

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного обучения

Направление подготовки 080109 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ/ РАБОТА**

| Тема работы                                              |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Учет денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг»</b> |

УДК 657.422.1

Студент

| Группа | ФИО                 | Подпись | Дата |
|--------|---------------------|---------|------|
| 3-3503 | Куорти Яна Петровна |         |      |

Руководитель

| Должность | ФИО                                | Ученая степень,<br>звание         | Подпись | Дата |
|-----------|------------------------------------|-----------------------------------|---------|------|
| доцент    | Золотарёва<br>Галина<br>Алексеевна | Кандидат<br>экономических<br>наук |         |      |

**ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:**

| Зав. кафедрой                    | ФИО                               | Ученая степень,<br>звание                  | Подпись | Дата |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------|------|
| Заведующая<br>кафедрой экономики | Барышева<br>Галина<br>Анзельмовна | Доктор<br>экономических<br>наук, профессор |         |      |

Томск - 2016г.

## Планируемые результаты обучения по ОПП

| Код результата                      | Результат обучения<br>(выпускник должен быть готов)                                                                                                                                                                                                                                                                          | Требования<br>ФГОС, критериев<br>и/или<br>заинтересованных<br>сторон                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Универсальные компетенции</i>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |
| P1                                  | Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.                                                                                                            | Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)                                                                                                             |
| P2                                  | Эффективно работать индивидуально, в качестве члена команды, состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации                                                                   | Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)                                                                                                             |
| P3                                  | Демонстрировать знания правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.                                                                                                                                        | Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)                                                                                                               |
| P4                                  | <i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                | Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11)<br>Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i> |
| P5                                  | Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях                                                                                      | Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,5,10)                                                                                                         |
| <i>Профессиональные компетенции</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |
| P6                                  | Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы | Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5<br>ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)                                                                           |
| P7                                  | принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы                                                                                                                                                                                                                                  | Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-                                                                                                               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|     | организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта                                                                                                      | 5,8                                                                           |
| P8  | Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем                                                                           | Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);                                      |
| P9  | Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений                                                                   | Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;                               |
| P10 | На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения                                                                   | Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8<br>ПК-10; ПК-13; ПК-5 ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13 |
| P11 | Внедрять современные методы бухгалтерского учета и анализа на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности                                                                                                                                                                             | Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12                                                |
| P12 | Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.                                                                                     | Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;                                            |
| P13 | Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)                                 |
| P14 | Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом с учетом особенностей инновационной модели российской экономики                                                                                                                                              | Требования ФГОС ПК-4,9                                                        |
| P15 | Организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия,                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                           |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.</p> |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Институт электронного обучения

Направление подготовки (специальность) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ Г.А. Барышева

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

В форме:

|                         |
|-------------------------|
| <b>Дипломной работы</b> |
|-------------------------|

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

| Группа | ФИО                 |
|--------|---------------------|
| 3-3503 | Куорти Яна Петровна |

Тема работы:

|                                               |                      |
|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>Учёт денежных средств ООО «Аутсорсинг»</b> |                      |
| Утверждена приказом директора (дата, номер)   | №881/с от 08.02.2016 |

|                                          |          |
|------------------------------------------|----------|
| Срок сдачи студентом выполненной работы: | 13.05.16 |
|------------------------------------------|----------|

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;**

|                                                                                           |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Исходные данные к работе</b><br>(наименование объекта исследования или проектирования; | - нормативная документация по бухгалтерскому учету и аудиту денежных средств |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</p>                                                                                                   | <p>составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, учебная и научная литература по теме, информация периодических изданий, бухгалтерская отчетность и данные бухгалтерского учета исследуемого предприятия</p> |
| <p><b>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов</b><br/>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</p> | <p>1 Теоретические основы учета денежных средств в организации<br/>2 Учет движения наличных денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг»<br/>3 Аудит денежных средств</p>                                         |
| <p><b>Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Рисунок 1.1 – Документооборот кассовых операций на предприятии<br/>Рисунок 1.2 – Формы документального оформления кассовых операций<br/>Рисунок 1.3 – Пример кассового чека</p>                                |

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику | 10.02.16 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

**Задание выдал руководитель**

|                         |                      |                 |         |      |
|-------------------------|----------------------|-----------------|---------|------|
| Должность               | Доцент каф.экономики | Золотарёва Г.А. | Подпись | Дата |
| Доцент<br>каф.экономики | Золотарёва Г.А.      | к.э.н.,доц.     |         |      |

**Задание принял к исполнению студент:**

|        |                     |         |      |
|--------|---------------------|---------|------|
| Группа | ФИО                 | Подпись | Дата |
| 3-3503 | Куорти Яна Петровна |         |      |

## Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 116 с., 3 рис., 19 табл., 57 источников.

Ключевые слова: бухгалтерский учет, денежные средства, наличные денежные средства, безналичные денежные средства, учет движения наличных денежных средств, аудит денежных средств.

Объектом ВКР являются ООО «Аутсорсинг» (г. Стрежевой), предметом – изучение и анализ бухгалтерского учёта и аудита денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг».

Цель работы – раскрыть на примере деятельности организации ООО «Аутсорсинг» особенности бухгалтерского учёта и аудита денежных средств.

В результате исследования были разработаны основные направления повышения эффективности бухгалтерского учета и контроля учета денежных средств в организации ООО «Аутсорсинг».

Степень внедрения: предложения рассмотрены руководителем и бухгалтером ООО «Аутсорсинг» и планируются к внедрению.

Область применения: предложенные пути повышения эффективности учета и аудита денежных средств в ООО «Аутсорсинг» могут быть использованы в других организациях, занимающихся аналогичной деятельностью.

Социальная/экономическая эффективность/значимость работы заключается в разработке мероприятий по решению проблем учёта и аудита денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг».

## **Определения, обозначения, сокращения, нормативные ссылки**

В настоящей работе использованы ссылки на следующие понятия:

Денежные средства – это наиболее ликвидная часть активов организации, представляющая собой наличные и безналичные платежные средства.

Наличные денежные средства – денежные знаки в виде банкнот и казначейских билетов, монет,

Безналичные денежные средства – это сумма средств, которая хранится на том или ином виде счета и используется для расчетов

Учет движения наличных денежных средств – это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации о движении денежных средств на предприятии.

Аудит денежных средств – это проверка факта наличия денег средств в распоряжении предприятия и правильности отображения их движения в документах.

## Оглавление

|                                                                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Введение.....                                                                                                  | 13  |
| 1 Теоретические основы учета денежных средств в организации.....                                               | 16  |
| 1.1 Понятие денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учёта.....                                  | 16  |
| 1.2 Учет расчетов с применением контрольно-кассовых машин.....                                                 | 34  |
| 1.3 Аналитический и синтетический учет денежных средств .....                                                  | 37  |
| 1.4 Учет безналичных денежных средств .....                                                                    | 43  |
| 2 Учет движения наличных денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг».....                                     | 46  |
| 2.1 Характеристика деятельности ООО «Аутсорсинг» .....                                                         | 46  |
| 2.2 Организация учета кассовых операций в организации. Учёт движения денежных средств в ООО «Аутсорсинг» ..... | 57  |
| 2.3 Учет безналичных денежных средств в ООО «Аутсорсинг» .....                                                 | 65  |
| 3 Аудит денежных средств.....                                                                                  | 68  |
| 3.1 Подготовка и планирование аудита операций с денежными средствами .....                                     | 68  |
| 3.2 Аудит денежных средств в организации ООО «Аутсорсинг».....                                                 | 69  |
| 3.2 Проведение аудита операций с денежными средствами в ООО «Аутсорсинг» .....                                 | 72  |
| 3.3 Рекомендации по совершенствованию контроля учета денежных средств в организации.....                       | 75  |
| 4. Социальная ответственность на предприятии ООО «Аутсорсинг» .....                                            | 80  |
| 4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности.....                                                     | 85  |
| 4.2 Анализ эффективности программ КСО предприятия.....                                                         | 87  |
| 4.3 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций .....                                               | 89  |
| Заключение .....                                                                                               | 91  |
| Список используемых источников.....                                                                            | 93  |
| Приложение А. Аудиторское заключение (обязательное).....                                                       | 100 |

|                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Приложение Б. Аудиторская программа тестов средств контроля кассовых операций и аудиторских процедур (справочное)..... | 106 |
| Приложение В. Акт инвентаризации наличных денежных средств (обязательное) .....                                        | 110 |
| Приложение Г. Журнал-ордер по счету 50 «Касса» (обязательное).....                                                     | 112 |
| Приложение Д. Журнал-ордер по счету 51 «Расчетные счета» (обязательное) .....                                          | 113 |
| Приложение Е. Счет № 268 от 19 июня 2015 г. (обязательное) .....                                                       | 114 |
| Приложение Ж. Приходный кассовый ордер» (обязательное).....                                                            | 115 |
| Приложение З. Расходный кассовый ордер» (обязательное).....                                                            | 116 |

## **Введение**

Операции с наличными денежными средствами носят наиболее распространенный характер. Поэтому кассовые операции являются участком деятельности, который наиболее подвержен различного рода нарушениям и злоупотреблениям. И несмотря на простоту теоретического материала по учету денежных средств, на практике довольно часто допускаются ошибки и нарушения.

На сегодняшний день актуальность и значимость денежных средств и денежных эквивалентов в деятельности предприятия не вызывает сомнений.

Следовательно, учету денежных средств и их контролю в кассе необходимо уделять особое внимание со стороны руководства предприятия и бухгалтерской службы.

Актуальность аудита денежных средств заключается в проверке учета денежных средств организации – это необходимое условие для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности во всех существенных моментах.

Кассовые операции являются одним из значимых объектов финансового контроля. Обращение денежных средств - непрерывный во времени процесс. Аудит денежных средств – это проверка фактического наличия денежных средств в управлении организацией и правильности отражения их движения в документах. Проверка правильности учета денег и их эквивалентов важна для предприятия.

Учет денежных средств рассматриваются в учебной и периодической литературе многими авторами. При изучении данной проблемы были рассмотрены работы таких авторов: Ф.Ф. Бутынца [1], М.Ф. Огийчука [5], А. Кириченко [2,3], Е. Придава [6].

Учет денежных средств в работах данных ученых рассмотрены очень глубоко и объективно, но в практике множество предприятий, а именно работники этих предприятий допускают разного рода ошибки.

Цель дипломной работы: раскрыть на примере деятельности организации ООО «Аутсорсинг» особенности бухгалтерского учёта и аудита денежных средств.

Задачи:

1. Исследовать теоретические основы учета денежных средств в организации.
2. Изучить особенности бухгалтерского учёта движения наличных денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг».
3. Описать процесс аудит денежных средств в организации ООО «Аутсорсинг».
4. Разработать рекомендации по совершенствованию контроля учета денежных средств в организации.

Объект исследования: ООО «Аутсорсинг» (г. Стрежевой).

Предмет исследования: изучение и анализ бухгалтерского учёта и аудита денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг».

Структура дипломной работы. Работа состоит из введения, четырёх глав, заключения, списка литературы и приложений.

