаўненне, -я, *н.*; дополнение к резолюции дадатак (дапаўненне) да рэзалюцыі

дополнительный дадатковы; д. бухгалтерская проводка дадатковая бухгалтарская праводка

досмотр 1. дагляданне, -я, *н.*; 2. агляд, -у, *м.*; надгляд, -у, *м.*; произвести досмотр на таможне зрабіць надгляд на мытні

доставка дастаўка, -і, *ж.*; с доставкой на дом з дастаўкай дадому

достояние набытак, -тку, *м.*; маёмасць, -і, *ж.*; уласнасць, -і, *ж.*; общественное д. грамадская маёмасць, грамадскі набытак

досуг вольны час, *мн.* вольныя часіны; на досуге вольным часам, вольнай часінай

дотационный датацыйны

дотация датацыя, -і, *ж.*

дотировать даваць датацыю, датаваць

доход даход, -у, *м*; национальный д. нацыянальны даход; д. предприятия даход

прадпрыемства; трудовые д. працоўныя даходы
дочерний даччын; д. фирма даччыная фірма
дубликат дублікат, -а, *м.*
дюжина тузін, -а, *м.*; чёртова д. чортаў тузін
дюйм цаля, -і, *ж.*
дюймовка цалёўка, -і, *ж.*
дюймовый цалёвы

Е

евродоллары еўрадолары, -аў; *адз.* евродоллар еўрадолар, -а, *м.*
единоначалие адзіналачалле, -я, *н.*
ежегодно штогод, штогоду
ежегодный штогадовы
ежедневный штодзённы
ежеквартальный штоквартальны
ёмкость ёмістасць, -і, *ж.*; ёмкость рынка ёмістасць рынку
естественная убыль натуральная страта
естественные измерители натуральныя вымяральнікі

Ж

жалоба скарга, -і, *ж.*
жалобщик скаржнік, -а, *м.*
жалобщица скаржніца, -ы, *ж.*
жезл жазло, -а, *н.*, *мн.* жэзлы, - аў
желаемое *наз.* жаданае, -ага, *н.*
железнодорожный чыгуначны; ж. перевозки чыгуначныя перавозкі; ж. транспорт чыгуначны транспарт
жертва ахвяра, -ы, *ж.*
жестокий бязлітасны, люты, жорсткі
жетон жэтон, -а, *м.*
жилец жыхар, -а, *м.*; кватарант, -а, *м.*
жилище жыллё, -я, *н.*, жытло, -а, *н.*
жилищно-бытовой жыллёва-бытавы
жилищно-коммунальный жыллёва-камунальны
жилищно-строительный жыллёва-будаўнічы
жилищный жыллёвы
жилой жылы
жилплощадь (жилая площадь) жылплошча, -ы, *ж.* (жылая плошча)
жиро жыра, *нескл., н.*
жироприказ жыразагад, -у, *м.*
жирорасчёт жыраразлік, -у, *м.*
житель жыхар, -а, *м.*
жительница жыхарка, -і, *ж.*
жительство жыхарства, -а, *н.*; постоянное место ж. сталае месца жыхарства; по месту ж. па месцы жыхарства
жребий 1. жэрабя, -я, *н.*; кинуть ж. кінуць жэрабя; 2. *перан.* лёс, -у, *м.*, доля, -і, *ж.*; ж. брошен выбар зроблены, рашэнне прынята
журнал 1. *(перыядычнае выданне)* часопіс, -а, *м.*; 2 .журнал, -а, *м.*; ж. учёта доходов і расходов журнал уліку даходаў і выдаткаў
журнальный 1. часопісны; ж. статья часопісны артыкул; 2. журнальны; ж. запись журнальны запіс
жюри журы, *нескл., н.*; оценка ж. ацэнка журы; ж. конкурса журы конкурсу

З

забалансовый пазабалансавы; з. счета пазабалансавыя рахункі
забастовка забастоўка, -і, *ж.*
забастовочный забастовачны

забастовщик забастоўшчык, -а, *м.*
заболтать *(загаварыць)* забалбатаць, замалоць, залапатаць; з. дело забалбатаць справу
зав (заведующий) *разм.* загадчык, -а, *м.*
заведующий *наз.* загадчык, -а, *м.*; з. отделением загадчык аддзялення; з. фермой загадчык фермы
заверенный *(пра дакумент)* засведчаны, завераны
заверитель завяральнік, -а, *м.*
заверить *(пра дакумент)* засведчыць
завещание 1. *(дакумент)* завяшчанне, -я, *н.*, тастамент, -а, *м.*; 2. запавет, -у, *м.*
завещатель завяшчальнік, -а, *м.*
завещательница завяшчальніца, -ы, *ж.*
завещать завяшчаць
зависимость залежнасць, -і, *ж.*; в зависимости у залежнасці
зависимый залежны
заводоуправление заводакіраўніцтва, -а, *н.*
заводский, заводской заводскі
заготовитель нарыхтоўшчык, -а, *м.*
заготовительный нарыхтоўчы; з. организации нарыхтоўчыя арганізацыі
задаток задатак, -тку, *м.*
заём пазыка, -і, *ж.*
заёмный пазыковы; з. средства предприятия пазыковыя сродкі прадпрыемства; з. обязательство пазыковае абавязацельства
заёмщик пазычальнік, -а, *м.*
заёмщица пазычальніца, -ы, *ж.*
заказ заказ, -у, *м.*; на з. на заказ; как по з. як на заказ
заказной 1. заказны; зроблены на заказ; 2. *(пра паштовае адпраўленне)* заказны; з. письмо заказное пісьмо, заказны ліст
заказчик заказчык, -а, *м.*
заказчица заказчыца, -ы, *ж.*
заключать (*дагавор, пагадненне і пад.*) заключаць, чыніць (учыняць), рабіць, афармляць; з. договор заключаць (чыніць) дагавор; з. сделку чыніць угоду, заключаць здзелку; з. брак браць шлюб
заключительный заключны; з. бухгалтерский баланс заключны бухгалтарскі баланс
закон закон, -у, *м.*; вне закона па-за законам
законность законнасць, -і, *ж.*
законный законны; з. брак законны шлюб
законодатель заканадавец, -даўца, *м.*
законодательный заканадаўчы
законодательство заканадаўства, -а, *н.*
законопослушный законапаслухмяны
законопроект законапраект, -а, *м.*
законосовещательный законадарадчы
законосообразный законаадпаведны
законотворчество заканатворчасць, -і, *ж.*
залог заклад, -у, *м.*, залог, -у, *м.*
заместитель намеснік, -а, *м.*
замещать замяшчаць
замещение замяшчэнне, -я, *н.*
зампред (заместитель председателя) намеснік старшыні

замужество замужжа, -а, *н.*

занятость занятасць, -і, *ж.*; з. населения занятасць насельніцтва

занять *(узяць у каго-небудзь на час)* пазычыць

Запад *(краіны Заходняй Еўропы і Амерыкі)* Захад, -у, *м.*

запас запас, -у, *м.*; производственные з. вытворчыя запасы; про з. на запас, у запас; з. кармана не дерёт запас бяды не чыніць

записка запіска, -і, *ж.*; записки *мн.* запіскі, -сак

запись запіс, -у, *м.*; метрическая з. метрычны запіс; з. хозяйственных операций запіс гаспадарчых аперацый

запрет забарона, -ы, *ж.*

запретительный забаронны; з. тариф забаронны тарыф

запретить забараніць

запретный забаронены; забаронны; з. плод забаронены плод

заприходованный запрыходаваны

заприходовать запрыходаваць

запрограммировать запраграміраваць, запраграмаваць

запроектировать запраектаваць

запрос 1. *(патрабаванне тлумачэння)* за́пыт, -у, *м.*; *(пытанне)* запытанне, -я, *н.*; сделать з. зрабіць запыт; послать з. паслаць запыт (запытанне); 2. *(пра цану)* запрос, -у, *м.*; цены без з. цэны без запросу

заработать зарабіць, запрацаваць

заработный заработны; з. плата заработная плата

заработок заробак, -бку, *м.*, заработак, -тку, *м.*

зарезервированный зарэзерваваны

зарезервировать зарэзерваваць

зарплата (заработная плата) зарплата, -ы, *ж.*

засвидетельствование засведчанне, -я, *н.*

засвидетельствованный засведчаны

засвидетельствовать засведчыць; з. подпись засведчыць подпіс; з. почтение выказаць павагу

заседание паседжанне, -я, *н.*, пасяджэнне, -я, *н.*

заслуга заслуга, -і, *ж.*; по заслугам па заслугах

заслуженный заслужаны; з. отдых заслужаны адпачынак

засудить засудзіць, *многз.* пазасуджваць

затоваренность затаванасць, -і, *ж.*

затоваривать затоўваць

затребование запатрабаванне, -я. *н.*

затребовать запатрабаваць; выклікаць

захлопывать *(воплескамі перапыняць прамоўцу)* запляскваць

зачеркнуть закрэсліць, закасаваць, *многз.* пазакрэсліваць, пазакасоўваць

зачёт 1. *(дзеянне)* залічэнне, -я, *н.*, залік, -у, *м.*; 2.*(від іспыту)* залік, -у, *м.*

зачётка заліковая кніжка

зачётный заліковы

зачисление залічэнне, -я, *н.*

зачислить залічыць; з. на текущий счёт залічыць на бягучы рахунак; з. на первый курс залічыць на першы курс

заштампованный заштампаваны

заштамповать заштампаваць

защита 1. абарона, -ы, *ж.*; з. отечества абарона бацькаўшчыны; з. диссертации абарона дысертацыі; свидетели з. сведкі абароны; з. потребительского рынка абарона спажывецкага рынку; 2. засцярога, -і, *ж.*, ахова, -ы, *ж.*; для з. от солнца для засцярогі ад сонца; под защитой пад аховай

заявитель заяўнік, -а, *м.*

заявительница заяўніца, -ы, *ж.*

заявка заяўка, -і, *ж.*

заявление заява, -ы, *ж.*

заявлять заяўляць; з. о потере паспорта заяўляць пра згубу пашпарта

звонить *(па тэлефоне)* званіць, тэлефанаваць

земельный зямельны; з. кадастр зямельны кадастр; з. рента зямельная рэнта

землевладелец землеўладальнік, -а, *м.*, землеўласнік, -а. *м.*

землемер каморнік, -а, *м.*

злотый злоты, -ага, *м.*

золото золата, -а, *н.*

золотой залаты; з. запас залаты запас; з. паритет залаты парытэт

зона свободного предпринимательства зона свабоднага (вольнага) прадпрымальніцтва

И

играть на бирже гуляць на біржы

игрок гулец, -льца, *м.*, ігрок, -ака, *м.*

идентификация ідэнтыфікацыя, -і, *ж.*

избиратель выбаршчык, -а, *м.*

избрать выбраць, абраць

извещать паведамляць *(каму)*, апавяшчаць *(каго)*; наказваць (каму)

извещение *(дакумент)* паведамленне, -я, *н.*; платёжное и. плацежнае паведамленне

издатель выдавец, -даўца, *м.*

издательский выдавецкі

издержки выдаткі, -аў; и. обращения выдаткі абарачэння; и. производства выдаткі вытворчасці

излагать выкладаць, *(выражаць)* выказваць; расказваць; тлумачыць

изложение 1. *(дзеянне)* выклад, -у, *м.*; выказванне, -я, *н.*; расказванне, -я, *н.*; 2. пераказ, -у, *м.*; перадача, -ы, *ж.*

измеритель вымяральнік, -а, *м.*; измерители в бухгалтерском учёте вымяральнікі ў бухгалтарскім уліку

износ знос, -у, *м.*, зношванне, -я, *н.*; и. малоценных и быстроизнашивающихся предметов знос (зношванне) малакаштоўных і хутказносных прадметаў; и. основных средств знос (зношванне) асноўных сродкаў

изобретатель вынаходнік, -а, *м.*; вынаходца, -ы, *м.*

изобретать вынаходзіць, прыдумваць

изобретение 1. *(дзеянне)* вынаходства, -а, *н.*; 2. *(тое, што вынайдзена)* вынаходка, -і, *ж.*

имидж імідж, -у, *м.*

иммиграция іміграцыя, -і, *ж.*

импорт імпарт, -у, *м.*

импортировать імпартаваць

импрессарио імпрэсарыо, *нескл.*, *м.*
имущественный маёмасны
имущество маёмасць, -і, *ж.*; движимое и. рухомая маёмасць; государственное и. дзяржаўная маёмасць
инвалюта (иностранная валюта) замежная валюта
инвеститор інвестытар, -а, *м.*
инвестиционный інвестыцыйны; и. политика інвестыцыйная палітыка
инвестиция інвестыцыя, -і, *ж.*
инвестор інвестар, -а, *м.*
индекс індэкс, -а, *м.*; и. розничных цен індэкс рознічных цэн
индексация індэксацыя, -і, *ж.*; и. доходов населения індэксацыя даходаў насельніцтва
индоссамент індасамент, -а, *м.*
индоссат індасат, -а, *м.*
инженер інжынер, -а, *м.*; и. по организации труда инжынер па арганізацыі працы; и. по подготовке кадров інжынер па падрыхтоўцы кадраў; и. по научно-технической информации інжынер па навукова-тэхнічнай інфармацыі; и.-конструктор інжынер-канструктар; и.-механик інжынер-механік; и.-технолог інжынер-тэхнолаг
инжиниринг інжынірынг, -у, *м.*
инкассация інкасацыя, -і, *ж.*
инкассировать інкасіраваць
инкассо інкаса, *нескл.*, *н.*
инкриминировать інкрымінаваць
инспектирование інспектаванне, -я, *н.*
инспектировать інспектаваць
инструктировать інструктаваць
инструкционный інструкцыйны
инструкция інструкцыя, -і, *ж.*
интеллектуальный інтэлектуальны; и. собственность інтэлектуальная ўласнасць
интенсификация інтэнсіфікацыя, -і, *ж.*; и. производства інтэнсіфікацыя вытворчасці
интервью інтэрв'ю, *нескл.*, *н.*
инфляционный інфляцыйны
инфляция інфляцыя, -і, *ж.*
информатика інфарматыка, -і, *ж.*
информационный інфармацыйны
информация інфармацыя, -і, *ж.*
ипотека іпатэка, -і, *ж.*
ипотечный іпатэчны; и. банки іпатэчныя банкі
иск іск, -у, *м.*; возбуждать, возбудить и. против кого распачынаць (узбуджаць), распачаць (узбудзіць) іск супраць каго; удовлетворить и. задаволіць іск; встречный и. сустрэчны іск; отказать в иске адмовіць у іску
исполнение 1. выкананне, -я, *н.*; здзяйсненне, -я, *н.*; *незак.* выкананне, -я, *н.*; во исполнение з мэтай (дзеля) выканання; к исполнению да выканання; приступить к и. обязанностей распачаць (узяцца за) выкананне абавязкаў; 2. здзяйсненне, -я, *н.*
исполняющий 1. *дзеепрым.* які (што) выконвае, здзяйсняе; 2. *наз.* выканаўца, -ы, *м.*; и. обязанности выканаўца абавязкаў

исправимый папраўны; и. брак продукции папраўны брак прадукцыі
истец ісцец, істца, *м.*
исходящая *наз.* выходная, -ай, *ж.*
исходящий *прым.* выходны
итог 1. *бухг.* падрахунак, -нку, *м.*; в и. спутаны цифры у падрахунку пераблытаны лічбы; 2. *иран.* вынік, -у, *м.*; подводить и. а) *бухг.* падводзіць падрахунак; б) *иран.* падводзіць вынікі; в итоге а) *бухг.* разам; б) *иран.* у выніку
итого *прысл.* разам
июль ліпень, -я, *м.*
июльский ліпеньскі
июнь чэрвень, -я, *м.*
июньский чэрвеньскі

К

кадры кадры, -аў; подготовленные к. падрыхтаваныя кадры
казна 1. *(дзяржаўная ўласнасць)* казна, -ы, *ж.*, скарб, -у, *м.*; 2. *(маёмасць)* скарб, -у, *м.*
казначей казначэй, -я, *м.*, скарбнік, -а, *м.*
казначейский казначэйскі; к. билет казначэйскі білет; к. обязательства казначэйскія абавязацельствы
калькулированный калькуляваны
калькулировать калькуляваць
калькуляционный калькуляцыйны; к. счета калькуляцыйныя рахункі
калькуляция калькуляцыя, -і, *ж.*
канцелярия канцылярыя, -і, *ж.*
канцелярский канцылярскі
капитал капітал, -у, *м.*; промышленный к. прамысловы капітал
капитализировать капіталізаваць
капитальный капітальны; к. вложения капітальныя ўкладанні
касса каса, -ы, *ж.*
кассир касір, -а, *м.*
кассирша касірка, -і, *ж.*
кассовый касавы; к. книга касавая кніга; к. ордера касавыя ордэры
квалификация кваліфікацыя, -і, *ж.*
квалифицированный кваліфікаваны
квалифицировать кваліфікаваць
квартира кватэра, -ы, *ж.*
квартиросъёмщик кватэранаймальнік, -а, *м.*
квитанционный квітанцыйны, квітковы
квитанция квітанцыя, -і, *ж.*, квіток, -тка, *м.*
кворум кворум, -у, *м.*
квота квота, -ы, *ж.*
килограмм кілаграм, -а, *м.*
километр кіламетр, -а, *м.*
километраж кіламетраж, -у, *м.*
клиент кліент, -а, *м.*
клиринг клірынг, -у, *м.*
кодекс кодэкс, -а, *м.*
кодифицировать кадыфікаваць
коллектив калектыў, -тыву, *м.*
коллективный калектыўны; к. договор калектыўны дагавор
командировка 1. *(дзеянне)* камандзіраванне, -я, *н.*; 2. *(даручэнне, паездка, пасведчанне)* камандзіроўка, -і, *ж.*
командировочный камандзіровачны; к. удостоверение

камандзіровачнае пасведчанне

комбинированный камбінаваны; к. документы камбінаваныя дакументы

комиссионный камісійны; к. магазин камісійны магазін

комиссия камісія, -і, *ж.*

коммерция камерцыя, -і, *ж.*

коммерческий камерцыйны; к. банк камерцыйны банк; к. лавка камерцыйная крама; к. кредит камерцыйны крэдыт; к. тайна камерцыйная тайна

коммивояжёр камівояжор, -а, м.

компенсационный кампенсацыйны

компенсация кампенсацыя, -і, *ж.*

компенсированный кампенсаваны

компенсировать кампенсаваць

компетенция кампетэнцыя, -і, *ж.*

конверсия канверсія, -і, *ж.*

конверт канверт, -а, *м.*

конвертируемый канверсаваны; к. валюта канверсаваная валюта

конкуренция канкурэнцыя, -і, *ж.*

консенсус кансэнсус, -у, *м.*

консультация кансультацыя, -і, *ж.*

консультировать кансультаваць

контрагент контрагент, -а, *м.*

контракт кантракт, -а, *м.*; фьючерсный к. ф'ючарсны кантракт

контролёр кантралёр, -а, *м.*

контролёрша *(жанчына-кантралёр)* кантралёрка, -і, *ж.*

контролировать кантраляваць

контрольный кантрольны; к. пакет акций кантрольны пакет акцый

конфиденциальный канфідэнцыяльны

концессия канцэсія, -і, *ж.*

конъюнктура кан'юнктура, -ы, *ж.*; к. товарного рынка кан'юнктура таварнага рынку

кооператив кааператыў, -тыва, *м.*

кооперировать кааперава́ць

копировать капіраваць

копировка капіраванне, -я, *н.*, капіроўка, -і, *ж.*

копить запасіць, збіраць; к. деньги збіраць (запасіць) грошы

копия копія, -і, *ж.*

корреспондентский карэспандэнцкі; к. счёт карэспандэнцкі рахунак

корреспондирующий карэспандавальны; к. счёт карэспандавальны рахунак

коррупция карупцыя, -і, *ж.*

косвенный ускосны; к. производственные расходы ускосныя вытворчыя выдаткі

котироваться каціравацца

котировка каціроўка, -і, *ж.*

красный чырвоны; к. строка новы радок; к. цена найбольшая цана

краткосрочный кароткатэрміновы; к. кредит кароткатэрміновы крэдыт

кре́дит крэ́дыт, -у, *м.*

креди́т крэдыт, -у, *м.*

кредитный крэдытны; к. риск крэдытная рызыка; к. карточка крэдытная картка

кредитор крэдытор, -а, *м.*

кредиторский крэдыторскі; к. задолженность крэдыторская запазычанасць; к. способ-

ность крэдыторская здольнасць
кризис крызіс, -у, *м.*; биржевой к. біржавы крызіс; финансовый к. фінансавы крызіс
кругооборот кругаабарот, -у, *м.*, кругазварот, -у, *м.*; к. капитала кругаабарот (кругазварот) капіталу; к. фондов кругаабарот (кругазварот) фондаў
кружок *(група, суполка)* гурток, -тка, *м.*
купон купон, -а, *м.*
купюра купюра, -ы, *ж.*
курс курс, -у, *м.*; курс акций курс акцый
курсовой курсавы; к. разница курсавая розніца; к. цена курсавая цана

Л

лавка *(магазін)* крама, -ы, *ж.*; мелочная л. крама дробных тавараў
лаж лаж, -у, *м.*
либерализация цен лібералізацыя цэнаў
лизинг лізінг, -у, *м.*
ликвидность ліквіднасць, -і, *ж.*
ликвидный ліквідны; л. средства ліквідныя сродкі
литр літр, -а, *м.*
литраж літраж, -у, *м.*
лицевой 1. *(пра тканіну, адзенне)* добры, правы; л. сторона материи добры (правы) бок матэрыі; 2. асабовы; л. счёт асабовы рахунак
лицензирование ліцэнзаванне, -я, *н.*; лицензирование экспорта ліцэнзаванне экспарту
лицензия ліцэнзія, -і, *ж.*
лицо *(асоба)* асоба, -ы, *ж.*; физическое л. фізічная асоба; юридическое л. юрыдычная асоба
личность асоба, -ы, *ж.*; удостоверить л. пасведчыць асобу
личный *(які адносіцца да асобы, персанальны)* асабісты; л. вещи асабістыя рэчы; л. мнение асабістая думка; 2. *(тое, што адносіцца да асоб)* асабовы; л. дело асабовая справа; л. состав асабовы склад
лобби лобі, *нескл., н.*
лоббизм лабізм, -у, *м.*
ломбард ламбард, -а, *м.*
лоро лора, *нескл., н.*
лотерея латарэя, -і, *ж.*
лоток *(для тавараў)* латок, -тка, *м.*
льгота ільгота, -ы, *ж.*, *(пасля галосных)* льгота, -ы, *ж.*
льготный ільготны, льготны

М

май май, -я, *м.*, травень, траўня, *м.*; Первое мая Першага мая
майский майскі, маёвы, травеньскі
маклер маклер, -а, *м.*
малый *прым.* малы; м. предприятие малое прадпрыемства
маммона мамона, -ы, *ж.*
мандат мандат, -а, *м.*
марка марка, -і, *ж.*
маркетинг маркетынг, -у, *м.*
маркетинговый маркетынгавы
март сакавік, -а, *м.*
мартовский сакавіцкі
массовый масавы; м. производство масавая вытворчасць; товары м. потребления тавары масавага спажывання
мастер майстар, -тра, *м.*; контрольный м. кантрольны майстар; м. по ремонту май-

стар па рамонце; м. производственного обучения майстар вытворчага навучання; м. смены майстар змены; сапожный мастер шавец; золотых дел м. залатар; ювелір; м. спорта майстар спорту; м. на все руки майстар на ўсе рукі

масштаб маштаб, -у, *м.*; масштаб цен маштаб цэнаў

материально *прысл.* матэрыяльна

материально ответственное лицо матэрыяльна адказная асоба

машинопись машынапіс, -у, *м.*

машиносчётный машыналічыльны; м. бюро машыналічыльнае бюро

междуведомственный міжведамасны

международный міжнародны; м. право міжнароднае права; м. счётные единицы міжнародныя падліковыя адзінкі

межхозяйственный міжгаспадарчы; м. кооперация міжгаспадарчая кааперацыя

меморандум мемарандум, -а, *м.*

менеджер менеджэр, -а, *м.*

менеджмент менеджмент, -у, *м.*

меркантилизм меркантылізм, -у, *м.*

место месца, -а, *н.*; место рождения месца нараджэння

метод метад, -у, *м.*; метод бухгалтерского учёта метад бухгалтарскага ўліку; м. управления метады кіравання

метраж метраж, -у, *м.*

метрика метрыка, -і, *ж.*

метрический метрычны; м. свидетельство метрыка; м. книга метрычная кніга

миграционный міграцыйны

миграция міграцыя, -і, *ж.*; м. рабочей силы міграцыя рабочай сілы

миллиард мільярд, -а, *м.*

миллиграмм міліграм, -а, *м.*

миллиметр міліметр, -а, *м.*

миллион мільён, -а, *м.*

миллионер мільянер, -а, *м.*

минимальный мінімальны; м. заработная плата мінімальная заработная плата

мировой сусветны; м. рынок сусветны рынак; м. цены сусветныя цэны

модернизация мадэрнізацыя, -і, *ж.*

модернизированный мадэрнізаваны

Молох *міф., перан.* Малох, -а, *м.*

монета манета, -ы, *ж.*

монетный манетны; м. единица манетная адзінка; м. регалия манетная рэгалія

мониторинг маніторынг, -у, *м.*

монополизировать манапалізаваць

монополия манаполія, -і, *ж.*

монопольный манапольны; м. цена манапольная цана

мораторий мараторый, -рыя, *м.*

Н

наблюдатель наглядальнік, -а, назіральнік, -а, *м.*

наименование назва, -ы, *ж.*, найменне, -я, *н.*; н. товара назва (найменне) тавару