В первой главе работы рассматриваются теоретические основы учета денежных средств в организации; здесь дано понятие денежных средств, изучено нормативно-правовое регулирование их учёта. Рассмотрены особенности учета расчетов с применением контрольно-кассовых машин, аналитический и синтетический учет денежных средств, учет безналичных денежных средств.

Во второй главе представлен анализ учета движения наличных денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг».

Третья глава посвящена аудиту денежных средств; здесь описана подготовка и планирование аудита операций с денежными средствами, рассмотрен аудит денежных средств в организации ООО «Аутсорсинг»; описан процесс проведения аудита операций с денежными средствами в ООО «Аутсорсинг». В результате разработаны рекомендации по совершенствованию контроля учета денежных средств в организации.

Четвертый раздел посвящен социальной ответственности на предприятии ООО «Аутсорсинг».

В заключении сделаны основные выводы и подведены итоги.

Список использованной литературы содержит 57 источников.

Общий объем работы насчитывает 116 страниц.

Методологическими основами исследования является диалектико-материалистический метод познания и основанные на нем общенаучные, специальные и частно-научные методы.

В работе использованы анализ и обобщение литературы по теме исследования, структурные методы анализа, графические методы и методы математической статистики.

## **1 Теоретические основы учета денежных средств в организации**

### **1.1 Понятие денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учёта**

С момента создания предприятия у него появляются денежные средства, полученные на расчетный счет предприятия от его учредителей, а также от клиентов за проданные товары или оказанные услуги.

Денежные средства – это средства в отечественной и иностранной валютах, находящиеся в кассе, на расчетном, валютном и других счетах в банках на территории страны и за рубежом, в легко реализуемых ценных бумагах, а также в платежных и денежных документах.

С позиции текущей деятельности денежные средства играют важнейшую роль, поскольку они используются для ликвидации любых сбоев в финансовом и производственном процессах. С позиции контроля и оценки эффективности функционирования предприятия весьма важно представлять, какие виды деятельности генерируют основной объем денежных поступлений и оттоков [52, с. 94-95].

Существует несколько трактовок понятия «денежные документы».

Согласно существующему определению денежные средства организации - совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах [3].

Исходя из вышесказанного, деньги - это не только банкноты и монеты: наличные и на счетах в банках, но и «денежные документы».

В учебнике по бухгалтерскому учету под редакцией профессора Ю.А. Бабаева [17] под денежными средствами понимается совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах.

В экономическом словаре [48] под денежными средствами понимается следующее: «Денежные средства – важнейший вид актива организации, представляющий собой средства в российской и иностранной валютах, легкорезализуемые ценные бумаги, платежные и денежные документы».

Так, в современном экономическом словаре [48] под денежными средствами понимаются аккумулированные в наличной и безналичной формах деньги государства, предприятий, населения и другие средства, легко обращаемые в деньги.

Данное определение денежных средств было дополнено в бухгалтерском словаре такими словами: «... обладающие высоким уровнем ликвидности». Таким образом, несмотря на множество различных формулировок понятия «денежные средства» авторы приводят довольно похожие определения данного понятия.

Однако в большинстве определений авторы приводят только состав основных элементов денежных средств, что, на наш взгляд, является не полным и должно быть расширено. На наш взгляд, под денежными средствами следует понимать наиболее ликвидную и наименее доходную часть оборотного капитала, предназначенную для покрытия кратковременной несбалансированности денежных потоков и достаточных для осуществления всех первоочередных платежей в результате текущих расчетов, непредвиденных расходов и возможного расширения деятельности.

В предложенном нами определении значимость такого вида активов, как денежные средства, определяется такими основными причинами, как рутинность, предосторожность и спекулятивность.

Денежные средства сами по себе, то есть не вложенные в предпринимательскую деятельность, не могут приносить доход, хотя, с другой стороны, в определенном размере они постоянно должны присутствовать в составе оборотных средств организации в силу вышеуказанных причин.

Денежный документ - это документ, показывающий движение денежных средств. С помощью денежных документов учитываются кассовые и банковские операции.

Но на наш взгляд, это не совсем корректное определение, поскольку документы, о которых идет речь, называются кассовыми, банковскими, расчетными и т.д., но в состав денежных средств они не могут быть включены, так как невозможно рассчитаться приходным кассовым ордером или платежным поручением.

Денежный документ - это документ, владельцу которого предстоит получить по нему денежные суммы, или приобретаемый документ, предоставляющий определенные, впоследствии используемые права.

Данное определение ближе к истине. Действительно, денежные документы как денежные средства должны легко превращаться в деньги.

Поэтому, денежные документы - это документы организации, имеющие оценку в денежном выражении и хранящиеся в его кассе.

Денежные средства представляют собой аккумулированные в различных формах, чаще всего на счетах в банках различного рода доходы и поступления, которые находятся в постоянном обороте у различных объектов хозяйствования.

Основными нормативными документами по учету денежных средств являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I-II.
- Федеральный закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»

Основные положения о деньгах и о видах расчетов в Российской Федерации сформулированы Гражданским кодексом РФ, поскольку деньги являются объектом гражданского оборота (как вид имущества).

Согласно ст.140 ГК РФ платежи на территории РФ осуществляются путем наличных и безналичных расчетов.

В соответствии с п.1 ст.140 Гражданского кодекса Российской Федерации [1] законным платежным средством, обязательным к приему по стоимости на всей территории Российской Федерации является рубль.

Согласно п. 2 статьи 861 ГК РФ расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием граждан, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, производятся в безналичном порядке. Расчеты между этими лицами могут производиться и наличными деньгами, если иное не установлено законом.

Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов. Также свободные денежные средства находятся на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и открытых особых счетах, чековых книжках и т.д.

Расчеты между организациями возможны в виде расчетов векселями - долговыми обязательствами установленной гражданским законодательством формы [3].

В соответствии со ст.2 Федерального закона все организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг в обязательном порядке применяют контрольно-кассовую технику.

В Законе № 54-ФЗ сформулированы основные требования, предъявляемые к ККТ. Так, в ст.4 Закона № 54-ФЗ указано: контрольно-кассовая техника, применяемая организациями (за исключением кредитных организаций) и индивидуальными предпринимателями, должна:

- быть зарегистрирована в налоговых органах по месту учета организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика;

- быть исправна, опломбирована в установленном порядке;
- иметь фискальную память и эксплуатироваться в фискальном режиме.
- Приказ Минфина РФ от 22 июля 2003 года № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Применяется в части требований по группировке и детализации данных о движении наличных, денежных средств и иных ценностей, хранящихся в кассе, а также в части требований по составлению Отчета о движении денежных средств

- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и Инструкция по его применению утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010) «"Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"».

Для формирования информации о наличии и движении денежных средств в российской и иностранной валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах, открытых в банках, предназначены счета разд.V «Денежные средства» Плана счетов.

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено приказом Минфина РФ от 10.01.2000 г. № 2н (ПБУ 3/2000).

- Положение ЦБ России от 05.01.98 г. № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ»

В соответствии с п.2.8 Положения предприятия могут получать наличные денежные средства в учреждениях банков, в которых открыты

соответствующие счета на цели, установленные федеральными законами, иными правовыми актами, действующими на территории РФ, и нормативными актами Банка России.

Общие вопросы учета регулируются следующими нормативными актами:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2015 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016).

Указанный Закон имеет большое значение для развития бухгалтерского учета в стране, поскольку:

- а) повышает юридический статус норм бухгалтерского учета для коммерческих и некоммерческих организаций;

- б) закрепляет обязанность юридических лиц вести бухгалтерский учет;

- в) повышает статус норм бухгалтерского учета до уровня статуса норм другого законодательства.

- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 529.

Как определено в Законе о бухгалтерском учете, одна из основных задач бухгалтерского учета - формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним пользователям - инвесторам, кредиторам, органам исполнительной власти, общественности и др. Такая информация формируется в бухгалтерской отчетности.

Настоящее Положение устанавливает состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций,

являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, кроме кредитных организаций и бюджетных организаций.

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98г. №34н.

Положение призвано конкретизировать Закон о бухгалтерском учете.

Основные задачи учета денежных средств:

- своевременное и полное отражение в учете операций с денежными средствами при строгом соблюдении требований действующего законодательства;

- правильное документальное оформление операций с денежными средствами, согласно установленным правилам ведения кассовых операций;

- контроль за сохранностью денежных средств, документов в кассе и их целевым использованием.

Бухгалтерский учет денежных средств должен обеспечить контроль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе.

Исходя из этого необходимо непрерывно выполнять задачи по контролю денежных средств:

– проверку правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами, своевременное и полное отражение их в учете;

– обеспечить своевременность, полноту и правильность расчетов по всем видам платежей и поступлений, выявлять дебиторскую и кредиторскую задолженность, средств в расчетах в иностранной валюте;

– своевременно выявлять результаты инвентаризации денежных средств, документов и расчетов, обеспечить взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженностей в установленные сроки;

- обеспечить сохранность денежных средств, документов в кассе и других местах их выдачи, бесперебойное удовлетворение денежной наличностью всех неотложных нужд предприятия, где по условиям расчетов или исходя из характера деятельности она необходима;

- изыскать возможность наиболее рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций, приносящих доход.

В свою очередь необходимо отметить, что контроль за оплатой счетов, получение долгов с заемщиков и дебиторов, соблюдение кассовой дисциплины и правильное заполнение первичной документации позволит рационально использовать наличные деньги.

В части ведения бухгалтерского учета для контроля за движением денежных средств предназначены специальные счета учета денежных средств.

Денежные средства являются источником формирования денежного потока. Денежный поток можно охарактеризовать как разницу между денежными поступлениями и потреблением организации. Эффективное управление денежными потоками позволяет снизить потребность в капитале, ускорить обороты, а также выявить финансовые резервы внутри предприятия и тем самым снизить объемы внешних займов.

Все денежные потоки можно разделить на три группы:

- денежные потоки от основной или операционной деятельности. Прирост данного потока дают основные виды деятельности: продажа, дивиденды, получаемые от инвестиций. Уменьшается поток за счет производственных расходов, в том числе выплат процентов и налогов;

- денежные потоки от инвестиционной деятельности.

В эту группу можно включить денежный поток, который формируется на основании долгосрочных активов. Прирост средств данного потока

происходит за счет уменьшения объема инвестиций, списания недвижимости и оборудования, а также при реализации нематериальных и других активов;

- денежные потоки от финансовой деятельности.

Данный поток формируют долгосрочные пассивы и собственный капитал. Увеличение долгосрочных заемных средств или реализация акций формирует приток, уменьшение пассивов и распределение дивидендов акционерам формирует отток [4].

#### Учет кассовых операций

Кассовыми операциями называются операции с наличными денежными средствами, осуществляемые организациями с физическими и юридическими лицами. К денежным средствам относятся денежные средства в кассе и на банковских депозитах до востребования [4].

Правила работы с наличными денежными средствами определены Центральным банком Российской Федерации. Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утвержденный Указом Центрального Банка Российской Федерации 11 марта 2014 г. № 3210-У (далее Указание № 3210-У), устанавливает правила приема, хранения, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов, порядок ведения кассовой книги и контроля за соблюдением кассовой дисциплины [7].