накладная *наз.* накладная, -ой, *ж.*

накопительные документы накапляльныя (намнажальныя) дакументы

наличность *(пра грошы)* наяўнасць, -і, *ж.*; гатоўка, -і, *ж.*, наяўныя грошы

наличные *мн. наз.* гатоўка, -і, *ж.*; покупать за н. купляць за гатоўку (за наяўныя грошы)

наличный наяўны; за н. расчёт, за наличные деньги за гатоўку, за наяўныя грошы; н. расчёт наяўны разлік

налог падатак, -тку, *м.*; налог на добавленную стоимость падатак на дабаўлены кошт; подоходный н. падаходны падатак

налоговый падатковы; н. инспекция падатковая інспекцыя; н. льготы падатковыя льготы

наложенный *(пра плату)* накладны; н. платёж накладная плата; н. издержки накладныя выдаткі

направление *(дакумент)* накіраванне, -я, *н.*

население *(жыхары)* насельніцтва, -а, *н.*, жыхарства, -а, *н.*

наследовать атрымліваць у спадчыну

наследство спадчына, -ы, *ж.*

национальность нацыянальнасць, -і, *ж.*

национальный нацыянальны; н. банк нацыянальны банк; н. богатство нацыянальнае багацце; н. доход нацыянальны даход

начальник начальнік, -а, *м.*; начальник караула начальнік варты; н. команды ведомственной охраны начальнік каманды ведамаснай аховы; н. штаба гражданской обороны начальнік штаба грамадзянскай (цывільнай) абароны

начальный (вступительный) бухгалтерский баланс пачатковы (уступны) бухгалтарскі баланс

начёт налічэнне, -я, *н.*

начисления на заработную плату налічэнні на заработную плату

недвижимое имущество нерухомая маёмасць

недоимка нядоімка, -і, *ж.*

недостача нястача, -ы, *ж.*

неимущий немаёмны, небагаты, незаможны

неликвид неліквід, -у, *м.*

неплатёжеспособность неплацежаздольнасць, -і, *ж.*

непроизводительные расходы непрадукцыйныя выдаткі (расходы)

непроизводственная сфера невытворчая сфера

несостоятельность *гандл., юр.* неплацежаздольнасць, -і, *ж.*; банкруцтва, -а, *н.*

нетто нета, *нескл.*

нижеподписавшийся *прым.* ніжэйпадпісаны

ножницы цен нажніцы цэнаў

номинал намінал, -у, *м.*

номинальный намінальны; н. заработная плата намінальная заработная плата; н. стоимость намінальны кошт; н. цена ценных бумаг намінальная цана каштоўных папер

нормативный нарматыўны; н. акт нарматыўны акт

ностро ностра, *нескл., н.*

ноу-хау ноў-хаў, *нескл., н.*

ноябрь лістапад, -а, *м.*

ноябрьский лістападаўскі

нуллификация нуліфікацыя, -і, *ж.*

О

обвиняемый 1. *дзеепрым.* які (што) абвінавачваецца; 2. *наз.* абвінавачаны, -ага, *м.*

обвинять абвінавачваць

обед абед, -у, *м.*, полудзень, -дня, *м.*

обеденный перерыв перапынак на абед (полудзень)

обеспечение забеспячэнне, -я, *н.*; материальное о. в старости матэрыяльнае забеспячэнне на старасць; социальное о. сацыяльнае забеспячэнне

обеспечить забяспечыць

облигация аблігацыя, -і, *ж.*

обобщение абагульненне, -я, *н.*

обобществить аграмадзіць; абагуліць, *многг.* паабагульваць

обобществление аграмаджанне, -я, *н.*; абагуленне, -я, *н.*; *(незак.)* абагульванне, -я, *н.*

обогащать узбагачаць, абагачаць

обогащённый узбагачаны, абагачаны

оборачиваемость оборотных средств абарачальнасць зваротных (абаротных) сродкаў

оборотный абаротны, зваротны; о. фонды абаротныя (зваротныя) фонды

образец узор, -у, *м.*; образцы ткани узоры тканіны

обратимость абарачальнасць, -і, *ж.*, зваротнасць, -і, *ж.*; о. валюты абарачальнасць (зваротнасць) валюты

обращаться *(адрасавацца да каго-небудзь)* звяртацца; о. с просьбой звяртацца з просьбай; о. к врачу звяртацца да ўрача (доктара); о. за справками звяртацца па даведкі; о. за помощью звяртацца па дапамогу, прасіць дапамогі

обслуживающие производства абслуговыя вытворчасці

общество таварыства, -а, *н.*; акционерное о. акцыянернае таварыства; о. с ограниченной ответственностью таварыства з абмежаванай адказнасцю; о. с дополнительной ответственностью таварыства з дадатковай адказнасцю

объяснительная записка тлумачальная запіска

обязать *(прадпісаць)* абавязаць

обязываться абавязвацца, браць абавязацельства

одиннадцать адзінаццаць

ожидаемые результаты чаканыя вынікі

окружающие *мн. наз.* навакольныя, -ных

окружающий *прым.* навакольны; о. мир навакольны свет

окупаемость акупнасць, -і, *ж.*; о. капитальных вложений акупнасць капітальных укладанняў

опечатка памылка друку

опись вопіс, -у, *м.*; инвентарная о. інвентарны вопіс; о. имущества вопіс маёмасці

оплачиваемый отпуск аплатны адпачынак (водпуск)

оправдательный апраўдальны; о. документ апраўдальны дакумент

опрос *(збіранне адказаў)* апытанне, -я, *н.*

оптимальный аптымальны; о. размеры предприятия аптымальныя памеры прадпрыемства

оптовый аптовы; о. торговля аптовы гандаль; о. цена аптовая цана
оптом *прысл.* оптам
организационно-распорядительные документы арганізацыйна-распарадчыя дакументы
ордер ордэр, -а, *м.*
оригинал арыгінал, -а, *м.*
основание *(прычына)* падстава, -ы, *ж.*; на каком о. на якой падставе
основной асноўны; о. капитал асноўны капітал; о. производственные фонды асноўныя вытворчыя фонды; о. средства асноўныя сродкі
особо важное дело асабліва важная справа
особое мнение асобная думка
остаток *(частка чаго-небудзь, якая засталася нявыкарыстанаю)* астатак, -тку, *м.*, рэшта, -ы, *ж.*; астача, -ы, *ж.*
остаточный астаткавы, рэшткавы; о. стоимость основных средств астаткавая (рэшткавая) вартасць асноўных сродкаў
ответный у адказ; о. послание пасланне ў адказ
ответственность адказнасць, -і, *ж.*
ответчик адказчык, -а, *м.*
отвечать 1. адказваць; 2. адпавядаць
отвлечённые средства адцягненыя сродкі
отдел аддзел, -а, *м.*
отдых адпачынак, -нку, *м.*
отдыхающий 1. *дзеепрым.* які (што) адпачывае; 2. *наз.* адпачыншчык, -а, *м.*, адпачывальнік, -а, *м.*
отличие *(заслуга, адзначаная ўзнагародай)* адзнака, -і, *ж.*; диплом с о. дыплом з адзнакай
отношение *(афіцыйная папера)* адносіна, -ы, *ж.*
отозвать *(перапыніць функцыі каго-небудзь)* адклікаць
отправитель адпраўнік, -а, *м.*
отправление 1. *(дзеянне)* адпраўленне, -я, *н.*; адыход, -у, *м.*; ад'езд, -у, *м.*; 2. *(паштовае)* адпраўленне, -я, *н.*
отпуск 1. *(дзеянне)* водпуск, -у, *м.*; отпуск товаров водпуск тавараў; 2. *(на працы)* адпачынак, -нку, *м.*, водпуск, -у, *м.*
отрасль *(пра дзейнасць, вытворчасць)* галіна, -ы, *ж.*; важнейшие о. народного хозяйства найважнейшыя галіны народнай гаспадаркі
отрицательный адмоўны; о. стоимость адмоўная вартасць
отсроченный адтэрмінаваны
отсрочить адтэрмінаваць
отсрочка адтэрміноўка, -і, *ж.*, адтэрмінаванне, -я, *н.*
отстранить звольніць, *мног.* пазвальняць, зняць, *мног.* пазнімаць *(з пасады)*; *(ад удзелу ў чым-небудзь)* адхіліць
оттиск адбітак, -тка, *м.*
отчество па бацьку; как Ваше о.? як Вас па бацьку?
отчёт справаздача, -ы, *ж.*; подготовить о. падрыхтаваць справаздачу
отчётность справаздачнасць, -і, *ж.*
отчётный справаздачны
отчисление 1. адлічэнне, -я, *н.*; 2. звальненне, -я, *н.*; выключэнне, -я, *н.*
офис офіс, -а, *м.*
официальный афіцыйны; о. документ афіцыйны дакумент; о. круги афіцыйныя

колы; о. лицо афіцыйная асоба

охрана 1. *(дзеянне)* ахова, -ы, *ж.*; *(абарона)* абарона, -ы, *ж.*; охрана окружающей среды ахова навакольнага асяроддзя; о. труда ахова працы; 2. варта, -ы, *ж.*

П

паблúсити паблісіці, *нескл., н.*

пай пай, -ю, *м.*; вступительный п. уступны пай

пакт пакт, -а, *м.*

папка *(для папер)* папка, -і, *ж.*

паритет парытэт, -у, *м.*; золотой п. залаты парытэт

паритетный парытэтны; на п. началах на парытэтных асновах; п. представительство парытэтнае прадстаўніцтва

партнёр партнёр, -а, *м.*

партнёрша партнёрка, -і, *ж.*

паспорт пашпарт, -а, *м.*

паспортизировать пашпартызаваць

паспортист пашпартыст, -а, *м.*

паспортный пашпартны; п. стол пашпартны стол; п. система пашпартная сістэма

пассив пасіў, -сіву, *м.*

пассивный пасіўны; п. баланс пасіўны баланс

патент патэнт, -а, *м.*

патентный патэнтавы, патэнтны; п. сбор патэнтавы (патэнтны) збор; п. соглашение патэнтавае (патэнтнае) пагадненне

патронаж патранаж, -у, *м.*

пенсионный пенсійны

пенсия пенсія, -і, *ж.*

пеня *(штраф)* пеня, -і, *ж.*

первоначальный першапачатковы; п. стоимость основных средств першапачатковая вартасць асноўных сродкаў; п. накопление першапачатковае накапленне

первоочередной першачарговы

переадресовать пераадрасаваць

переаттестация пераатэстацыя, -і, *ж.*

переговоры перагаворы, -аў, перамовы, -аў

переизбирать перавыбіраць

переименование перайменаванне, -я, *н.*

переменный капитал пераменны капітал

переоборудование пераабсталяванне, -я, *н.*

перепечатать перадрукаваць

перепись перапіс, -у, *м.*

перепроизводство перавытворчасць, -і, *ж.*; 2. лішак, -шку, *м.*

перерыв *(прамежак часу)* перапынак, -нку, *м.*

пересказ *(выклад тэксту)* пераказ, -у, *м.*

пересмотр перагляд, -у, *м.*

перестройка перабудова, -ы, *ж.*

переучёт 1. *(вэксаляў)* перадыскантаванне, -я, *н.*; 2. *(тавараў)* перападлік, -у, *м.*; *(інвентарызацыя)* інвентарызацыя, -і, *ж.*; магазин закрыт на п. магазін зачынены на перападлік; 3. *(перарэгістрацыя)* пераўлік, -у, *м.*; перарэгістрацыя, -і, *ж.*; п. военнообязанных пераўлік (перарэгістрацыя) вайсковаабавязаных

перечень пералік, -у, *м.*

перечисление *бухг.* пералічэнне, -я, *н.*

персонал персанал, -у, *м.*; обслуживающий персонал абслуговы персанал

персональный персанальны, асабісты

петит петыт, -у, *м.*

печатать 1. друкаваць; 2. *(фота)* пячатаць

печать *(прылада)* пячатка, -і, *ж.*; удостоверить подпись п. засведчыць подпіс пячаткай

письмо ліст, -а, *м.*, пісьмо, -а, *н.*; гарантийное п. гарантыйны ліст (пісьмо); кредитное п. крэдытны ліст (пісьмо); открытое п. паштоўка; *(у газеце)* адкрыты ліст

плавающий 1. *дзеепрым.* які (што) плавае; 2. *прым.* плывучы; плыўкі; *перан. (яшчэ)* зменны; п. валютные курсы плывучыя (зменныя) валютныя курсы; п. процентная ставка плывучая (зменная) працэнтная стаўка

план план, -а, *м.*

планирование *(распрацоўка плана)* планаванне, -я, *н.*

планировать планаваць

платёж плацеж, -цяжу, *м.*; *(плата)* плата, -ы, *ж.*; *(выплата)* выплата, -ы, *ж.*; наложенный п. накладная плата

платёжный плацежны, выплатны; п. баланс плацежны баланс; п. ведомость плацежная (выплатная) ведамасць; п. поручение плацежнае даручэнне; п. спрос плацежны попыт; п. требование плацежнае патрабаванне

повестка 1. *(паведамленне)* павестка, -і, ж., позва, -ы, *ж.*; 2. *(пералік пытанняў на сходзе, паседжанні)* парадак, -дку (дня); поставить в п. дня паставіць у парадак дня

повременный 1. перыядычны; п. издание перыядычнае выданне; 2. пачасовы; п. оплата пачасовая аплата

повышение павышэнне, -я, *н.*; повышение зарплаты павышэнне зарплаты; п. по службе павышэнне па службе (на службе)

погашать *перан.* пагашаць; п. долги пагашаць даўгі; п. почтовые марки пагашаць паштовыя маркі

подделка 1. *(дзеянне)* падробліванне, -я, *н.*, падробка, -і, *ж.*; 2. *(падробленая рэч)* падробка, -і, *ж.*

подлинник арыгінал, -а, *м.*, аўтэнтык, -а, *м.*

подлинный сапраўдны; аўтэнтычны; арыгінальны; праўдзівы; шчыры; п. текст аўтэнтычны (арыгінальны) тэкст; п. документы арыгінальныя (сапраўдныя) дакументы; п. подпись сапраўдны подпіс; с подлинным верно арыгіналу адпавядае

подорожать падаражэць

подпись подпіс, -у, *м.*; собственноручная п. уласнаручны подпіс; за подписью и печатью за подпісам і пячаткай

подотчётное лицо падсправаздачная асоба

подсчёт падлік, -у, *м.*; по подсчётам паводле падлікаў

подтверждение пацвярджанне, -я, *н.*, пацвярджэнне, -я, *н.*, сцвярджанне, -я, *н.*, сцвярджэнне, -я, *н.*

подытожить падсумаваць; падлічыць; падвесці вынікі; падагульніць

поименный пайменны; п. голосование пайменнае галасаванне

покупатель пакупнік, -а, *м.*; пакупец, -пца, *м.*

покупательный пакупны

покупательский пакупніцкі; пакупецкі

покупать купляць

покупка 1. *(дзеянне)* купля, -і, *ж.*, куплянне, -я, *н.*; 2. *(рэч)* пакупка, -і, *ж.*, купля, -і, *ж.*

политический палітычны; п. игры палітычныя гульні; п. страсти палітычны запал

положение 1. *(стан, абставіны)* становішча, -а, *н.*; экономическое п. эканамічнае становішча; 2. *(навуковае, заканадаўчае)* палажэнне, -я, *н.*

получатель атрымальнік, -а, *м.*

получить атрымаць; п. деньги атрымаць грошы

помощник памочнік, -а, *м.*

помощь дапамога, -і, *ж.*; помач, -ы, *ж.*; оказать п. дапамагчы; при помощи з дапамогай (пры дапамозе); п. на дому́ дапамога дома

понедельник панядзелак, -лка, *м.*

понедельничный панядзелкавы

понятой *наз.* паняты, -ога, *м.*

поощрение 1. *(дзеянне)* заахвочванне, -я, *н.*; падтрымка, -і, *ж.*; 2. *(узнагарода)* узнагарода, -ы, *ж.*; падтрымка, -і, *ж.*

порицание ганьбаванне, -я, *н.*

поручить даручыць

посетитель наведвальнік, -а, *м.*, наведнік, -а, *м.*

посещаемость наведванне, -я, *н.*, наведвальнасць, -і, *ж.*

последствие вынік, -у, *м.*, наступства, -а, *н.*

последующий наступны, далейшы; п. контроль наступны (далейшы) кантроль

пособие 1. *(грашовая дапамога)* дапамога, -і, *ж.*; 2. *(навучальная кніга, прадмет)* дапаможнік, -а, *м.*

посредник пасрэднік, -а, *м.*

посреднический пасрэдніцкі

постановление пастанова, -ы, *ж.*

постоянный *(на доўгі тэрмін)* сталы, пастаянны; п. расписание сталы расклад; п. место жительства сталае месца жыхарства; п. капитал пастаянны капітал

постскриптум пастскрыптум, -а, *м.*

постулат пастулат, -а, *м.*

постфактум пастфактум, *прысл.*

потенциал патэнцыял, -у, *м.*

потеря 1. страта, -ы, *ж.*; трата, -ы, *ж.*; п. трудоспособности страта працаздольнасці; 2. *(згубленая рэч)* згуба, -ы, *ж.*

потребитель спажывец, -жыўца, *м.*

потребительский спажывецкі; п. кооперация спажывецкая кааперацыя; п. корзина спажывецкі кошык (кашолка); п. общество спажывецкае таварыства; п. стоимость спажывецкая вартасць

потребляемый 1. *дзеепрым.* які (што) спажываецца; 2. *прым.* спажываны

почасовик пагадзінавік, -а, *м.*

почасовой пагадзінны; па гадзінах; *(пра выплату — яшчэ)* ад гадзіны

почта пошта, -ы, *ж.*

почтальон паштальён, -а, *м.*

почтовый паштовы; п. марка паштовая марка; п. карточка паштоўка, -і, *ж.*; п. ящик паштовая скрынка

пошлина пошліна, -ы, *ж.*

пошлинный пошлінны
правительство урад, -а, *м.*
право права, -а, *н.*
правовой прававы; п. акт прававы акт; п. государство прававая дзяржава
правоохранительный праваахоўны; п. органы праваахоўныя органы
предержащий: власти предержащие уладатрымальнікі, -аў, уладаносцы, -аў
предложение *(дзеянне)* прапанаванне, -я, *н.*, прапанова, -ы, *ж.*; п. помощи прапанаванне дапамогі; 2. *(тое, што прапаноўваецца)* прапанова, -ы, *ж.*; дельное п. слушная прапанова; 3. *эк.* прапанаванне, -я, *н.*; спрос и п. попыт і прапанаванне
предполагаемый *прым.* меркаваны; п. добыча угля меркаваная здабыча вугалю; п. соперник магчымы сапернік
предприниматель прадпрыемец, -мца, *м.*, прадпрымальнік, -а, *м.*
предпринимательство прадпрымальніцтва, -а, *н.*, прадпрыемніцтва, -а, *н.*
предприятие 1. прадпрыемства, -а, *н.*; малое п. малое прадпрыемства; народное п. народнае прадпрыемства; промышленное п. прамысловае прадпрыемства; 2. справа, -ы, *ж.*; рискованное п. рызыкоўная справа
председатель старшыня, -і, *м.*
председательствующий *наз.* старшыня, -і, *м.*
предъявитель прад'яўнік, -а, *м.*
предъявить прад'явіць; паказаць; п. пропуск паказаць (прад'явіць) пропуск; п. чек прад'явіць чэк
прейскурант прэйскурант, -а, *м.*
преобладающий 1. *дзеепрым.* які (што) пераважае; 2. *прым.* пераважны; п. большинство пераважная большасць
прибыль прыбытак, -тку, *м.*
прибыльный прыбытковы; даходны; п. занятие прыбытковы (даходны) занятак
приватизационный прыватызацыйны; п. чек прыватызацыйны чэк
приватизация прыватызацыя, -і, *ж.*
привлекать 1. прыцягваць; *(да ўдзелу ў чым-небудзь)* залучаць, далучаць; уцягваць; п. к ответственности прыцягваць да адказнасці; п. к работе залучаць (далучаць) да працы; 2. прыцягваць, вабіць, прывабліваць; п. своим талантом прыцягваць (вабіць, прывабліваць) сваім талентам; 3. схіляць; п. на свою сторону схіляць на свой бок
приём прыём, -у, *м.*; *(дзеянне — звычайна)* прыняцце, -я, *н.*, прыманне, -я, *н.*
приёмка прыёмка, -і, *ж.*, прыём, -у, *м.*, прыманне, -я, *н.*, прыняцце, -я, *н.*
приказ загад, -у, *м.*
примиренческий прымірэнчы; п. процедура прымірэнчая працэдура
принимающий 1. *дзеепрым.* які (што) прымае; 2. *прым.* прыймовы; п. сторона прыймовы бок
приобретать 1. набываць; купляць; 2. атрымліваць; 3. *(заслуговаць)* здабываць
приоритет прыярытэт, -у, *м.*

приход *бухг.* прыход, -у, *м.*
приходный прыходны; п. книга прыходная кніга; п. кассовый ордер прыходны касавы ордэр
приходно-расходный прыходна-расходны, прыходна-выдатковы
проверяющий 1. *дзеепрым.* які (што) правярае; 2. *наз.* правяральнік, -а, *м.*, правершчык, -а, *м.*, правяральшчык, -а, *м.*
прогноз прагноз, -у, *м.*
прогнозировать прагназаваць, прагназіраваць
продажа продаж, -у, *м.*; оптовая п. аптовы продаж; имеются в п. ёсць у продажы; п. с торгов продаж з таргоў
продешевить затанна прадаць
прожиточный минимум пражытковы мінімум
производительность прадукцыйнасць, -і, *ж.*; п. труда прадукцыйнасць працы
производительный прадукцыйны
производственный вытворчы; п. отношения вытворчыя адносіны; п. программа вытворчая праграма; п. мощность вытворчая магутнасць; п. фонды вытворчыя фонды
пролонгация пралангацыя, -і, *ж.*
пролонгированный пралангаваны; п. ссуды пралангаваныя пазыкі
проситель просьбіт, -а, *м.*
просрочка пратэрміноўка, -і, *ж.*, пратэрмінаванне, -я, *н.*
протекционизм пратэкцыянізм, -у, *м.*
противоборствующие группировки супрацьборчыя групоўкі
протокол пратакол, -а, *м.*
профессиональный прафесійны, прафесіянальны
профессия прафесія, -і, *ж.*
процент працэнт, -а, *м.*
процентный працэнтны; п. ставка працэнтная стаўка
пятнадцать пятнаццаць, -цаці
пятьдесят пяцьдзесят, пяцідзесяці
пятьсот пяцьсот, пяцісот

Р

рабочий *наз.* рабочы, -ага, *м.*
рабочий *прым.* рабочы; р. день рабочы дзень, р. сила рабочая сіла
развёрнутый разгорнуты, раскрыты; р. сальдо разгорнутае сальда
разгосударствление раздзяржаўленне, -я, *н.*
разделение раздзяленне, -я, *н.*, раздзел, -у, *м.*, падзел, -у, *м.*; р. труда падзел працы
размер памер, -у, *м.*; размер, -у, *м.*; велічыня, -і, *ж.*; комната больших р. вялікі пакой; обувь всех р. абутак усіх памераў; р. зарплаты велічыня зарплаты; принять широкие размеры набыць шырокія памеры
расписка *(дакумент)* распіска, -і, *ж.*
распорядитель распарадчык, -а, *м.*
распорядительный распарадчы; р. документ распарадчы дакумент
распоряжение распараджэнне, -я, *н.*, веданне, -я, *н.*; согласно распоряжению згодна з распараджэннем, паводле распараджэння

распределительный размеркавальны; р. счета размеркавальныя рахункі

расход расход, -у, *м.*, выдаткі, -аў; *адз.* выдатак, -тку, *м.*; расходы производства выдаткі (расходы) вытворчасці

расходовать расходаваць, выдаткоўваць; расходовать все средства выдаткаваць (расходаваць) усе сродкі

расчётно-кассовое обслуживание разлікова-касавае абслугоўванне

расчётно-платёжная ведомость разлікова-плацежная ведамасць

расчётный разліковы; р. счёт разліковы рахунак; р. чек разліковы чэк

реализация рэалізацыя, -і, *ж.*

реализованный рэалізаваны; р. продукция рэалізаваная прадукцыя

реализовать рэалізаваць

реальный рэальны; р. доход рэальны даход; р. заработная плата рэальная заработная плата

ревальвация рэвальвацыя, -і, *ж.*

регистрационный рэгістрацыйны; р. журнал рэгістрацыйны журнал

регистрация рэгістрацыя, -і, *ж.*

регистрировать рэгістраваць

регулирование рэгуляванне, -я, *н.*; экономическое р. эканамічнае рэгуляванне; р. рынка рэгуляванне рынку

регулировать рэгуляваць

регулирующие счета рэгулявальныя рахункі

режим рэжым, -у, *м.*; режим наибольшего благоприятствования рэжым найбольшага спрыяння; р. экономии рэжым эканоміі

резервировать рэзерваваць

резервный рэзервовы; р. фонд рэзервовы фонд

резолюция рэзалюцыя, -і, *ж.*

рейтинг рэйтынг, -у, *м.*

реквизит рэквізіт, -у, *м.*

реклама рэклама, -ы, *ж.*

рекламация рэкламацыя, -і, *ж.*

рекламировать рэкламаваць

рекламодатель рэкламадаўца, -а, *м.*

ремесло рамяство, -а, *н.*

рента рэнта, -ы, *ж.*

рентабельность рэнтабельнасць, -і, *ж.*

рентабельный рэнтабельны

рефакция рэфакцыя, -і, *ж.*

референдум рэферэндум, -у, *м.*

реформа рэформа, -ы, *ж.*; экономическая р. эканамічная рэформа; р. ценообразования рэформа цэнаўтварэння