При учете кассовых операций следует руководствоваться действующими нормативными актами, предусматривающими для организаций ограничение при расчетах наличными денежными средствами с другими юридическими лицами. В частности, в настоящее время предельная сумма расчетов между юридическими лицами по одному платежу составляет 100 тыс. руб. [8].

Начиная с 2014 года, порядок ведения кассовых операций претерпел изменения.

В 2015 году организации и ИП должны придерживаться Указания Банка России от 11.03.2014г. за № 3210-У. Суть нововведений состоит в условном делении учета кассовых операций на полный и упрощенный порядок. Полный порядок кассовых операций используется для организаций – юридических лиц, не относящихся к малым предприятиям.

Упрощенная схема допускается для ведения учета малыми организациями или ИП.

Операции по кассе ведутся только с наличными деньгами.

Движение средств оформляются расходным или приходным кассовым орденом. Установлены особые требования к кассиру: Доступ к денежному ящику и операциям имеет лицо, назначенное руководителем. Кассир несет материальную ответственность, определяемую договором. На время отсутствия кассира в связи с отпуском или болезнью остаток кассы и документы передаются другому лицу по приказу предприятия. Наличие на предприятии нескольких кассиров требует назначения старшего работника. Основной документ учета – кассовая книга. Журнал ведется ежедневно, за исключением случаев отсутствия операций. На конец дня выводится остаток, величина которого должна совпадать документально и фактически. Сумма заносится в кассовую книгу и удостоверяется подписью кассира.

В 2015 году (начиная с 1 июня 2014 года) индивидуальные предприниматели могут не вести кассовую книгу. Возможность применяется при ведении ИП доходов и расходов, физических показателей, обязательных для учета налоговых показателей. Организации обязаны вести кассовые операции, если на предприятии имеется движение наличных денежных средств. Компания, не использующая наличность для расчетов с работниками, контрагентами, кассовую книгу не ведет. Выручка, полученная предприятием, должна проводиться с использованием ККМ. Исключение составляют предприятия, ведущие учет в соответствии с принятыми специальными режимами – ЕНВД и ПНС. По окончании рабочего дня

кассир-операционист сдает выручку в кассу предприятия (или инкассаторам) по приходному ордеру.

Кассовые формы – единственные, кроме банковских, бумаги первичного учета, при оформлении которых не допускаются помарки и подчистки. При заполнении бланков и книги в ручном режиме не допускается применение цветных чернил. Если ордера заполнены с ошибками, выписывается новый документ. В кассовой книге или чеке неправильно заполненный лист перечеркивается двумя параллельными линиями.

В 2015 году в порядок ведения документации внесены нововведения: Учет допускается вести в электронном виде с использованием электронной подписи. Кассовые документы могут оформляться не только кассиром, но и главным бухгалтером или, при их отсутствии, руководителем. Кассир должен иметь штамп, подтверждающий проведение операции и подписи лиц, имеющих право удостоверения первичных форм учета. При наличии депонированных сумм реестр не составляется. В последний день выдачи заработной платы отметка о депонировании ставится в платежной ведомости. При ведении в организации ЕНВД или ПСН приход денежных средств может производиться по бланкам строгой отчетности (БСО) или иному документу, содержащему обязательные реквизиты. При ведении операций с использованием обслуживающих программ (без электронной подписи) документы должны быть выведены на бумажный носитель. Бланки первичного учета должны иметь реальные (не факсимильные) подписи. Кассовая книга также подлежит выведению на печать. Журнал сшивается по периодам, зависящим от объема операций. Период не имеет значения при условии контроля переноса остатка и постраничной нумерации внутри периода.

Операции по обороту денежной наличности в кассе предприятия отражают в учете и оформляют документально. Весь процесс документооборота представлен на рисунке:

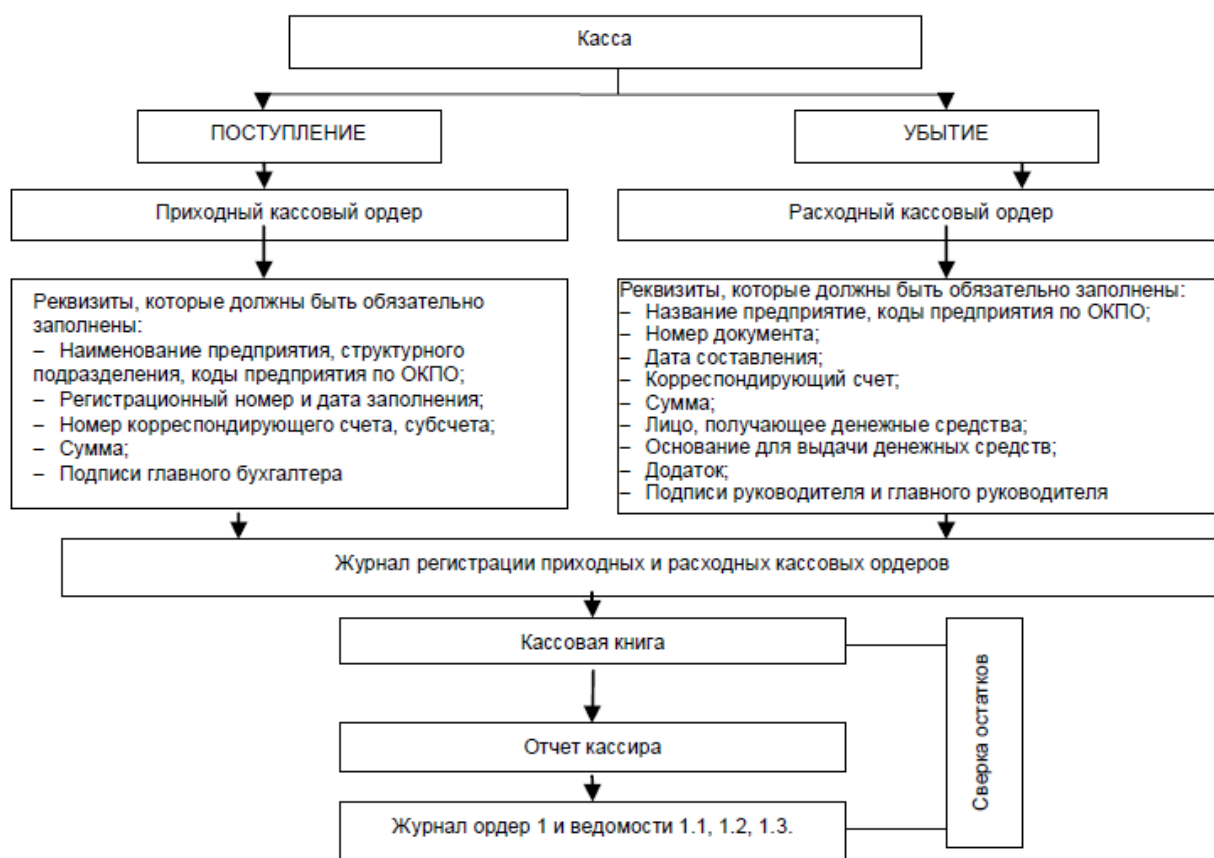


Рисунок 1.1 – Документооборот кассовых операций на предприятии

Прием наличных денег кассой организации производится по приходным кассовым ордерам. Выдача наличных денег из кассы осуществляется по расходным кассовым ордерам.

Прием и выдача денежной наличности по кассовым ордерам должна осуществляться только в день их составления. Исправления в приходном кассовом ордере и расходном кассовом ордере запрещены.

При получении приходных кассовых и расходных кассовых ордеров кассир обязан проверить:

- наличие и достоверность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном документе разрешительной надписи руководителя предприятия или уполномоченных им лиц;

- правильность оформления документов, наличие всех реквизитов;

- наличие перечисленных в документах приложений.

В случае несоблюдения хотя бы одного из перечисленных требований кассир возвращает документы в бухгалтерию для соответствующего оформления.

Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре. Прием наличности с помощью ПКО следует оформлять непосредственно в день его составления. После оформления и перед оплатой ПКО, зарегистрированный в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров подписывает главный бухгалтер или лицо, уполномоченное руководителем предприятия.

Для плательщика документом, подтверждающим оплату товара, является квитанция к ПКО (отрывная часть). Он получает ее на руки после того, как внесет наличность в кассу предприятия-получателя.

На квитанции к ПКО обязательно должна быть печать получателя. Приложенные к ПКО документы погашают штампом “Оплачено”, указав рядом с оттиском или прямо на нем дату уплаты (число, месяц и год). Квитанция к приходному кассовому ордеру, заверенная подписями главного бухгалтера, кассира и печатью предприятия, выдается на руки лицу сдавшему деньги.

Приходный кассовый ордер, по которому получена денежная наличность, остается в кассе.

Вся денежная наличность, которая поступает в кассы предприятий, должна своевременно и в полной сумме приходоваться в их кассах [2, с. 17].

Выдача денежной наличности из кассы предприятия ведется по расходным кассовым ордерам или по платежным ведомостям.

При выписке расходного кассового ордера фиксируют основания для его составления и перечисляют приложенные к нему документы. Перед тем как подписать расходный кассовый ордер у руководителя и главного бухгалтера, документ регистрируют в Журнале регистрации, в котором ему присваивают порядковый номер. Если на приложенных к РКО документах (расчетах, ведомостях, накладных) есть разрешающая подпись руководителя, то дублировать ее на самом РКО не обязательно. Лицам, получившим сам ордер, наличность не выдают.

Наличность можно выдавать только тому лицу, на чью фамилию оформлен расходный кассовый ордер. Получив деньги на руки, получатель проставляет в документе дату и подпись. Если деньги нужно выдать третьему лицу, то получатель должен оформить на него доверенность.

Приложенные к РКО документы погашают штампом “Оплачено”, оставив рядом с оттиском или на нем дату уплаты (число, месяц, год) [3, с. 13].

В журнале регистрации указывают дату и номер документа, подтверждающего поступление или выбытие средств из кассы. В конце дня кассир должен порознь подсчитывать поступление и выбытие средств и записать сумму итоговой строкой в Журнале регистрации [6, с. 40].

Предприятие ведет кассовую книгу.

В кассовой книге фиксируют все поступления и выдачу наличности в кассе в национальной валюте предприятия. Листы кассовой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы скреплены оттиском печати предприятия.

Записи в ней осуществляются в двух экземплярах. Первые экземпляры, являющиеся неотрывной частью листа кассовой книги – остаются в ней.

Другие экземпляры, являющиеся отрывной частью листа кассовой книги – “Отчет кассира”, являются отчетом кассира.

Исправления в кассовой книге не допускаются. Если же исправления сделаны, то их заверяют подписями кассира, а также главного бухгалтера. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подытоживает операции за день, выводит остаток наличности в кассе на начало следующего дня [6, с. 40].

Хозяйственные операции по кассе предприятия отражаются в учетном регистре - Журнале 1 сразу после отработки кассового отчета. Записи в журнале осуществляются на основании отчетов кассира и приложенных к ним приходных и расходных кассовых ордеров [3, с. 17].