решающий 1. *дзеепрым.* які (што) вырашае; 2. *прым.* вырашальны, пастаноўчы; р. голос вырашальны (пастаноўчы) голас

рисковать рызыкаваць

розничный рознічны; р. торговля рознічны гандаль

роспись *(пісьмовы пералік)* роспіс, -у, *м.*; роспись всех доходов и расходов роспіс усіх даходаў і выдаткаў

ростовщик ліхвяр, -а, *м.*

ростовщичество ліхвярства, -а, *н.*

рубль рубель, рубля, *м.*

руководитель кіраўнік, -а, *м.*

руководящий кіраўнічы; р. роль кіраўнічая роля

рукопись рукапіс, -у, *м.*

рынок рынак, -нку, *м.*
рыночный рыначны, рынкавы; р. стоимость рыначны (рынкавы) кошт
рэкет рэкет, -у, *м.*

С

самоокупаемость самаакупнасць -і, *ж.*
самоуправление самакіраванне, -я, *н.*
самофинансирование самафінансаванне, -я, *н.*
санация санацыя, -і, *ж.*
санкция санкцыя, -і, *ж.*; экономические с. эканамічныя санкцыі
сантиметр сантыметр, -а, *м.*
сбалансировать збалансаваць
сберегательный ашчадны; с. банк ашчадны банк; с. касса ашчадная каса; с. книжка ашчадная кніжка
свидетельство *(дакумент)* пасведчанне, -я, *н.*
свидетельствовать сведчыць
свободно конвертируемая валюта свабодна канверсаваная валюта
свободный свабодны, вольны; с. рынок вольны рынак; с. зона свабодная (вольная) зона
сдатчик здатчык, -а, *м.*
сдача *(грошы)* здача, -ы, *ж.*, рэшта, -ы, *ж.*; дать сдачи даць рэшты
сделка угода, -ы, *ж.*, здзелка, -і, *ж.*, гешэфт, -у, *м.*; *(пагадненне, змова)* пагадненне, -я, *н.*
себестоимость сабекошт, -у, *м.*; полная с. поўны сабекошт; с. продукции сабекошт прадукцыі
секретарь сакратар, -а, *м.*
семнадцать семнаццаць, -ццаці
семь сем, сямі
семьдесят семдзесят, сямідзесяці
семьсот семсот, сямісот
сентябрь верасень, -сня, *м.*
сентябрьский вераснёвы, вераснёўскі
серебро серабро, -а, *н.*, срэбра, -а, *н.*
серебряный сярэбраны, срэбны
сертификат сертыфікат, -а, *м.*
синдикат сіндыкат, -а, *м.*
скользящий *прым. (зменлівы)* зменны; рухомы; с. график зменны графік; с. валютные курсы зменныя валютныя курсы; с. тарифы зменныя тарыфы; с. шкала рухомая шкала
скупщик скупшчык, -а, *м.*
следователь следчы, -ага, *м.*
сличительная ведомость звяральная ведамасць
служащий *наз.* службовец, -боўца, *м.*, служачы, -ага, *м.*
служебный службовы; с. командировка службовая камандзіроўка; с. письмо службовы ліст, службовае пісьмо
смета каштарыс, -у, *м.*
сметная стоимость каштарысная вартасць
собес (социальное обеспечение) сабес, -у, *м.* (сацыяльнае забеспячэнне)
собственноручный уласнаручны
собственность уласнасць, -і, *ж.*
совет *(калегіяльны орган)* савет, -а, *м.*, рада, -ы, *ж.*; совет директоров савет (рада) дырэктараў; редакционный совет рэдакцыйная рада

совещание нарада, -ы, *ж.*

совещательный дарадчы; с. голос дарадчы голас

совместитель сумяшчальнік, -а, *м.*

совместительство сумяшчальніцтва, -а, *н.*

совместный сумесны; (агульны) супольны; с. предприятия супольныя (сумесныя) прадпрыемствы

совокупный супольны; сумесны; с. общественный продукт супольны грамадскі прадукт; с. рабочий сукупны рабочы

согласительная комиссия пагаджальная камісія

соглашение пагадненне, -я, *н.*; згода, -ы, *ж.*; торгово-экономическое с. гандлёва-эканамічнае пагадненне; комиссионное с. камісійнае пагадненне

соло-вексель сола-вэксаль, -я, *м.*

сообщение *(вестка)* паведамленне, -я, *н.*

сообщник супольнік, -а, *м.*, хаўруснік, -а, *м.*

соответчик суадказчык, -а, *м.*

сопоставимый супастаўны

сопредседатель сустаршыня, -і, *м.*

сопроводительная *наз.* суправаджальная, -ай, *ж.*

сотрудник супрацоўнік, -а, *м.*; научный с. навуковы супрацоўнік, навуковец, -коўца, *м.*

социальный сацыяльны; с. обеспечение сацыяльнае забеспячэнне; с. страхование сацыяльнае страхаванне

спонсор фундатар, -а, *м.*, спонсар, -а, *м.*

справка даведка, -і, *ж.*; обращаться за с. звяртацца па даведку; с. с места работы даведка з месца працы

среда асяроддзе, -я, *н.*; окружающая с. навакольнае асяроддзе; рабочая с. рабочае асяроддзе

среда *(дзень тыдня)* серада, -ы, *ж.*

средство сродак, -дку, *м.*; оборотные с. абаротныя (зваротныя) сродкі; средства производства сродкі вытворчасці

срок тэрмін, -у, *м.*; час, -у, *м.*

срочный тэрміновы; с. телеграмма тэрміновая тэлеграма

ссуда пазыка, -і, *ж.*; банковская с. банкаўская пазыка

ссудный пазыковы; с. капитал пазыковы капітал; с. процент пазыковы працэнт

ссудодатель пазыкадаўца, -ы, *м.*

ссудополучатель пазыкаатрымальнік, -а, *м.*

ссудопринимать пазыкапрымальнік, -а, *м.*

стабилизационный стабілізацыйны; с. период стабілізацыйны перыяд; с. фонды стабілізацыйныя фонды

стагнация стагнацыя, -і, *ж.*

стандарт стандарт, -у, *м.*

статус статус, -у, *м.*

статут статут, -а, *м.*

статья артыкул, -а, *м.*

стенограмма стэнаграма, -ы, *ж.*

сто сто, ста

стоимость 1. вартасць, -і, *ж.*; потребительская с. спажывецкая вартасць; 2. *(цана)* кошт, -у, *м.*, вартасць, -і, *ж.*; с. производства вартасць вытворчасці; с. товара кошт тавару

столетие стагоддзе, -я, *н.*

сторона бок, -у, *м.*; договаривающиеся стороны дагаворныя бакі
страхование страхаванне, -я, *н.*
страхователь страхавальнік, -а, *м.*
страховой страхавы; с. запас страхавы запас; с. фонд страхавы фонд
субаренда субарэнда, -ы, *ж.*
суббота субота, -ы, *ж.*
субсидия субсідыя, -і, *ж.*
субсчёт субрахунак, -нку, *м.*
суммирующие вычислительные машины падсумоўчыя (суміравальныя) вылічальныя машыны
сургуч сургуч, -у, *м.*
суррогат сурагат, -у, *м.*
счёт *бухг.* рахунак, -нку, *м.*; счета аналитического учёта рахункі аналітычнага ўліку; счета бухгалтерского учёта рахункі бухгалтарскага ўліку; счета источников хозяйственных средств рахункі крыніц гаспадарчых сродкаў
счёт-фактура рахунак-фактура, рахунку-фактуры
счётчик 1. *(асоба)* падліковец, -коўца, *м.*, рахаўнік, -а, *м*; 2. *(прылада)* лічыльнік, -а, *м.*

Т

табель табель, -я, *м.*
табельщик табельшчык, -а, *м.*
такса *(норма аплаты)* такса, -ы, *ж.*
таксі таксі, *нескл., н.*
таможенник мытнік, -а, *м.*
таможенный мытны; т. тариф мытны тарыф; т. конвенция мытная канвенцыя
таможня мытня, -і, *ж.*
тантьема танцьема, -ы, *ж.*
тариф тарыф, -у, *м.*
тарификационный тарыфікацыйны
тарифицировать тарыфікаваць
тарифный тарыфны; т. сетка тарыфная сетка; т. система тарыфная сістэма; т. соглашение тарыфнае пагадненне; т. ставка тарыфная стаўка
текст тэкст, -у, *м.*
телевизионный тэлевізійны
телевизионщик тэлевізійнік, -а, *м.*
телеграмма тэлеграма, -ы, *ж.*
телефонограмма тэлефанаграма, -ы, *ж.*
теневой ценявы; т. кабинет ценявы кабінет; т. экономика ценявая эканоміка
типовой тыпавы; т. документ тыпавы дакумент
товар тавар, -у, *м.*
товарный таварны; т. знак таварны знак; т. продукция таварная прадукцыя
товаровед таваразнавец, -наўца, *м.*
товароведение таваразнаўства, -а, *н.*
тонна тона, -ы, *ж.*
тоннаж танаж, -у, *м.*
торговать гандляваць
торговля гандаль, -длю, *м.*
торговый гандлёвы; т. договор гандлёвы дагавор; т. прибыль гандлёвы прыбытак; т. скидка гандлёвая скідка; т. работник работнік гандлю
транзит транзіт, -у, *м.*
тра́нспорт тра́нспарт, -у, *м.*
транспо́рт *бухг.* транспорт, -у, *м.*
трассант трасант, -а, *м.*
трассат трасат, -а, *м.*
тратта тратта, -ы, *ж.*

требование *(дакумент)* патрабаванне, -я, *н.*
требователь патрабавальнік, -а, *м.*
требовать 1. патрабаваць; *(настойліва)* вымагаць; *(дабівацца)* дамагацца
тридцать трыццаць, -цяці
тринадцать трынаццаць, -цяці
триста трыста, трохсот
трудовой працоўны; т. договор працоўны дагавор; т. ресурсы працоўныя рэсурсы
трудоёмкость працаёмкасць, -і, *ж.*; т. продукции працаёмкасць прадукцыі
трудоустройство працаўладкаванне, -я, *н.*
тысяча тысяча, -ы, *ж.*

У

убыток страта, -ы, *ж.*; быть в убытке цярпець страту
убыточность стратнасць, -і, *ж.*
убыточный стратны
увольнение звальненне, -я, *н.*; *(аслабанение)* вызваленне, -я, *н.*
увольнять звальняць; *(аслабаняць)* вызваляць; у. по сокращению штатов звальняць па скарачэнні штатаў; у. с должности звальняць з пасады, вызваляць ад пасады; у. в запас *вайск.* звальняць у запас
уголовный крымінальны; у. кодекс крымінальны кодэкс; у. дело крымінальная справа
удержание *(з зарплаты)* вылічэнне, -я, *н.*
удержанный вылічаны
удержать *бухг.* вылічыць
удорожание падаражэнне, -я, *н.*
узаконивать узаконьваць
узаконить узаконіць
уик-энд уік-энд, -у, *м.*
ультиматум ультыматум, -у, *м.*
ультимо ультыма, *нескл., н.*
универмаг універмаг, -а, *м.*
универсам універсам, -а, *м.*
унификация уніфікацыя, -і, *ж.*
унифицировать уніфікаваць
управление 1. *(дзеянне)* кіраванне, -я, *н.*; 2. *(установа)* кіраўніцтва, -а, *н.*, управленне, -я, *н.*; управление предприятием кіраванне прадпрыемствам
управленческий кіраўніцкі; у. постановление кіраўніцкая пастанова; у. структуры кіраўніцкія структуры
управляющий *наз.* кіраўнік, -а, *м.*; у. делами кіраўнік спраў; у. трестом кіраўнік трэста
уровень узровень, -роўню, *м.*; средний у. сярэдні ўзровень; у. жизни населения узровень жыцця насельніцтва
ускоренный паскораны; у. амортизация паскораная амартызацыя
условие умова, -ы, *ж.*, варунак, -нку, *м.*, *мн.* варункі, -аў
услуга паслуга, -і, *ж.*; оказать услугу зрабіць (выканаць) паслугу; договор на оказание брокерских услуг дагавор на брокерскія паслугі
усмотрение *(думка)* меркаванне, -я, *н.*; погляд, -у, *м.*; вырашэнне, -я, *н.*; действовать по своему у. дзейнічаць паводле свайго меркавання
устав *(збор правілаў)* статут, -а, *м.*

уставный статутны; у. фонд статутны фонд

устроитель наладжвальнік, -а, *м.*; арганізатар, -а, *м.*; у. концертов наладжвальнік (арганізатар) канцэртаў