Инвентаризацию кассы проводит комиссия, назначенная приказом руководителя организации. Порядок ведения кассовых операций предусматривает проведение внезапных ревизий кассы с полным поллистным пересчетом всех денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе.

Акт инвентаризации наличных денежных средств представлен в Приложении В.

Основное ограничение для остатка кассы – лимит. Величина означает предел денежной наличности на конец рабочего дня. Остаток на конец дня определяется как сумма остатка на начало дня и приход средств за минусом расхода денег. Превышение лимита допускается в дни выдачи заработной платы. Предприятию необходимо: Утвердить срок выдачи заработной платы и авансовых выплат приказом по предприятию. Определить период, отводимый на выплаты. В традиционном варианте устанавливается от 3-х до 5-ти дней. В срок расчетов с сотрудниками включается день получения наличности в банке. Утвердить порядок расчетов с работниками в учетной политике предприятия. Порядок относится только к выплатам наличными деньгами.

Организация (юридическое лицо) должна самостоятельно рассчитывать лимит кассы.

Документ принимается ежегодно, на основании данных предшествующего расчету года. При наличии в организации обособленных

подразделений, получающих выручку, лимит рассчитывается с учетом их поступлений.

В 2015 году ИП могут не рассчитывать кассовый лимит. Освобождение относится к индивидуальным компаниям, ведущим учет показателей для налогообложения. Лимит кассы в 2015 году может рассчитываться 2-мя методами: По величине поступающей наличной выручки. Лимит рассчитывается отношением объема поступлений наличности к расчетному периоду (не более 92 дня), умноженного на период инкассации. По объему выдаваемых из кассы наличности. Лимит определяется как деление объема выдаваемой наличности на расчетный период (не более 92 дня) с последующим умножением на период инкассации.

При подсчете лимита не учитываются средства, используемые для выдачи заработной платы и социальных выплат работникам.

Лимит рассчитывается по специальной формуле, в которой задействованы объемы поступления выручки, расчетный период (порядка 92 дней), а также период времени между днями сдачи наличных в банк. Установлено, что этот период не должен превышать семи рабочих дней, а в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней. Исключение составляют только действия непреодолимой силы.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данной организации, запрещается.

Документальное оформление кассовых операций осуществляется по следующим формам Рисунок 1.2.

| Форма        | Наименование формы                                             |
|--------------|----------------------------------------------------------------|
| форма № КО-1 | «Приходный кассовый ордер»                                     |
| форма № КО-2 | «Расходный кассовый ордер»                                     |
| форма № КО-3 | «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов» |
| форма № КО-4 | «Кассовая книга»                                               |
| форма № КО-5 | «Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств»    |

Рисунок 1.2 – Формы документального оформления кассовых операций

Вести кассу и подписывать кассовые документы имеет право кассир, наделенный соответствующими должностными правами и обязанностями и ознакомленный с ними под роспись.

При наличии нескольких кассиров один из них назначается старшим.

Допускается вариант, при котором кассовые операции совершает сам руководитель.

Приходный кассовый ордер и Расходный кассовый ордер подписывается главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем или кассиром.

В Приложении Ж представлен пример приходного кассового ордера, в Приложении З - пример расходного кассового ордера.

Оприходование наличных денежных средств в кассу предприятия осуществляется:

- при снятии денежных средств с расчетного, текущего, бюджетного и других видов счетов в банке;
- от платных потребителей, покупателей, заказчиков за оказанные работы, услуги и реализованные товары;

- от подотчетных лиц в погашение остатка наличных денег, полученных под отчет;

- от работников предприятия в погашение причиненного материального ущерба, погашение выданных займов и ссуд, за реализованные товары и услуги.

Прием наличных денег, поступающих с расчетного счета в банке, от покупателей, заказчиков и т. д. в кассу предприятия производится по приходным кассовым ордерам (форма № КО-1), которые выписывает работник бухгалтерии, подписывает главный бухгалтер или лицо, на это уполномоченное письменным распоряжением руководителя предприятия.

Выдача наличных денежных средств из кассы предприятия производится:

- выплату заработной платы, пособий по социальному страхованию, других видов пособий, стипендий, вознаграждений физическим лицам;

- под отчет на хозяйственные и операционные расходы и на командировочные расходы;

- по решению руководителя предприятия в возмещение расходов, понесенных работником предприятия, на выплату ссуд, займов и другие подобные цели.

Выдача наличных денег из касс предприятий производится по расходным кассовым ордерам (форма № КО-2) или надлежаще оформленным другим документам с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами, на это уполномоченными.

Расходный кассовый ордер составляется в бухгалтерии, регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и передается кассиру для исполнения. Выдача расходных ордеров на руки лицам, получающим деньги, не допускается.

## **1.2 Учет расчетов с применение контрольно-кассовых машин**

С целью осуществления наличных расчетов предприятие должно иметь оборудованную кассу, где обеспечивалось бы надежное хранение наличных средств.

Контрольно-кассовые машины, применяемые предприятиями, осуществляющими денежные расчеты с населением, должны соответствовать единым техническим требованиям и подлежат обязательной сертификации и регистрации в государственной налоговой инспекции по месту осуществления деятельности в установленном порядке.

В Государственной налоговой Инспекции ведется специальный реестр, куда вносятся:

- наименование предприятия (владельца);
- ответственный за состояние контрольно-кассовых машин;
- № контрольно-кассовой машины;
- данные фискальной электронной памяти и др.

Ответственность за обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке возлагается на руководителя предприятия.

Применение контрольно-кассовой техники (далее — ККТ) регламентируется Федеральным законом от 22.05.03 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». ККТ, включенная в Государственный реестр, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Законодательство с 2015 года (Указания № 3210-У) допускает использование программных средств для ведения кассовых операций. Документооборот должен быть защищен от несанкционированного

проникновения к операциям. Защита данных учета осуществляется путем применения электронной подписи. В отношении программно-технических средств, осуществляющих прием денежных банкнот, Банк России предъявляет требование о наличии у оборудования функции распознавания фальшивок.

Технические средства должны уметь отличать не менее 4-х признаков защиты российских банкнот.

Хранить в кассе наличность и прочие ценности, которые не принадлежат данному предприятию, запрещено. И, к сожалению в настоящее время не все предприятия выполняют этих требований.

Не определены лимиты остатка наличности в кассе.

Вся сумма денежных средств, превышающая утвержденный лимит, должна сдаваться в банковские учреждения, в котором предприятие имеет собственный счет [2, с. 13].

Вновь созданное предприятие должно при заключении договора на расчетно-кассовое обслуживание (открытие счета) с учреждением банка подать заявку-расчет в двух экземплярах для установления общего лимита кассы, порядка и сроков сдачи наличной выручки.

Ответственность за достоверность данных в заявке-расчете данным кассовой книги и бухгалтерского учета несет предприятие [21, с. 222].

Предприятие имеет право хранить в кассе денежную наличность для выплат, связанных с оплатой труда, осуществляемых за счет выручки, свыше установленного ему лимита кассы в течении трех рабочих дней со дня наступления этих выплат в сумме, указанной в переданных в кассу платежных (расчетно-платежных) ведомостях.

Прием и выдачу наличных средств в кассе осуществляет кассир или уполномоченное на это лицо.

Кассир должен руководствоваться должностной инструкцией. Вместе с тем часто в обязанности кассира выполняют секретари руководителей, с которыми не заключены договора о материальной ответственности.

Контрольно-кассовая машина перед началом работы подвергается проверке с целью контроля и ее исправности, ответственным лицом за осуществление расчетов с населением.

При выявлении неисправности контрольно-кассовой машины, направляется уведомление в соответствующие центры, с которыми заключены договора по техническому обслуживанию этих машин.

Осуществление торговли до обеспечения исправности контрольно-кассовой машины без разрешения налогового органа по месту нахождения запрещается.

При работе на всех контрольно-кассовых машинах в обязательном порядке применяется контрольно-чековая лента и фискальная электронная память.

Предприятия, осуществляющие расчеты с населением за наличный расчет, а также по банковским пластиковым карточкам, должны выдавать покупателю чек контрольно-кассовых машин или платежных терминалов (Рисунок 1.3).



Рисунок 1.3 – Пример кассового чека

На кассовых чеках должны указываться следующие реквизиты:

- наименование налогоплательщика;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- наименование товара, выполненных работ и услуг;
- стоимость товара, выполненных работ и услуг;
- время и дата покупки;
- номер контрольно-кассовой машины или платежного терминала.

Контрольные чековые ленты и другие документы, подтверждающие суммы принятых наличных денег, должны храниться на предприятии в упакованном виде в течении 15 дней после проведения последней инвентаризации и проверки товарного отчета.

Товарные отчеты и приложенные к ним документы строгой отчетности хранятся предприятием не менее пяти лет.

Ответственность за хранение вышеуказанных документов несут руководители предприятий или другие работники по письменному указанию руководителей предприятий.

Ключ от ячейки хранения фискальной электронной памяти контрольно-кассовых машин предприятий торговли и сферы услуг всех форм собственности должен храниться в налоговых инспекциях по месту регистрации и выдаваться инспекторам по письменному распоряжению руководителей налоговых инспекций, осуществляющим проверку указанных объектов.

### **1.3 Аналитический и синтетический учет денежных средств**

Информация о наличии и движении денежных средств в кассах организации обобщается на счете 50 «Касса».

Анализ 50 счета показывает, что счет 50 — активный, предназначен для отражения активов (наличных денег), его сальдо всегда дебетовое.

Увеличение актива отражается по дебету, уменьшение — по кредиту.

К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

- 50-1 «Касса организации»,
- 50-2 «Операционная касса»,
- 50-3 «Денежные документы» и др.

На субсчете 50-1 учитываются денежные средства в кассе организации. Когда организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты.

На субсчете 50-2 учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов, вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т. п. Он открывается организациями при необходимости.

На субсчете 50-3 учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы.

Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на приобретение.

В таблицах 1.1.и 1.2 представлены бухгалтерские проводки по счету 50. Указанные бухгалтерские проводки по учету кассовых операций — это наиболее распространенные типовые варианты, полный список проводок можно посмотреть в Плане счетов.

Таблица 1.1 – Проводки по счету 50 (по дебету счета)

| Дебет | Кредит | Название операции                                                                                                                                       |
|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50    | 51     | Снятие денег с расчетного счета                                                                                                                         |
| 50    | 62     | Получение оплаты от покупателя наличными в кассу                                                                                                        |
| 50    | 75     | Внесение взноса в уставный капитал учредителем наличными средствами                                                                                     |
| 60    | 50     | Оплата поставщику наличными деньгами                                                                                                                    |
| 70    | 50     | Выплата заработной платы работникам                                                                                                                     |
| 50    | 67     | Наличные денежные средства, полученные по договору долгосрочного кредита (займа), оприходованы в кассу                                                  |
| 50    | 71     | Неиспользованные денежные средства, ранее выданные под отчет, возвращены в кассу                                                                        |
| 50    | 73-2   | Денежные средства, полученные от сотрудника в возмещение материального ущерба, оприходованы в кассу                                                     |
| 50    | 76-3   | Получены в кассу денежные средства в счет причитающихся дивидендов (доходов) от участия в других организациях или по договору о совместной деятельности |
| 50    | 90-1   | Поступили наличные денежные средства за проданную продукцию (товары, работы, услуги)                                                                    |

Таблица 1.2 – Проводки по счету 50 (по кредиту счета)

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции                                                                |
|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51    | 50     | Внесены наличные денежные средства из кассы на расчетный счет                                    |
| 58-1  | 50     | Приобретены акции за наличные денежные средства                                                  |
| 60    | 50     | Погашена задолженность перед поставщиком (подрядчиком) наличными денежными средствами            |
| 62    | 50     | Возвращены излишне уплаченные покупателем (заказчиком) наличные денежные средства                |
| 66    | 50     | Выданы из кассы денежные средства в погашение краткосрочного кредита (займа) и процентов по нему |
| 70    | 50     | Выплачена из кассы заработная плата (дивиденды) работникам                                       |
| 71    | 50     | Наличные денежные средства выданы под отчет                                                      |
| 76-4  | 50     | Выплачена работникам из кассы депонированная заработная плата                                    |
| 94    | 50     | Отражена недостача наличных денег в кассе организации (при инвентаризации или ревизии кассы)     |

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации на основании приходного кассового ордера. Деньги, снятые с расчетного счета, приходуются проводкой:

Дебет 50 Кредит 51

Поступившая выручка:

Дебет 50 Кредит 62.

Возврат неизрасходованных подотчетных сумм:

Дебет 50 Кредит 71.

По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации на основании расходного кассового ордера, например:

Дебет 70 (71, ...) Кредит 50 - выдана работникам заработная плата (подотчетные суммы).

Внесение наличных денег из кассы на расчетный счет:

Дебет 51 Кредит 50.

Синтетический учет денежных средств осуществляется:

– наличных денежных средств – на счете 50 «Касса», субсчетах 50-1 «Касса организации», 50-2 «Операционная касса», 50-3 «Денежные документы», 50-4 «Валютная касса»;

– безналичных денежных средств – на счетах 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и 55 «Специальные счета в банках», к которому могут быть открыты субсчета 55-1 «Аккредитивы», 55-2 «Чековые книжки», 55-3 «Депозитные счета» и др.

Денежные средства, хранящиеся в кассе, учитывают на активном синтетическом счете 50 «Касса».

В дебет его записывают поступление денежных средств в кассу, а в кредит - выбытие денежных средств из кассы. По дебету счета формируется Ведомость №1, по кредиту счета – журнал-ордер №1 (Приложения Г и Д).

К счету 50 «Касса» также открываются субсчета: 50-1 «Касса организации»; 50-2 «Операционная касса»; 50-3 «Денежные документы».

На субсчете 50-1 «Касса организации» учитывают денежные средства непосредственно в кассе ООО «ЛКФ».

На субсчете 50-2 «Операционная касса» учитывают наличие и движение денежных средств в кассах магазинов предприятия.

На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитывают находящиеся в кассе организации почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы. Денежные

документы учитывают на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на их приобретение.

Синтетический учет денежных документов осуществляется в журнале-ордере № 3. По окончании отчетного периода остатки по журналу-ордеру сверяют с данными книги движения денежных документов.

Операции по приобретению и выдаче денежных документов отражаются различными проводками Таблица 1.3

Таблица 1.3 – Проводки по операциям учета денежных документов

| Дебет                                         | Кредит                                          | Содержание проводки                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50-3<br>Денежные документы                    | 71 «Расчеты с подотчетными лицами»              | с оприходованы в кассу денежные документы, приобретенные за наличный расчет                                                           |
| 50-3 «Денежные документы»                     | 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» | с оприходование в кассу денежных документов, приобретенных в безналичном порядке (оплаченных с расчетного счета).                     |
| 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» | 50-3 «Денежные документы»                       | выдача путевок работникам организации за полную стоимость или с частичной оплатой (в части денежных средств, внесенных работником).   |
| 91 -2 «Прочие расходы»                        | 50-3 «Денежные документы»                       | на суммы стоимости путевки, оплачиваемые за счет организации.                                                                         |
| 71 «Расчеты с подотчетными лицами»            | 50-3 «Денежные документы»                       | на стоимость проездных документов, выдаваемых работнику, направляемому в командировку.                                                |
| 71 «Расчеты с подотчетными лицами»            | 50-3 «Денежные документы»                       | на суммы выданных под отчет почтовых марок, марок государственной пошлины и др. для использования указанных документов по назначению. |
| 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»    | 50-3 «Денежные документы»                       | на сумму выявленной при инвентаризации недостачи денежных документов.                                                                 |
| 99 «Прибыли и убытки»                         | 50-3 «Денежные документы»                       | суммы потерь денежных документов в связи с чрезвычайными обстоятельствами.                                                            |

Таким образом, можно сделать вывод, что аналитический и синтетический учет денежных средств является важным в организации бухгалтерского учета на предприятии.

## **1.4 Учет безналичных денежных средств**

Безналичные расчеты осуществляются по товарным и нетоварным операциям.

К товарным операциям относят куплю-продажу сырья, материалов, готовой продукции и т.п. Их учитывают на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 45 «Товары отгруженные» и др. К нетоварным операциям относят расчеты с коммунальными учреждениями, научно-исследовательскими организациями, учебными заведениями и т.п. Их учитывают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Безналичные расчеты с 9 июля 2012 года осуществляются в соответствии нормативным актом Банка России – Положением о правилах осуществления перевода денежных средств № 383-П от 19.06.2012 года [2].

Данный документ установил правила осуществления переводов денежных средств (в том числе электронных) в РФ банками по распоряжениям юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также государственных органов – взыскателей средств. Новое положение определяет порядок и формы расчетов, как по открытым счетам, так и без открытия счетов.

Безналичные расчеты за товары и услуги, а также в связи с финансовыми обязательствами осуществляются в различных формах. В соответствии с действующим законодательством в современных условиях допускается использование следующих форм безналичных расчетов: платежные поручения; платежные требования; чеки; аккредитивы.

Все безналичные расчеты могут осуществляться при наличии расчетного счета. Открывается он в кредитной организации, иначе называемой, банк.

Анализ счета 51 доказывает, что он является активным, на нем ведется учет активов предприятия (безналичных денег), он всегда имеет дебетовое

сальдо. Дебет 51 счета предназначен для отражения поступления безналичных денежных средств (увеличение актива), по кредиту счета 51 — списание безналичных денег (уменьшение актива).

В настоящее время организации разрешено иметь несколько расчетных счетов. Бухгалтерский счет 51 может быть разбит на несколько аналитических, на каждом из которых будет вестись учет по каждому отдельному расчетному счету предприятия.

Первичным документом, подтверждающим факт списания и поступления безналичных денежных средств, является выписка из банка, которая содержит информацию обо всех поступивших и списанных суммах с расчетного счета организации.

Списание денежных средств происходит на основании платежного поручения, которое составляется в 2-х экземплярах и относится в банк, на одном из экземпляре ставится отметка банка о том, что поручение принято, и возвращается обратно. При внесении денег из кассы на расчетный счет оформляется объявление на взнос наличными. Таблица 1.4

Таблица 1.4 – Проводки по счету 51

| Дебет | Кредит  | Название операции                                |
|-------|---------|--------------------------------------------------|
| 51    | 62      | Поступление оплаты или аванса от покупателя      |
| 51    | 50      | Взнос наличными в банк из кассы предприятия      |
| 51    | 75      | Взнос в Уставный капитал безналичными средствами |
| 51    | 66 (67) | Получение краткосрочного (долгосрочного) кредита |

Продолжение таблицы 1.4

| Дебет   | Кредит | Название операции                          |
|---------|--------|--------------------------------------------|
| 60      | 51     | Оплата поставщику по безналичному расчету  |
| 50      | 51     | Снятие денег со счета                      |
| 75      | 51     | Выплата дивидендов по безналичному расчету |
| 66 (67) | 51     | Возврат кредита (займа)                    |

По первой главе можно сделать вывод о том, что денежные средства как источник денежных потоков и как наиболее ликвидный актив требуют качества учета и детального контроля при осуществлении расчетных операций. Также руководство организации должно контролировать соблюдение норм законодательства РФ в области учета денежных средств, только в данном случае предприятие сможет выгодно и рационально осуществлять свою деятельность.

Организация для взаиморасчетов может использовать как наличные деньги, так и безналичные. Для учета первых используется касса, для учета вторых — расчетный счет. Каждая операция по учету денежных средств в обязательном порядке оформляется первичным документов, а в бухгалтерском учету отражается соответствующая проводка.

## 2 Учет движения наличных денежных средств на примере ООО «Аутсорсинг»

### 2.1 Характеристика деятельности ООО «Аутсорсинг»

#### Описание Общества

ООО «Аутсорсинг» учреждено как общество с ограниченной ответственностью 01.06.1999 г.

#### *Место нахождения Общества:*

Российская Федерация, 636780, Томская область, г. Стрежевой, ул. Коммунальная, д. 6.

#### *Исполнительные и контрольные органы Общества*

Единоличный исполнительный орган Общества по состоянию на отчетную дату: генеральный директор Александр Анатольевич Кегелик.

В состав Ревизионной комиссии Общества по состоянию на отчетную дату входят таблица 2.1.

Таблица 2.1 – Состав ревизионной комиссии ООО «Аутсорсинг»

| ФИО                                  | Должность                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Гусакова Елена<br>Викторовна         | начальник отдела аудита экономической деятельности Управления внутреннего аудита ОАО «Томскнефть» ВНК                                                       |
| Прозорова Виктория<br>Николаевна     | главный специалист отдела аудита экономической деятельности Управления внутреннего аудита ОАО «Томскнефть» ВНК                                              |
| Чермашенцева Татьяна<br>Владимировна | начальник сектора анализа дебиторской и кредиторской задолженности финансово-экономического отдела Финансово-экономического управления ОАО «Томскнефть» ВНК |

Членам Ревизионной комиссии не выплачивается дополнительное вознаграждение за исполнение функций членов ревизионной комиссии.

Структура уставного капитала: по состоянию на начало 2016 года владельцами долей в уставном капитале Общества явилось ОАО «Томскнефть» ВНК (Доля в уставном капитале 100%).

Размер уставного капитала по состоянию на отчётную дату составляет 10 тыс.руб.

Основным видом деятельности ООО «Аутсорсинг» является оказание услуг по ведению бухгалтерского/налогового учёта.

Прочие виды деятельности Общества: сдача имущества в аренду.

Общество не имеет филиалов и представительств. Для обеспечения деятельности по оказанию услуг заказчикам, находящимся в Томске (ОАО «ТомскНИПИнефть», ООО «Центр досуга и спорта»), в г. Томск оборудованы стационарные рабочие места для сотрудников, осуществляющих трудовую функцию на территории заказчиков.