утверждать 1. устанаўляць, усталёўваць; умацоўваць; замацоўваць; 2. *(прызнаваць канчатковым)* зацвярджаць; *(змацоўваць)* сцвярджаць; у. принципы согласия усталёўваць прынцыпы згоды; у. повестку дня зацвярджаць парадак дня; у. договор подписью сцвярджаць (зацвярджаць) дагавор подпісам

участвовать удзельнічаць; браць (прымаць) удзел

участвующий *наз.* удзельнік, -а, *м.*

участник удзельнік, -а, *м.*

учёт улік, -у, *м.*; падлік, -у, *м.*; у. товаров улік (падлік) тавараў; бухгалтерский у. бухгалтарскі ўлік (падлік); у. труда улік (падлік) працы; стать на у. стаць на ўлік

учётный падліковы, уліковы *(фін. — яшчэ)* дысконтны; у. процент уліковы (дысконтны) працэнт; у. карточка ўліковая картка

учредитель заснавальнік, -а, *м.*

учредительный установчы; у. договор установчы дагавор

учреждать засноўваць; у. акционерное общество засноўваць акцыянернае таварыства

учреждение *(арганізацыя)* установа, -ы, *ж.*

Ф

факсимиле *наз., прым.* факсіміле, *нескл.*

факт факт, -а, *м.*; достоверный ф. праўдзівы (дакладны) факт; общеизвестный ф. агульнавядомы факт; свершившийся ф. здзейснены факт; ф. налицо факт у наяўнасці

фактически фактычна

фактор фактар, -а, *м.*, чыннік, -а, *м.*

фальсификат фальсіфікат, -у, *м.*

фальсифицировать фальсіфікаваць

февраль люты, -ага, *м.*

февральский лютаўскі

Фемида Феміда, -ы, *ж.*

феномен феномен, -а, *м.*

фермер фермер, -а, *м.*

фермерский фермерскі; ф. хозяйство фермерская гаспадарка

физическое лицо фізічная асоба

фикс фікс, -у, *м.*

филиал філіял, -а, *м.*

финансирование фінансаванне, -я, *н.*

финансировать фінансаваць

финансовый фінансавы; ф. отдел фінансавы аддзел; ф. органы фінансавыя органы; ф. ресурсы фінансавыя рэсурсы

финансы фінансы, -аў

фирма фірма, -ы, *ж.*; производственно-коммерческая ф. вытворча-камерцыйная фірма; торговая ф. гандлёвая фірма

фискальный фіскальны; ф. политика фіскальная палітыка; ф. система фіскальная сістэма

флот флот, -у, *м.*; торговый ф. гандлёвы флот

фонд фонд, -у, *м.*; золотой ф. залаты фонд; ф. накопления

фонд накаплення (акумуляцыі); ф. обращения фонд абарачэння; ф. потребления фонд спажывання

фондоотдача фондааддача, -ы, *ж.*

формат фармат, -у, *м.*

формуляр фармуляр, -а, *м.*

франко франка, *нязм.*

фрахт фрахт, -у, *м.*

фритредер фрытрэдэр, -а, *м.*

фузия фузія, -і, *ж.*

функционирование функцыянаванне, -я, *н.*, функцыяніраванне, -я, *н.*

функционировать функцыянаваць, функцыяніраваць

фурнитура фурнітура, -ы, *ж.*

Х

характер характар, -у, *м.*

характеристика характарыстыка, -і, *ж.*

хобби хобі, *нескл.*, *н.*

ходатай хадайнік, -а, *м.*

ходатайство хадайніцтва, -а, *н.*

ходатайствовать хадайнічаць

хозрасчёт (хозяйственный расчёт) гаспадарчы разлік, гаспадарчая разліковасць

хозрасчётный гаспадарча-разліковы; х. предприятие гаспадарча-разліковае прадпрыемства

хозяин гаспадар, -а, *м.*; расчётливый х. ашчадны гаспадар

хозяйничать *(весці гаспадарку)* гаспадарыць; уходжвацца *(каля чаго)*; дочка хозяйничала по дому дачка гаспадарыла дома (уходжвалася каля дому)

хозяйский 1. гаспадарскі; 2. *(клапатлівы па-гаспадарску)* гаспадарлівы; гаспадарскі

хозяйственник гаспадарнік, -а, *м.*

хозяйственный 1. *(эканамічны)* гаспадарчы; х. задачи гаспадарчыя задачы; 2. *(які клапоціцца пра гаспадарку)* гаспадарлівы, гаспадарны; х. человек гаспадарлівы (гаспадарны) чалавек; 3. *(які служыць для гаспадаркі)* гаспадарчы; х. магазин гаспадарчы магазін

хозяйство гаспадарка, -і, *ж.*

хозяйствование гаспадараванне, -я, *н.*

хозяйствовать гаспадарыць

холдинг холдынг, -у, *м.*

хранитель 1. захавальнік, -а, *м.*; 2. *(служебная особа)* хавальнік, -а, *м.*; х. печати хавальнік пячаткі

хранить *(захоўваць, берагчы)* захоўваць, хаваць; трымаць; х. деньги в сберегательной кассе захоўваць (трымаць) грошы ў ашчаднай касе

хронометр хранометр, -а, *м.*

хронометраж хранометраж, -у, *м.*

Ц

цедент цэдэнт, -а, *м.*

целевой мэтавы; ц. комплексные программы мэтавыя комплексныя праграмы

целесообразность мэтазгоднасць, -і, *ж.*

целеустремлённый мэтанакіраваны, мэтаскіраваны

цель *перан.* мэта, -ы, *ж.*; иметь целью мець на мэце; ставить себе (задаваться) целью ставіць сабе за мэту; в целях з мэтай, у мэтах, для таго каб; в целях выполнения плана з мэтай (у мэтах) выка-

нання плана; для таго каб выканаць план

цена цана, -ы, *ж.*; государственная ц. дзяржаўная цана; договорная ц. дагаворная цана; оптовая ц. аптовая цана; розничная ц. рознічная цана; регулируемые ц. рэгуляваныя цэны; свободные ц. вольныя (свабодныя) цэны; сметные ц. каштарысныя цэны; сопоставимые ц. супастаўныя цэны; крайняя (низшая) ц. апошняя (найніжэйшая) цана; назначить цену вызначыць цану; взвинчивать цены наганяць (узнімаць) цэны

ценность каштоўнасць, -і, *ж.*; цэннасць, -і, *ж.*; вещь высокой ц. рэч высокай каштоўнасці; материальные и духовные ц. матэрыяльныя і духоўныя каштоўнасці; посылка с объявленной ц. пасылка з аб'яўленай цэннасцю

ценный каштоўны; *(пра ацэненыя паштовыя адпраўленні)* цэнны; ц. бумаги каштоўныя паперы; ц. посылка цэнная пасылка

ценообразование цэнаўтварэнне, -я, *н.*

цивилизация цывілізацыя, -і, *ж.*

цивилизованный цывілізаваны

циркуляр цыркуляр, -а, *м.*

Ч

чай чай, -ю, *м.*, гарбата, -ы, *ж.*; пригласить к чаю запрасіць на чай (гарбату); давать, брать на чай даваць гасцінцу, браць гасцінец (на чай); на чашку чая на шклянку чаю (гарбаты)

чартер чартэр, -а, *м.*

четверг чацвер, чацвярга, *м.*, чацвера, *м.*

четверть чвэрць, -і, *ж.*, чвэртка, -і, *ж.*

четыре чатыры, -рох

четыреста чатырыста, чатырохсот

четырнадцать чатырнаццаць, -цаці

число 1. *мат., лінгв.* лік, -у, *м.*; 2. *(месяца)* лічба, -ы, *ж.*; *(дзень)* дзень, дня, *м.*; *(дата)* дата, -ы, *ж.*; в последних числах сентября апошнімі днямі верасня, у апошніх лічбах (чыслах) верасня; июня пятого числа чэрвеня пятага дня; помечать задним числом пазначаць заднім днём; поставить ч. паставіць дату; 3. *(колькасць)* колькасць, -і, *ж.*; лік, -у, *м.*; в большом числе у вялікай колькасці; один из их числа адзін з іх ліку

чистоган гатоўка, -і, *ж.*; заплатить чистоганом заплаціць гатоўкаю

Ш

шестнадцать шаснаццаць, -цаці

шесть шэсць, шасці

шестьдесят шэсцьдзесят, шасцідзесяці

шестьсот шэсцьсот, шасцісот

шифр шыфр, -у, *м.*; ключ шифра ключ шыфру; поставить ш. паставіць шыфр

шифрованный шыфраваны

шифровка *(дзеянне)* шыфраванне, -я, *н.*, шыфроўка, -і, *ж.*

шифрограмма шыфраграма, -ы, *ж.*

штамп штамп, -а, *м.*; поставить ш. паставіць штамп; го-

ворить штампами гаварыць штампамі
штампованный штампаваны
штамповать штампаваць
штамповка *(дзеянне)* штампаванне, -я, *н.*, штампоўка, -і, *ж.*
штат *канц.* штат, -у, *м.*; сокращение штатов скарачэнне штатаў; положено по штату належыць (прызначана) паводле штату
штатный штатны; ш. состав штатны склад; ш. расписание штатны расклад; ш. должность штатная пасада
штраф штраф, -у, *м.*; наложить ш. накласці штраф; взимать ш. браць штраф

Э

эквивалент эквівалент, -у, *м.*
эквивалентный эквівалентны; э. стоимость эквівалентная вартасць
экономика эканоміка; э. страны эканоміка краіны; э. сельского хозяйства эканоміка сельскай гаспадаркі
экономический эканамічны
экспедитор экспедытар, -а, *м.*
эмбарго эмбарга, *нескл.*, *н.*
эмиссия эмісія, -і, *ж.*
эмитент эмітэнт, -а, *м.*
эмитировать эмітаваць
энергоноситель энерганосьбіт, -а, *м.*

Ю

юридический юрыдычны
юрисдикция юрысдыкцыя, -і, *ж.*
юрисконсульт юрысконсульт, -а, *м.*
юриспруденция юрыспрудэнцыя, -і, *ж.*
юрист юрыст, -а, *м.*

Я

январский студзеньскі
январь студзень, -я, *м.*
ярмарка кірмаш, -у, *м.*
ярмарочный кірмашовы

РЭСПУБЛІКАНСКІЯ ОРГАНЫ ЎЛАДЫ І КІРАЎНІЦТВА

ВЕРХОВНЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ПРЕЗИДИУМ ВЕРХОВНОГО СОВЕТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Отделы

* **информации**
* **наград**
* **писем и приема граждан**
* **по вопросам законодательства и правопорядка**
* **по вопросам помилования и гражданства**

ВЯРХОЎНЫ САВЕТ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
ПРЭЗІДЫУМ ВЯРХОЎНАГА САВЕТА РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

Аддзелы

* інфармацыі
* узнагарод
* пісьмаў і прыёму грамадзян
* па пытаннях заканадаўства і правапарадку
* па пытаннях памілавання і грамадзянства

*** по вопросам работы Советов народных депутатов**
*** по вопросам социального и культурного развития**
*** по вопросам экономического развития**

Комиссии Верховного Совета Республики Беларусь

*** плановая и бюджетно-финансовая**
*** по аграрным вопросам, продовольствию и социальному развитию села**
*** по вопросам архитектуры, строительства, производства строительных материалов и жилищно-коммунального хозяйства села и города**
*** по вопросам гласности, средств массовой информации и прав человека**
*** по вопросам национальной безопасности, обороны и борьбы с преступностью**
*** по вопросам труда, цен, занятости и социальной защищенности населения**
*** по вопросам экологии и рационального использования природных ресурсов**
*** по делам ветеранов и инвалидов**
*** по делам семьи и молодёжи**
*** по законодательству**
*** по здравоохранению, физической культуре и социальному обеспечению**
*** по международным делам и внешнеэкономическим связям**
*** по науке и научно-техническому прогрессу**
*** по национальной политике и вопросам содружества независимых государств**

* па пытаннях работы Саветаў народных дэпутатаў
* па пынаннях сацыяльнага і культурнага развіцця
* па пытаннях эканамічнага развіцця

Камісіі Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь

* планавая і бюджэтна-фінансавая
* па аграрных пытаннях, харчаванні і сацыяльным развіцці вёскі
* па пытаннях архітэктуры, будаўніцтва, вытворчасці будаўнічых матэрыялаў і жыллёва-камунальнай гаспадаркі вёскі і горада
* па пытаннях публічнасці, сродкаў масавай інфармацыі і правоў чалавека
* па пытаннях нацыянальнай бяспекі, абароны і барацьбы са злачыннасцю
* па пытаннях працы, цэнаў, занятасці і сацыяльнай абароненасці насельніцтва
* па пытаннях экалогіі і рацыянальнага выкарыстання прыродных рэсурсаў
* па справах ветэранаў і інвалідаў
* па справах сям'і і моладзі
* па заканадаўстве
* па ахове здароўя, фізічнай культуры і сацыяльным забеспячэнні
* па міжнародных справах і знешнеэканамічных сувязях
* па навуцы і навукова-тэхнічным прагрэсе
* па нацыянальнай палітыцы і пытаннях садружнасці незалежных дзяржаў