По итогам работы за 2014 год среднесписочная численность работающих в Обществе составила 229 человек, что на 3 человека меньше по сравнению с прошлым годом.

Действует на принципах самоокупаемости и самофинансирования, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в банке, круглую печать и штампы, содержащие полное фирменное наименование с указанием на место нахождения предприятия, имеет в хозяйственном ведении имущество. Предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде. Несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. В своей деятельности предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской

Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Томской области.

Важную роль в обеспечении повышения эффективности производства ООО «Аутсорсинг» играет экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия, являющийся составной частью экономических методов управления.

Предметом экономического анализа является производственно-хозяйственная деятельность предприятий представленные предприятием бухгалтерской отчетностью 2015 год, 2014 год.

На основании данных представленных в бухгалтерской отчетности производятся расчеты основных экономических показателей, которые помогают установить положение организации на финансовом рынке и количественно измерить ее финансовую конкурентно способность. Основным видом деятельности Общества является оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учёта, составивших в 2012 году 99,998% выручки. Выручка от сдачи имущества в субаренду составила 0,002%.

Таблица 2.2 – Показатели по услугам по ведению бухгалтерского учета

| Показатели по услугам по ведению бухгалтерского учета | 2014 год | 2015 год | Изменение, % |
|-------------------------------------------------------|----------|----------|--------------|
| Количество предприятий-заказчиков, шт.                | 15       | 16       | +6,7         |
| Объем выручки без НДС, руб.                           | 128 646  | 125 176  | - 2,7        |

Из таблицы 2.2, видно, что объем выручки от продаж в 2015 году по сравнению с 2014 годом снизился на 2,7разница составила 3470 тыс. руб.

Таблица 2.3 – Основные покупатели услуг, на которых приходится 10% и более выручки

| Наименование продукта                  | Полное наименование потребителей | % в общем объёме выручки от реализации |
|----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|
| Услуги по ведению бухгалтерского учёта | ОАО «Томскнефть»<br>ВНК          | 72,6                                   |

В 2016-2017 гг. ООО «Аутсорсинг» планирует произвести частичную замену компьютерного оборудования в рамках инвестиционной программы, с этой целью запланированы расходы в размере 485,0 тыс. рублей, также Общество планирует приобретение лицензий и программных продуктов, с целью недопустимости использования нелегальных программ, обновление и продление прав использования программных продуктов.

Таблица 2.4 – Основные производственно-экономические показатели

| № | Показатели                                              | Ед. изм.  | 2015 г. | 2014г.  | Измене-ние | Изменен-ие (%) |
|---|---------------------------------------------------------|-----------|---------|---------|------------|----------------|
| 1 | Выручка от реализации (без НДС), в т. ч.:               | тыс.руб.  | 125 176 | 128 646 | -3 470     | -2,7           |
|   | услуги по ведению бух.учёта                             | тыс. руб. | 125 025 | 128 542 | -3 517     | -2,7           |
|   | сдача имущества в субаренду                             | тыс. руб. | 151     | 104     | +47        | +45,2          |
| 2 | Затраты на производство (себестоимость, управленческие) | тыс.руб.  | 113 289 | 120 840 | -7 551     | -6,2           |
| 3 | Затраты на 1 руб. выручки                               | руб.      | 0,905   | 0,939   | -0,034     | -3,62          |
| 4 | Чистая прибыль                                          | тыс.руб.  | 1 065   | 433     | + 632      | +146           |

Таблица 2.5 – Анализ изменения структуры активов и пассивов общества за отчетный период, тыс. руб.

| Наименование<br>строки формы<br>№1           | Номер<br>строки | Изменения в натуральном выражении |                     |           |                                                 |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------|-----------|-------------------------------------------------|
|                                              |                 | На начало<br>периода              | На конец<br>периода | Изменение | Изменение в %<br>относительно<br>начала периода |
| Основные средства                            | 120             | 67                                | 143                 | + 76      | + 113,43                                        |
| Отложенные налоговые активы                  | 145             | 7                                 | 24                  | + 17      | + 242,9                                         |
| Прочие внеоборотные активы                   | 150             | -                                 | 1006                | + 1006    | + 100                                           |
| Запасы                                       | 210             | 515                               | 162                 | - 353     | - 68,54                                         |
| Дебиторская задолженность (краткосрочная)    | 240             | 20362                             | 15544               | - 4818    | - 23,66                                         |
| Денежные средства                            | 260             | 204                               | 134                 | - 70      | - 34,3                                          |
| Итого актив:                                 | х               | 21155                             | 17013               | - 4142    | - 19,58                                         |
| Уставный капитал                             | 410             | 10                                | 10                  | 0         | 0                                               |
| Резервный капитал                            | 430             | 0                                 | 1                   | + 1       | + 100                                           |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 470             | (973)                             | 91                  | + 1064    | + 50,8                                          |

|                                                  |     |       |       |        |         |
|--------------------------------------------------|-----|-------|-------|--------|---------|
| Отложенные<br>налоговые<br>обязательства         | 515 | 0     | 39    | + 39   | + 100   |
| Кредиторская<br>задолженность<br>(краткосрочная) | 620 | 16807 | 11847 | - 4960 | - 29,93 |
| Резервы<br>предстоящих<br>расходов               | 650 | 5311  | 5025  | - 286  | - 5,39  |
| Итого пассив:                                    | х   | 21155 | 17013 | - 4142 | - 19,58 |

Как видно из таблицы 2.5 за отчетный период валюта баланса уменьшилась на 19,58% (4142 тыс. руб.). Произошли следующие изменения:

- В активе:

- внеоборотные активы (основные средства, ОНА, прочие внеоборотные активы) увеличились на 1099 тыс. руб., что обусловлено в т. ч. приобретением лицензий на программный продукт;

- оборотные активы (материалы, расходы будущих периодов, краткосрочная дебиторская задолженность, денежные средства) уменьшились на 5241 тыс. руб. в связи с расходом денежных средств на выплату дополнительного вознаграждения в декабре 2015 г.

- В пассиве:

- капиталы и резервы увеличились на 1065 тыс. руб. в связи с получением Обществом в отчетном периоде чистой прибыли;

- отложенные налоговые обязательства увеличились на 39 тыс. руб.;

- краткосрочные обязательства уменьшились на 5246 тыс. руб. в связи с выплатой в декабре 2015 года дополнительного вознаграждения.

По сравнению с 2014 годом, в отчетном периоде уменьшились доходы по обычным видам деятельности. Расходы снизились в большем размере

(себестоимость на 6,6%, управленческие расходы на 4,8%), чем выручка (2,7%). В результате прибыль от продаж увеличилась на 52,28% (+ 4081 тыс. руб.) относительно 2014 года. Снижение себестоимости обусловлено в т. ч. принятием решения о выплате дополнительной премии.

По сравнению с 2014 годом, в отчетном периоде на 82% уменьшились прочие доходы, что связано с изменением классификации доходов от субаренды: в 2014 году учитывались в составе прочих доходов, в 2015 году – в доходах по обычным видам деятельности. Прочие расходы увеличились на 42,73% в связи с увеличением расходов социального характера, а также расходами по празднованию Дню Нефтяника.

Таблица 2.6 – Анализ изменения показателей отчета о прибылях и убытках общества за отчетный период, тыс. руб.

| Наименование строки формы №2        | Номер строки | За отчетный период | За аналогичный период прошлого года | Изменение | Изменение в %<br>относительно<br>прошлого<br>периода |
|-------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------|
| Выручка (за минусом НДС)            | 2110         | 125 176            | 128 646                             | - 3470    | - 2,7                                                |
| Себестоимость                       | 2120         | (88 944)           | (95 276)                            | - 6332    | - 6,6                                                |
| Управленческие расходы              | 2220         | (24 345)           | (25 564)                            | - 1219    | - 4,8                                                |
| Прибыль от продаж                   | 2200         | 11 887             | 7 806                               | + 4081    | + 52,28                                              |
| Проценты к получению                | 2320         | 2                  | -                                   | + 2       | + 100                                                |
| Прочие доходы                       | 2340         | 34                 | 189                                 | - 155     | - 82                                                 |
| Прочие расходы                      | 2350         | (11 000)           | (7707)                              | + 7693    | + 42,73                                              |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | 2300         | 921                | 288                                 | +633      | +219,79                                              |

Продолжение таблицы 2.6

|                                           |      |      |       |       |          |
|-------------------------------------------|------|------|-------|-------|----------|
| Текущий налог на прибыль                  | 2410 | 165  | 102   | +63   | +61,76   |
| Отложенные налоговые активы               | 2450 | 19   | 202   | +183  | -90,59   |
| Отложенные налоговые обязательства        | 2430 | (38) | (158) | - 120 | -75,95   |
| Штрафы, пени в бюджет                     | 2462 | (2)  | (1)   | + 1   | + 100    |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода | 2400 | 1065 | 433   | + 632 | + 145,96 |

Чистая прибыль 2015 года увеличилась, по отношению к чистой прибыли за 2014 г., в 1,5 раз (+ 632 тыс. руб.), что обусловлено снижением расходов по обычным видам деятельности (выплата дополнительной премии). Данные приведены в таблице 2.7.

Результаты финансового анализа представлены в таблице 2.7.

Таблица 2.7 – Результаты финансового анализа, тыс. руб.

| №   | Показатель                | Краткое описание порядка расчета                                                | На начало отчетного периода (за прошлый период <sup>1</sup> ) | На конец отчетного периода (за отчетный период) | Изменение |
|-----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| 1   | Показатели рентабельности |                                                                                 |                                                               |                                                 |           |
| 1.1 | Рентабельность активов    | Чистая прибыль / (Бал. стоим. активов н.п. + Бал. стоимость активов к.п.)*2*100 | -973/ (21155+17013) *2*100= -5,1                              | 92/ (21155+17013) *2*100= -0,48                 | +5,48     |

<sup>1</sup> За прошлый период: в отношении коэффициентов рентабельности и оборачиваемости

Продолжение таблицы 2.7

|     |                                           |                                                                                                                                            |                                            |                                           |         |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|
| 1.2 | Рентабельность<br>внеоборотных<br>активов | Чистая прибыль /<br>(Внеоборотные<br>активы н.п. +<br>Внеоборотные активы<br>к.п.)*2*100                                                   | -973/<br>(74+1173)<br>*2*100=<br>-156,05   | 92/<br>(74+1173)*<br>2*100=<br>14,75      | + 170,8 |
| 1.3 | Рентабельность<br>оборотного<br>капитала  | Чистая прибыль /<br>(Оборотные активы<br>н.п. + Оборотные<br>активы к.п.)*2*100                                                            | -973/<br>(21081+15840)<br>*2*100=<br>-5,27 | 92/<br>(21081+15840)<br>*2*100=<br>0,5    | + 5,77  |
| 1.4 | Рентабельность<br>продаж                  | Прибыль от продаж /<br>Выручка от продаж *<br>100                                                                                          | (128646-88944)/<br>128646*100=<br>30,86    | (125176-95276)/<br>125176*100=<br>23,87   | -6,99   |
| 1.5 | Коэффициент<br>чистой<br>прибыльности     | Чистая прибыль /<br>Выручка от продаж *<br>100                                                                                             | 433/<br>128646*100=<br>0,34                | 1065/<br>125176*100=<br>0,85              | + 0,51  |
| 2   | Показатели<br>ликвидности                 |                                                                                                                                            |                                            |                                           |         |
| 2.1 | Коэффициент<br>текущей<br>ликвидности     | (Оборотные активы –<br>Долгосрочная<br>дебиторская<br>задолженность) /<br>(Краткосрочные<br>обязательства –<br>Доходы будущих<br>периодов) | (515+20362+204)<br>/(16807+5311)=<br>0,95  | (162+15544+134)<br>/(11847+5025)=<br>0,94 | 0,01    |
| 2.2 | Коэффициент<br>абсолютной<br>ликвидности  | (Денежные ср-<br>ва+краткосроч.фин.вл<br>ожения) / (Итого разд<br>5-Доходы<br>буд.периодов-Резервы<br>пред.расходов)                       | (204/5311)=<br>0,04                        | (134/5025)=<br>0,03                       | -0,01   |

Продолжение таблицы 2.7

|     |                                                 |                                                                                                                              |                                        |                                               |       |
|-----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|
| 2.3 | Срок погашения кредиторской задолженности       | (Денеж.средства+Кратк.фин.вложения+Дт.задол.)/ (Итого разд 5-Доходы буд.периодов-Резервы пред.расходов)                      | (204+20362)/5311=<br>3,87              | (134+15544)/5025=<br>3,12                     | -0,75 |
| 3   | Показатель платежеспособности                   |                                                                                                                              |                                        |                                               |       |
| 3.1 | Платежные возможности                           | (Денеж.средства+Кратк.фин.вложения+Дт.задол.+Запасы+НДС)/(Итого разд 5-Доходы буд.периодов-Резервы пред.расходов)            | (67+7+204+20362+515)/16807=<br>1,26    | (143+24+1006+134+15544+162)/11847+39=<br>1,43 | 0,17  |
| 2.4 | Коэффициент маневренности собственного капитала | (Собственные оборотные средства)/(Капитал и резервы – Собственные акции, выкупленные у акционеров + Доходы будущих периодов) | (67+7)/(-973+10)=0,08                  | (143+24)/(10+1+91) =1,64                      | 1,56  |
| 2.5 | Чистый оборотный капитал                        | (Запасы+Дтзадолж+Денеж средства)- (Кредит.задол.+Резервы пред.расходов)                                                      | (515+20362+204)-(16807+5311)=-<br>1037 | (162+15544+134)-<br>(11847+5025)=-<br>1032    | -5    |

За отчетный период увеличились показатели рентабельности активов (в т. ч. внеоборотных), оборотного капитала, продаж и коэффициент чистой прибыльности.

Показатель текущей ликвидности изменился не значительно.

В целом в связи с получением в 2015 году прибыли, превысившей нераспределённый убыток на начало года, финансовое состояние Общества улучшилось, но величина оборотного капитала и платежеспособности предприятия по-прежнему в «минусе» так как величина обязательств превысила собственные средства.

Таким образом, можно сделать вывод относительно ликвидности анализируемого предприятия: организация не в состоянии оплатить свои обязательства, платежеспособность организации можно охарактеризовать как кризисную.

## **2.2 Организация учета кассовых операций в организации. Учёт движения денежных средств в ООО «Аутсорсинг»**

Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии ведет главный бухгалтер.

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Обеспечивает соответствие совершаемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Бухгалтер – учетчик ведет работы по различным видам оперативного учета (объема готовой продукции, расхода сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в производстве).

Производит соответствующие записи в первичных документах (нарядах, материальных и приходных ордерах, требованиях, накладных и др.) по видам учета, в журналах или на карточках, подсчитывает итоги и составляет установленную отчетность, ведомости и сводки. Производит ежемесячное начисление заработной платы сотрудникам.

Диспетчер – кассир ежедневно ведет кассовую книгу и оформляет первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ. Бухгалтерский учет организации осуществляется на основании учетной политики. Положение об учётной политике ООО «Аутсорсинг» разработано в соответствии с:

- ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;

- Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000 г. №31н);

- планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкции по его применению, утвержденного приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н, на основе натуральных измерителей в обобщенном денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

И утверждено приказом руководителя. При ведении бухгалтерского учёта организация использует план счётов. В процессе работы необходимо руководствоваться им, а также инструкцией по его применению. Изменения, вносимые в план счётов, утверждается руководителем.

Ранее для осуществления расчетов наличными деньгами ООО «Аутсорсинг» имел одну кассу и вел кассовую книгу по установленной форме. Все поступления и выдачи наличных денег учитывались в кассовой книге по форме КО-4. Записи в кассовой книге производились кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру. Кассовая книга была пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверены подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия. Записи в кассовой книге осуществляются кассиром по каждому ордеру (ПКО, РКО), оформленному на полученные (выданные) наличные деньги. Приходный кассовый ордер подписывается главным бухгалтером и кассиром. Расходный кассовый ордер подписывается руководителем, а также главным бухгалтером и кассиром. Ежедневно в конце рабочего дня диспетчер – кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета диспетчера – кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми

документами под расписку в кассовой книге. Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились и записи в кассовую книгу не осуществлялись, остатком наличных денег на конец рабочего дня считается сумма остатка наличных денег, выведенная в последний из предшествующих рабочий день, в течение которого проводились кассовые операции. Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия. Оформленный отчет диспетчера – кассира проверяется главным бухгалтером.

После проверки кассового отчета в специальной его графе проставляют номера корреспондирующих счетов. Кассовые документы, кассовая книга, оформляются на бумажном носителе. Информация, содержащаяся в принятых первичных документах, в регистрах мемориально-ордерной формы учета накапливается и разносится в журналах учета.

Весь выше перечисленный процесс представляет собой кассовый документооборот.

Для учета наличия и движения денежных средств использовался активный счет 50 «Касса». Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег организации на начало месяца; оборот по дебету - поступившие наличными в кассу, а по кредиту - суммы, выданные наличными. К операциям проводимых в кассе организации: получение наличных денежных средств с расчетных счетов, сдача излишка кассы на расчетные счета, выдача заработной платы, пособий, денежных средств под отчет, получение наличными за реализованную продукцию, работы, услуги и т.п.

### Аналитический учет

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации по приходным кассовым ордерам формы по ОКУД 0310001:

1. Расчеты с покупателями и заказчиками - основная касса ПКО - Дт 50 Кт 62;
2. Расчеты с дебиторами и кредиторами - Дт 50 Кт 76;
3. Возврат подотчета ПКО – Дт 50 Кт 71;

По кредиту счет 50 «Касса» происходит выдача денежных средств.

Более подробно рассмотрим поступление денежных средств в кассу. Наличные деньги принимаются кассиром таким образом, чтобы вноситель наличных денег мог наблюдать за действиями кассира. Выдача в организации осуществляется по расходным кассовым ордерам формы по ОКУД 0310002:

1. Выдача наличных денег под отчет на административно – хозяйственные расходы (Приложение И) – Дт 71 Кт 50;
2. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, других выплат. Если заработная плата из кассы выдаёт по ведомости, то на гл. бухгалтера общей суммой выписывается расходно-кассовый ордер и к нему прикрепляется платёжная ведомость – Дт 70 Кт 50;
3. Сдача наличных в банк – Дт 51 Кт 50;
4. Выдача денежных средств под отчет – Дт 71 Кт 50;

Диспетчер – кассир выдает наличные деньги непосредственно получателю, указанному в расходном кассовом ордере (платежной ведомости), при предъявлении им паспорта или другого документа, удостоверяющего личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - документ, удостоверяющий личность), либо при предъявлении получателем доверенности и документа, удостоверяющего личность.

Подотчетное лицо обязано до конца текущего месяца предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета осуществляется главным бухгалтером. Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Предназначенная для выплат заработной платы, других выплат сумма наличных денег устанавливается согласно платежной ведомости.

Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, и другим выплатам не может превышать 5 рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

На фактически выданные суммы наличных денег по платежной ведомости оформляется расходный кассовый ордер на имя главного бухгалтера, номер и дату которого диспетчер – кассир проставляет на последней странице платежной ведомости.

А главное полученную наличность сверх установленного лимита организация сдаёт в кассу банка. Приказом организации определен лимит остатка кассы.

Синтетический учёт.

В организации счет 50 по дебету корреспондирует с кредитом счетов:

51 «Расчетный счет» – на суммы, полученные из учреждений банка на различные цели; 99 «Прибыли и убытки» – на излишки денег в кассе, выявленные инвентаризацией; 71 «Расчеты с подотчетными лицами» – на возвращенные ими в кассу остатки неиспользованных авансов; 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – возмещение арендодателями сумм на оплату электроэнергии, 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - услуги организациям и индивидуальным предпринимателям за наличный расчет, услуги по дополнительной деятельности населению, 57 «Переводы в пути» -

продажа билетов в кассе автовокзала, 90 «Продажи» - реализация билетов водителями.

Счёт 50 по кредиту корреспондирует с дебитом счетов:

51 «Расчетный счет» – на внесенные в банк наличные деньги; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – на выданную наличными зарплату, премии; 71 «Расчеты с подотчетными лицами» – на выданные авансы в подотчет; 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» – на выплаты наличными по исполнительным листам, депонентских сумм.  
(Приложение Н)

На основании отчетов кассира ежемесячно составляется ведомость учета по счету кассы, которая используется для обобщения операций движения денежных средств по данному счету и формированию бухгалтерских записей в разрезе корреспондирующих счетов и субсчетов.

Ведомость является, таким образом, регистром синтетического и одновременно аналитического учета по счету 50 «Касса»

В основе обработки ведомости лежит порядок отражения кассовых операций на синтетическом счете 50 (активный денежный счет), по дебету которого группируются суммы приходных, а по кредиту – расходных операций. Затем составляется оборотная ведомость по счету 50 по синтетическим счетам (Приложение П) и данные из нее переносятся в Главную книгу.

Ведение кассовых операций оформляется следующими проводками:

Поступления наличных денег в кассу (Дебет по счёту 50):

Получены денежные средства с расчётного счёта: Дебет 50 Кредит 51

Отражена выручка за оказанные услуги: Дебет 50.1 Кредит 76

Возврат неиспользованных денежных средств от подотчётного лица:  
Дебет 50 Кредит 71

Оприходованы излишки по кассе: Дебет 50 Кредит 91

Выдача наличных денег из кассы (Кредит по счёту 50):

Сдача наличных в банк: Дебет 51 Кредит 50

Выданы в подотчёт денежные средства: Дебет 71 Кредит 50

Выдана заработная плата, отпускные, дивиденды: Дебет 70 Кредит 50

Инвентаризация денежных средств в кассе отражаются следующим образом Таблица 2.8.