*** по образованию, культуре и сохранению исторического наследия**

*** по проблемам чернобыльской катастрофы**

*** по промышленности и услугам населению**

*** по экономической реформе, достижению экономической самостоятельности и суверенитета республики**

Комиссия при Верховном Совете Республики Беларусь по оказанию содействия в обеспечении прав жертв политических репрессий 20—80-х годов и увековечении их памяти

Контрольная палата Республики Беларусь

Центральная комиссия по выборам народных депутатов Республики Беларусь

* па адукацыі, культуры і захаванні гістарычнай спадчыны

* па праблемах чарнобыльскай катастрофы

* па прамысловасці і паслугах насельніцтву

* па эканамічнай рэформе, дасягненні эканамічнай самастойнасці і суверэнітэту рэспублікі

Камісія пры Вярхоўным Савеце Рэспублікі Беларусь для садзейнічання ў забеспячэнні правоў ахвяр палітычных рэпрэсій 20—80-ых гадоў і ўвекавечанні іх памяці

Кантрольная палата Рэспублікі Беларусь

Цэнтральная камісія па выбарах народных дэпутатаў Рэспублікі Беларусь

СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Министерство внутренних дел (МВД)

Министерство жилищно-коммунального хозяйства

Министерство здравоохранения

Министерство иностранных дел (МИД)

Министерство информации

Министерство культуры

Министерство лесного хозяйства

Министерство обороны

Министерство образования

Министерство промышленности строительных материалов

Министерство ресурсов

Министерство связи и информатики

САВЕТ МІНІСТРАЎ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

Міністэрства ўнутраных спраў (МУС)

Міністэрства жыллёва-камунальнай гаспадаркі

Міністэрства аховы здароўя

Міністэрства замежных спраў (МЗС)

Міністэрства інфармацыі

Міністэрства культуры

Міністэрства лясной гаспадаркі

Міністэрства абароны

Міністэрства адукацыі

Міністэрства прамысловасці будаўнічых матэрыялаў

Міністэрства рэсурсаў

Міністэрства сувязі і інфарматыкі

Министерство сельского хозяйства и продовольствия (Минсельхозпром)	Міністэрства сельскай гаспадаркі і харчавання (Мінсельгаспрам)
Министерство социального обеспечения	Міністэрства сацыяльнага забеспячэння
Министерство строительства и эксплуатации автомобильных дорог	Міністэрства будаўніцтва і эксплуатацыі аўтамабільных дарог
Министерство торговли	Міністэрства гандлю
Министерство транспорта и коммуникаций	Міністэрства транспарту і камунікацый
Министерство финансов	Міністэрства фінансаў
Министерство хлебопродуктов	Міністэрства хлебапрадуктаў
Министерство энергетики	Міністэрства энергетыкі
Министерство юстиции	Міністэрства юстыцыі

КАМІТЭТЫ, УПРАЎЛЕННІ, ВЕДАМСТВЫ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

Белорусское управление гражданской авиации	Беларускае ўпраўленне грамадзянскай (цывільнай) авіяцыі
Главное архивное управление (Главархив)	Галоўнае архіўнае ўпраўленне (Галоўархіў)
Главное управление государственной инспекции по торговле и защите прав потребителей	Галоўнае ўпраўленне дзяржаўнай інспекцыі па гандлі і абароне правоў спажыўцоў
Главное управление по гидрометеорологии (Главгидромет)	Галоўнае ўпраўленне па гідраметэаралогіі (Галоўгідрамет)
Главное управление пограничных войск	Галоўнае ўпраўленне пагранічных войскаў
Главное управление по государственным материальным резервам (Госрезерв)	Галоўнае ўпраўленне па дзяржаўных матэрыяльных рэзервах (Дзяржрэзервы)
Главное управление по производству государственных знаков (Гознак)	Галоўнае ўпраўленне па вырабу дзяржаўных знакаў (Дзяржзнак)
Главное управление по реставрации и консервации памятников истории и культуры	Галоўнае ўпраўленне па рэстаўрацыі і кансервацыі помнікаў гісторыі і культуры
Государственный комитет по архитектуре и строительству (Госстрой)	Дзяржаўны камітэт па архітэктуры і будаўніцтве (Дзяржбуд)

Государственный комитет по внешним экономическим связям (Госвнешэкономсвязь)	Дзяржаўны камітэт па знешніх эканамічных сувязях (Дзяржзнешэканамсувязь)
Государственный комитет по надзору за безопасным ведением работ в промышленности и атомной энергетике (Госпроматомнадзор)	Дзяржаўны камітэт па нагляду за бяспечным вядзеннем работ у прамысловасці і атамнай энергетыцы (Дзяржпраматамнагляд)
Государственный комитет по проблемам последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (Госкомчернобыль)	Дзяржаўны камітэт па праблемах наступстваў катастрофы на Чарнобыльскай АЭС (Дзяржкамчарнобыль)
Государственный комитет по промышленности и межотраслевым производствам (Госкомпром)	Дзяржаўны камітэт па прамысловасці і міжгалінавых вытворчасцях (Дзяржкампрам)
Государственный комитет по статистике и анализу (Госкомстат)	Дзяржаўны камітэт па статыстыцы і аналізе (Дзяржкамстат)
Государственный комитет по труду и социальной защите населения (Госкомтруд)	Дзяржаўны камітэт па працы і сацыяльнай абароне насельніцтва (Дзяржкампраца)
Государственный комитет по физической культуре и спорту (Госкомспорт)	Дзяржаўны камітэт па фізічнай культуры і спорце (Дзяржкамспорт)
Государственный комитет по экологии (Госкомэкология)	Дзяржаўны камітэт па экалогіі (Дзяржкамэкалогія)
Государственный комитет по экономике и планированию (Госэкономплан)	Дзяржаўны камітэт па эканоміцы і планаванні (Дзяржэканомплан)
Государственный таможенный комитет Республики Беларусь	Дзяржаўны мытны камітэт Рэспублікі Беларусь
Департамент по экономическим вопросам обороны	Дэпартамент па эканамічных пытаннях абароны
Департамент экономического контроля	Дэпартамент эканамічнага кантролю
Комитет геодезии (Белгеодезия)	Камітэт геадэзіі (Белгеадэзія)
Комитет государственной безопасности (КГБ)	Камітэт дзяржаўнай бяспекі (КДБ)
Комитет по антимонопольной политике	Камітэт па антыманапольнай палітыцы
Комитет по государственным премиям Республики Беларусь	Камітэт па дзяржаўных прэміях Рэспублікі Беларусь

Комитет по земельной реформе и землеустройству	Камітэт па зямельнай рэформе і землеўпарадкаванні
Комитет по нефти и химии	Камітэт па нафце і хіміі
Комитет по стандартизации, метрологии и сертификации (Госстандарт)	Камітэт па стандартызацыі, метралогіі і сертыфікацыі (Дзяржстандарт)
Комитет по управлению госимуществом и приватизации (Госимущество)	Камітэт па кіраванні дзяржмаёмасцю і прыватызацыі (Дзяржмаёмасць)

ПРАДПРЫЕМСТВЫ, УСТАНОВЫ, АРГАНІЗАЦЫІ

Акционерное общество «Белорусская агропромышленная товарно-фондовая биржа»	Акцыянернае таварыства «Беларуская аграпрамысловая таварна-фондавая біржа»
Акционерное общество «Западная биржа недвижимости»	Акцыянернае таварыства «Заходняя біржа нерухомасці»
Акционерное общество «Спутник»	Акцыянернае таварыства «Спадарожнік»
Акционерный коммерческий банк «Беларусь»	Акцыянерны камерцыйны банк «Беларусь»
Акционерный коммерческий банк «Белбизнесбанк»	Акцыянерны камерцыйны банк «Белбізнесбанк»
Акционерный коммерческий банк «Белпромстройбанк»	Акцыянерны камерцыйны банк «Белпрамбудбанк»
Акционерный коммерческий банк «Дукат»	Акцыянерны камерцыйны банк «Дукат»
Акционерный коммерческий банк «Приорбанк»	Акцыянерны камерцыйны банк «Прыёрбанк»
Ассоциация коммерческих банков Республики Беларусь (АКБ)	Асацыяцыя камерцыйных банкаў Рэспублікі Беларусь (АКБ)
Аудиторская служба «Аудикс»	Аўдытарская служба «Аўдыкс»
Банк международных расчетов (БМР)	Банк міжнародных разлікаў (БМР)
Белорусский фонд финансовой поддержки предпринимателей	Беларускі фонд фінансавай падтрымкі прадпрыемцаў
Белорусское информационное агентство (Белинформ)	Беларускае інфармацыйнае агенцтва (Белінфарм)
Внешнеэкономическое общество «Внешаудит»	Знешнеэканамічнае таварыства «Знешаўдыт»
Главная государственная налоговая инспекция Республики Беларусь	Галоўная дзяржаўная падатковая інспекцыя Рэспублікі Беларусь

Государственная автомобильная инспекция при МВД Республики Беларусь (ГАИ)	Дзяржаўная аўтамабільная інспекцыя пры МУС Рэспублікі Беларусь (ДАІ)
Государственная инспекция Республики Беларусь по ценным бумагам	Дзяржаўная інспекцыя Рэспублікі Беларусь па каштоўных паперах
Государственная инспекция труда Республики Беларусь (Госинспекция труда)	Дзяржаўная інспекцыя працы Рэспублікі Беларусь (Дзяржінспекцыя працы)
Государственная налоговая инспекция Минфина Республики Беларусь	Дзяржаўная падатковая інспекцыя Мінфіна Рэспублікі Беларусь
Государственная страховая организация (Белгосстрах) «Скарб»	Дзяржаўная страхавая арганізацыя (Белдзяржстрах) «Скарб»
Государственный валютный фонд Республики Беларусь	Дзяржаўны валютны фонд Рэспублікі Беларусь
Государственный страховой надзор Республики Беларусь	Дзяржаўны страхавы нагляд Рэспублікі Беларусь
Государственный фонд содействия занятости Республики Беларусь	Дзяржаўны фонд садзейнічання занятасці Рэспублікі Беларусь
Европейская валютная система (ЕВС)	Еўрапейская валютная сістэма (ЕВС)
Европейский банк реконструкции и развития (ЕБРР)	Еўрапейскі банк рэканструкцыі і развіцця (ЕБРР)
Европейский инвестиционный банк (ЕИБ)	Еўрапейскі інвестыцыйны банк (ЕІБ)
Европейское экономическое сообщество (ЕЭС, «Общий рынок»)	Еўрапейская эканамічная супольнасць (ЕЭС, «Агульны рынак»)
Коммерческий банк «Профбанк»	Камерцыйны банк «Прафбанк»
Коммерческий банк «Северо-Запад»	Камерцыйны банк «Паўночны Захад»
Консалтинговая компания	Кансалтынгавая кампанія
Межбанковская валютная биржа	Міжбанкаўская валютная біржа
Международный банк реконструкции и развития (МБРР, «Всемирный банк»)	Міжнародны банк рэканструкцыі і развіцця (МБРР, «Сусветны банк»)
Международный валютный фонд (МВФ)	Міжнародны валютны фонд (МВФ)
Минская центральная таможня	Мінская цэнтральная мытня
Минский коммерческий банк «Поиск»	Мінскі камерцыйны банк «Пошук»

Национальная библиотека Республики Беларусь	Нацыянальная бібліятэка Рэспублікі Беларусь
Национальный банк Республики Беларусь	Нацыянальны банк Рэспублікі Беларусь
Общество белорусского языка им. Ф. Скорины	Таварыства беларускай мовы імя Ф. Скарыны (ТБМ)
Общество «Знание»	Таварыства «Веды»
Общество Красного Креста	Таварыства Чырвонага Крыжа
Общество охраны памятников истории и культуры	Таварыства аховы помнікаў гісторыі і культуры
Общество спасения на водах (ОСВОД)	Таварыства выратавання на водах (ТВВОД)
Правительственная библиотека	Урадавая бібліятэка
Промышленно-торговое объединение Белорусского общества охотников и рыболовов	Прамыслова-гандлёвае аб'яднанне Беларускага таварыства паляўнічых і рыбаловаў
Республиканский выставочный центр	Рэспубліканскі выставачны цэнтр
Республиканский центр занятости населения	Рэспубліканскі цэнтр занятасці насельніцтва
Республиканское хозрасчетное внешнеторговое объединение «Comimpex»	Рэспубліканскае гаспадарча-разліковае знешнегандлёвае аб'яднанне «Comimpex»
Сберегательный банк Республики Беларусь	Ашчадны банк Рэспублікі Беларусь
Совет федерации профессиональных союзов Республики Беларусь (Белсовпроф)	Савет (рада) федэрацыі прафесійных саюзаў Рэспублікі Беларусь (Белсаўпраф)
Союз аграрников Республики Беларусь	Саюз аграрнікаў Рэспублікі Беларусь
Союз кооперативной промышленности	Саюз кааператыўнай прамысловасці
Союз кооператоров Республики Беларусь	Саюз кааператараў Рэспублікі Беларусь
Союз малых предприятий Республики Беларусь	Саюз малых прадпрыемстваў Рэспублікі Беларусь
Союз менеджеров Республики Беларусь	Саюз менеджэраў Рэспублікі Беларусь
Союз предпринимателей и арендаторов Республики Беларусь	Саюз прадпрымальнікаў і арандатараў Рэспублікі Беларусь
Специализированная аудиторская организация «Белаудитинвест»	Спецыялізаваная аўдытарская арганізацыя «Белаўдытінвест»

Торгово-промышленная палата Республики Беларусь	Гандлёва-прамысловая палата Рэспублікі Беларусь
Фирма «Белэнергостройиндустрия»	Фірма «Белэнергабудіндустрыя»
Фонд поддержки демократических реформ	Фонд падтрымкі дэмакратычных рэформаў
Фонд социальной защиты населения Республики Беларусь	Фонд сацыяльнай абароны насельніцтва Рэспублікі Беларусь

ВЫШЭЙШЫЯ НАВУЧАЛЬНЫЯ ЎСТАНОВЫ

Академия милиции Министерства внутренних дел Республики Беларусь	Акадэмія міліцыі Міністэрства ўнутраных спраў Рэспублікі Беларусь
Академия физического воспитания и спорта Республики Беларусь	Акадэмія фізічнага выхавання і спорту Рэспублікі Беларусь
Белорусская академия искусств	Беларуская акадэмія мастацтваў
Белорусская академия музыки	Беларуская акадэмія музыкі
Белорусская государственная политехническая академия	Беларуская дзяржаўная політэхнічная акадэмія
Белорусская сельскохозяйственная академия (г. Горки)	Беларуская сельскагаспадарчая акадэмія (г. Горкі)
Белорусский аграрный технический университет	Беларускі аграрны тэхнічны універсітэт
Белорусский государственный педагогический университет	Беларускі дзяржаўны педагагічны універсітэт
Белорусский государственный технологический университет	Беларускі дзяржаўны тэхналагічны універсітэт
Белорусский государственный университет	Беларускі дзяржаўны універсітэт
Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники	Беларускі дзяржаўны універсітэт інфарматыкі і радыёэлектронікі
Белорусский государственный университет транспорта (г. Гомель)	Беларускі дзяржаўны універсітэт транспарту (г. Гомель)
Белорусский государственный экономический университет	Беларускі дзяржаўны эканамічны універсітэт

Белорусский коммерческий университет управления	Беларускі камерцыйны універсітэт кіравання
Белорусский университет культуры	Беларускі універсітэт культуры
Брестский государственный педагогический институт им. А. С. Пушкина	Брэсцкі дзяржаўны педагагічны інстытут імя А. С. Пушкіна
Брестский государственный политехнический институт	Брэсцкі дзяржаўны політэхнічны інстытут
Витебский ветеринарный институт	Віцебскі ветэрынарны інстытут
Витебский государственный медицинский институт	Віцебскі дзяржаўны медыцынскі інстытут
Витебский государственный педагогический институт	Віцебскі дзяржаўны педагагічны інстытут
Витебский технологический институт легкой промышленности	Віцебскі тэхналагічны інстытут лёгкай прамысловасці
Высшая школа управления Союза юристов Беларуси	Вышэйшая школа кіравання Саюза юрыстаў Беларусі
Высшее пожарно-техническое училище	Вышэйшае пажарна-тэхнічнае вучылішча
Гомельский государственный медицинский институт	Гомельскі дзяржаўны медыцынскі інстытут
Гомельский государственный университет им. Ф. Скорины	Гомельскі дзяржаўны універсітэт імя Ф. Скарыны
Гомельский кооперативный институт Белкоопсоюза	Гомельскі кааператыўны інстытут Белкаапсаюза
Гомельский политехнический институт	Гомельскі політэхнічны інстытут
Гродненский государственный медицинский институт	Гродзенскі дзяржаўны медыцынскі інстытут
Гродненский государственный университет им. Я. Купалы	Гродзенскі дзяржаўны універсітэт імя Я. Купалы
Гродненский сельскохозяйственный институт	Гродзенскі сельскагаспадарчы інстытут
Европейский гуманитарный университет (г. Минск)	Еўрапейскі гуманітарны універсітэт (г. Мінск)
Институт современных знаний при Белорусском государственном университете	Інстытут сучасных ведаў пры Беларускім дзяржаўным універсітэце
Институт управления (г. Минск)	Інстытут кіравання (г. Мінск)

Международный институт менеджмента (г. Минск)	Міжнародны інстытут менеджменту (г. Мінск)
Международный институт трудовых и социальных отношений в г. Минске	Міжнародны інстытут працоўных і сацыяльных адносін у г. Мінску
Минская Высшая Православная Духовная Семинария (г. п. Жировичи Слонимского р-на)	Мінская Вышэйшая Праваслаўная Духоўная Семінарыя (г. п. Жыровічы Слонімскага р-на)
Минский государственный лингвистический университет	Мінскі дзяржаўны лінгвістычны універсітэт
Минский государственный медицинский институт	Мінскі дзяржаўны медыцынскі інстытут
Минское высшее военное инженерное училище	Мінскае вышэйшае ваеннае інжынернае вучылішча
Минское высшее военное командное училище	Мінскае вышэйшае ваеннае камандное вучылішча
Могилевский государственный педагогический институт им. А. А. Кулешова	Магілёўскі дзяржаўны педагагічны інстытут імя А. А. Куляшова
Могилевский машиностроительный институт	Магілёўскі машынабудаўнічы інстытут
Могилевский технологический институт	Магілёўскі тэхналагічны інстытут
Мозырский государственный педагогический институт им. Н. К. Крупской	Мазырскі дзяржаўны педагагічны інстытут імя Н. К. Крупскай
Полоцкий государственный университет	Полацкі дзяржаўны універсітэт

ВЫКАРЫСТАНАЯ ЛІТАРАТУРА

Аксаков А. Г., Викторов В. Н., Кураков Л. П. Основные понятия рыночной экономики. Научно-популярный справочник. Чебоксары. 1991.

Аксенов М. Т. Организация бухгалтерского учета в кооперативах, малых, средних и других предприятиях, осуществляющих свою деятельность в сфере производства (работ, услуг). Донецк. 1991.

Беларуская навуковая тэрміналогія. Вып. 10. Тэрміналогія права. Мн., 1926.

Беларуская навуковая тэрміналогія. Вып. 11. Грамадазнаўства. Мн., 1927.

Беларуская навуковая тэрміналогія. Вып. 17. Слоўнік бухгалтарскае тэрміналогіі. Мн., 1927.

Белов А. Н., Белов В. П. Корреспонденция и делопроизводство. М., 1988.

Бурнашова Г. А. Делопроизводство. Учебник для профессионально-технических заведений. М., 1981.

Бухгалтерский учет в новых условиях хозяйствования. Новосибирск. 1991.

В мире рыночной экономики (Все об акционерных обществах. Словарь рыночной экономики). М., 1992.

В помощь брокеру. Примерные образцы документов. Мн., 1991.

Деловая речь. В помощь учащимся техникумов. М., 1972.

Документы и делопроизводство. Справочное пособие. Составитель: кандидат исторических наук М. Т. Лихачев. М., 1991.

Кісельгоф З. А., Тамаркін А. Б. Даведнік па адміністрацыйнай дзейнасці ў галіне выдання абавязковых пастаноў і накладання адміністрацыйных спагнанняў. Мн., 1932.

Костюк П. А. Словарь бухгалтера. 3-е издание, переработанное и дополненное. Мн., 1990.

Краткий словарь-справочник. Под редакцией кандидата экономических наук Ю. М. Малыгина. М., 1991.

Краткий справочник понятий, терминов, используемых при разработке и внедрении организационно-экономических систем. Под общей редакцией профессора В. А. Трайнева. М., 1992.

Левкин В. А. Составление и оформление документов. Вып. 1. М., 1991.

Малые предприятия (создание и функционирование). Мн., 1991.

Маркетинг. Словарь-справочник. Красноярск. 1991.

Многоязычный терминологический словарь по экономико-правовым основам рыночного хозяйства. Разработан академиком В. А. Лисичкиным. Б. м., Б. г.

Моисеенко Г. И. Теория бухгалтерского учета. Для учащихся средних специальных учебных заведений. М., 1979.

Падручнік справаводства раённых выканаўчых камітэтаў. Выпуск першы. Агульнае справаводства і спецыяльныя справаводствы: адміністрацыйнае і паштовае. Мн., 1926.

Падручнік справаводства сельскіх і местачковых саветаў. Выпуск першы. Агульнае справаводства і спецыяльныя справаводствы: адміністрацыйнае, паштовае. Мн., 1926.

Петров Г. М. Делопроизводство в государственном управлении. Учебное пособие. Ярославль. 1988.

50 договоров и другие документы. Составители сборника: Функ Я. И., Хвалей В. В. Мн., 1992.

Пирожков В. А., Шаварин Я. И. Делопроизводство и корреспонденция. Свердловск. 1984.

Рабинович П. А. Корреспонденция и делопроизводство. М., 1971.

Рынок. Предпринимательство. Коммерция. Толковый словарь-справочник. 600 понятий и терминов на русском и английском языках. М., 1992.

Рыночная экономика. 200 терминов. Популярный словарь. Под общей редакцией Г. Я. Кипермана. М., 1991.

Рыночная экономика. Словарь-справочник. Под общей редакцией А. В. Шевчука. Мн., 1992.

Сборник типовых форм договоров по различным видам деятельности. М., 1991.

Серада С. Дзелавод. Узоры афіцыяльных папер, слоўнік тэхнічна-канцылярскіх выразаў і іншыя патрэбныя ў дзелаводстве веды. Пад рэд. М. Красінскага. Мн., 1926.

Словарь менеджера. Под редакцией Г. И. Кравцовой, М. И. Плотницкого. Мн., 1992.

Словарь менеджера. Составитель: Г. П. Шилова. Мозырь. 1991.

Словарь рыночных экономических терминов. II редакция. М., 1991.

Соколов В. Я. Кооператору о бухгалтерском учете. М., 1991.

Справочник делового человека. Малые предприятия. Биржи. Краткий словарь. Мн., 1991.

Справочник делового человека. Составители: В. Г. Холодков, В. Ф. Мусихин, О. А. Голдина. Ташкент. 1992.

Типовые формы контрактов. Пособие для предпринимателя. Часть I. Обнинск. 1992.

Толковый словарь для работы в рыночной экономике. М., 1992.

Шакун Л. М. Гісторыя беларускай літаратурнай мовы. Выданне другое, перапрацаванае. Мн., 1984.

Юрыдычны энцыклапедычны слоўнік. Мн., 1992.

ЗМЕСТ

Прадмова 3

РАЗДЗЕЛ ПЕРШЫ

Дакумент 4
Апісанне і ўзоры дакументаў 19

РАЗДЗЕЛ ДРУГІ

Тлумачэнне тэрмінаў і панняцяў 64

РАЗДЗЕЛ ТРЭЦІ

Руска-беларускі слоўнік 109
Рэспубліканскія органы ўлады і кіраўніцтва . . . 147
Прадпрыемствы, установы, арганізацыі 152
Вышэйшыя навучальныя ўстановы 155
Выкарыстаная літаратура 158

Научно-популярное издание

Каурус Алесь Александрович

ДОКУМЕНТ ПО-БЕЛОРУССКИ

Минск, издательство «Беларусь»
На белорусском языке

Навукова-папулярнае выданне

Каўрус Алесь Аляксандравіч

ДАКУМЕНТ ПА-БЕЛАРУСКУ

Рэдактары К. П. Гарэлік, В. Я. Кудзіна

Мастакі Г. І. Мацур, А. А. Кулажэнка

Мастацкі рэдактар А. А. Кулажэнка

Тэхнічны рэдактар І. П. Касцецкая

Карэктары Н. М. Масарэнка, Ю. Ц. Петрыкеева, Г. К. Піскунова

Здадзена ў набор 19.08.93. Падп. да друку 05.01.94. Фармат 84×108 1/32. Папера друк. № 1.Гарнітура тып Таймс. Афсетны друк. Ум. друк. арк. 8,4 Ум. фарб.-адб. 8,82. Ул.-выд. арк. 7,62 Тыраж 25 000 экз. Зак. 791

Ордэна Дружбы народаў выдавецтва «Беларусь» Міністэрства інфармацыі Рэспублікі Беларусь. Ліцэнзія ЛВ № 2. 220600, Мінск, праспект Машэрава, 11.

Беларускі Дом друку. 220013, Мінск, пр. Ф. Скарыны, 79.

ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ
ОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВ
ЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГАЛТЭРЫЯ •
ЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВА • БУХГА
• БУХГАЛТЭРЫЯ • РЫНАЧНАЯ ЭКАНОМІКА • СПРАВАВОДСТВ