Таблица 2.8– Проводки по операциям учета наличных средств в ООО «Аутсорсинг»

| Дебет                                             | Кредит                                        | Содержание проводки                                                        |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 50-1 «Касса организации»                          | 90-1 «Выручка»                                | на сумму наличных денег, поступивших в кассу организации.                  |
| 57-1 «Денежные средства, сданные инкассатору»     | 50-1 «Касса организации»                      | на сумму наличных денежных средств, сданных инкассатору                    |
| 51 -1 «Расчетный счет в банке»                    | 57-1 «Денежные средства, сданные инкассатору» | на сумму денежных средств, зачисленных на расчетный счет                   |
| 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»        | 50-1 «Касса организации»                      | на сумму выявленной недостачи денежных средств в кассе при инвентаризации. |
| 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» | 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»    | на сумму недостачи денежных средств, подлежащей возмещению кассиром.       |
| 50-1 «Касса организации»                          | 91-1 «Прочие доходы»                          | на сумму выявленных излишков денежных средств в кассе                      |
| 99 «Прибыли и убытки»                             | 50-1 «Касса организации»                      | на суммы потерь денежных средств в связи с чрезвычайными обстоятельствами. |

Операции с наличной валютой учитываются с использованием счета 50.1. «Валютная касса», на котором открываются субсчета для обособленного учета движения каждой иностранной валюты

Проанализируем подробно движение денежных средств по счету 50.1 «Касса организации» в таблице 2.9 на примере движения денежных средств за 1 месяц февраль 2016 г.

Таблица 2.9 – Движение денежных средств в кассе ООО «Аутсорсинг»

| Дата  | Содержание операций                                        | Корр. счета |    | Сумма, руб. |
|-------|------------------------------------------------------------|-------------|----|-------------|
|       |                                                            | Дт          | Кт |             |
| 1     | 2                                                          | 3           | 4  | 5           |
| -     | Остаток дебетовый на начало месяца                         | -           | -  | 36000       |
| 11.02 | Получено из банка наличными на хоз. расходы и оплату труда | 50          | 51 | 1602205     |
| 12.02 | Принято от поставщика                                      | 50          | 60 | 1095        |
| 13.02 | Выплачено                                                  | 60          | 50 | 150         |
|       | Выплачена заработная плата из кассы                        | 70          | 50 | 1334582,33  |
| 17.02 | Принято от поставщика                                      | 50          | 60 | 1095        |
| 1     | Принято от покупателя                                      | 50          | 62 | 32564       |
|       | Сдано в банк излишки остатка                               | 51          | 50 | 300982      |
| 18.02 | Выдана материальная помощь                                 | 70          | 50 | 1000        |
| 19.02 | Выдана подотчетная сумма                                   | 71          | 50 | 6580        |
| 20.02 | Возврат остатка подотчетной суммы                          | 50          | 71 | 26,15       |
| 21.02 | Оплата поставщикам                                         | 62          | 50 | 6990        |
| 24.02 | Получено из банка наличными на хоз.                        | 50          | 51 | 10274       |
| 25.02 | Получено от покупателя                                     | 50          | 62 | 15480       |
|       | Оплата поставщику                                          | 60          | 50 | 5620        |
|       | Сдано в банк наличными сверхлимитные кассовые остатки      | 51          | 50 | 3270        |
| 26.02 | Получено от покупателя                                     | 50          | 62 | 18312,45    |
| 27.02 | Получено от покупателя                                     | 50          | 62 | 8564        |
|       | Оплата поставщику                                          | 60          | 50 | 10350       |
|       | Выдано под отчет                                           | 71          | 50 | 2564        |
| 28.02 | Оплата за материалы                                        | 60          | 50 | 1900        |
|       | Выдано на командировочные расходы                          | 71          | 50 | 6912        |
| -     | Остаток дебетовый на конец месяца                          | -           | -  | 20805,49    |

Как можно видеть из таблицы 2.9, наибольшие суммы денежных средств в кассе проводятся по операциям выдачи заработной платы. На втором месте находятся операции по расчетам с покупателями (в основном, с мелкооптовыми, частными предпринимателями) и с поставщиками.

Аналитический учет наличных денежных средств реализован в компьютерной форме учета:

– во-первых, по видам движения денежных средств (наличие справочника-субконто с возможностью самостоятельного заполнения видов движения денежных средств, например, «получено из банка наличными», «оплата поставщику» и т. д.)

– во вторых, в разрезе видов деятельности (главным образом – по текущей деятельности).

Можно сделать вывод, что ООО «Аутсорсинг» производит довольно много операций с использованием наличного расчета, поэтому касса организации достаточно нагружена денежными средствами. Через кассу, в том числе проводятся расчеты с мелкими поставщиками, покупателям. Наибольший объем движения денежных средств приходится на заработную плату. Операции по оплате труда являются для кассира наиболее трудоемкими и не позволяют осуществлять другие расчеты с контрагентами. В этом отношении работа кассы требует совершенствования.

### 2.3 Учет безналичных денежных средств в ООО «Аутсорсинг»

Проведем анализ движения денежных средств на счете ООО «Аутсорсинг» на примере операций за один отчетный месяц. Проанализируем движение денежных средств на счете в таблице 2.10.

Таблица 2.10 – Движение безналичных денежных средств ООО «Аутсорсинг»

| Дата  | Содержание операций                                           | Корр. счета |      | Сумма, руб. |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------------|------|-------------|
|       |                                                               | Дт          | Кт   |             |
| 1     | 2                                                             | 3           | 4    | 5           |
| -     | Остаток дебетовый на начало месяца                            | -           | -    | 3620000     |
| 11.01 | Перечислено из банка наличными на хоз. расходы и оплату труда | 50          | 51   | 1602205     |
| 12.01 | Перечислен НДФЛ                                               | 68/1        | 51   | 130121,78   |
| 13.01 | Произведен расчет с Пенсионным фондом                         | 68/2/2      | 51   | 43373,93    |
|       | Получено за услуги                                            | 51          | 62/1 | 564879,13   |
| 17.01 | Получено за услуги                                            | 51          | 62/1 | 40215,45    |
|       | Оплачено поставщикам                                          | 60/1        | 51   | 325891,73   |
|       | Сдано в банк излишки остатка кассовой наличности              | 51          | 50   | 300982      |

Продолжение таблицы 2.10

| Дата  | Содержание операций                                   | Корр. счета |        | Сумма, руб. |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------|--------|-------------|
|       |                                                       | Дт          | Кт     |             |
| 1     | 2                                                     | 3           | 4      | 5           |
| 18.01 | Перечислено на командировочные расходы в валюте       | 52/2        | 51     | 892250      |
| 19.01 | Получено за услуги                                    | 51          | 62/1   | 145623,11   |
| 20.01 | Возврат НДС                                           | 51          | 69/2/3 | 432511,02   |
| 21.01 | Оплата поставщику                                     | 60/1        | 51     | 25331,27    |
| 24.01 | Получено из банка наличными на хоз. расходы           | 50          | 51     | 10274       |
|       | Получена предоплата                                   | 51          | 62/2   | 58741,66    |
| 25.01 | Оплата поставщику                                     | 60/1        | 51     | 43671,52    |
|       | Предоплата поставщику                                 | 60/2        | 51     | 10258,77    |
|       | Сдано в банк наличными сверхлимитные кассовые остатки | 51          | 50     | 3270        |
| 26.01 | Оплата поставщику                                     |             |        | 54282,45    |
| 31.01 | Получено за услуги                                    |             |        | 458632,71   |
|       | Перечислен НДС по приобретенным ценностям             |             |        | 87200,24    |
| -     | Остаток дебетовый на конец месяца                     | -           | -      | 1042160,73  |

Как можно видеть в таблице 2.10, наибольшие суммы проводятся по расчетам с крупными поставщиками, оптовыми покупателями и дилерами. Также в безналичной форме осуществляются налоговые расчеты и расчеты между рублевым и валютным счетами.

Регистром для ведения синтетического учета по Дт 51 является ведомость №2, где на основании первичных документов в шахматном порядке отражается поступление денег на расчётный счёт в течение месяца и подсчитывается оборот за месяц (Приложение Н). Синтетический учет по Кт 51 ведется в журнале ордере №2, где в течение месяца в шахматном порядке производятся записи по дебету корреспондирующих счетов (Приложение П). В конце месяца подсчитывается конечный остаток. Полученный остаток записывается в ведомости и сверяется с выпиской с расчетного счета.

Для учета операций с наличными денежными средствами на расчетном счете применяются следующие первичные документы:

– объявление на взнос наличными (Приложение Р) - применяется для зачисления денежных средств, оставшихся в кассе предприятия (несвоевременно выданной заработной платы и т.д.).

– чек - предназначен для выдачи денежных средств наличными с расчётного счёта. Как правило, чек находится в чековой книжке, которая выдается предприятию учреждением банка. При получении наличных денег заполняется чек и корешок чека, и там и там указывается:

- а) сумма денежных средств, подлежащих получению,
- б) цели, на которые эта сумма получается (хозяйственные нужды, выплата заработной платы и т.д.)

Обязательна подпись руководителя предприятия и главбуха. Чек остается в банке, а корешок как оправдательный документ – в кассе ООО «Аутсорсинг».

При переводе безналичных денежных средств с расчетного счета заполняется платежное поручение.

Безналичный учет денежных средств ООО «Аутсорсинг» осуществляется на расчетном счете предприятия в отделении Сбербанка. Также ООО «Аутсорсинг» по мере необходимости открывает специальные и валютные счета для учета аккредитивов, чековых книжек и имеет валютный счет для расчетов по сделкам в иностранной валюте.

Аналитический учет, как наличных, так и безналичных денежных средств осуществляется по объектам учета, по видам деятельности (преимущественно текущая и инвестиционная) и по видам движения денежных средств.

### **3 Аудит денежных средств**

#### **3.1 Подготовка и планирование аудита операций с денежными средствами**

Денежные средства легко скрыть и перевезти, на них нет знаков принадлежности, и они являются конвертируемыми. Риск кражи напрямую связан с тем, что отдельные лица имеют доступ к системе учета и могут получить разрешение на охрану денежных средств.

В связи с этим необходим постоянный внутренний контроль движения денежных средств. Он в свою очередь должен четко выполнять возложенные на него функции:

1. осуществлять хранение и отдельный учет денежных средств;
2. учет всех операций, произведенных за наличный расчет;
3. хранение только необходимого остатка в кассе;
4. периодические проверочные подсчеты остатка в кассе;
5. контроль за поступлением и расходованием денежных средств;
6. постоянная сверка кассовых остатков и инвентаризация кассы;

Подготовка и планирование аудита операций с денежными средствами является важным перед проведением аудита денежных средств в организации ООО «Аутсорсинг».

Планирование аудиторской проверки операций с денежными средствами должно обеспечивать:

1. получение важной информации о состоянии бухгалтерского учета операций с денежными средствами;
2. эффективности внутреннего аудита,
  - время проведения и объема аудиторских контрольных процедур, которые подлежат выполнению.

В процесс планирования аудита входят:

- создание графиков;

- определение сроков проведения аудиторской проверки и обсуждение их с заказчиком;

- проведение инструктажа с аудиторами;

- обсуждение стратегии и подготовки к аудиту с заказчиком.

Планирование аудита должно проводиться в соответствии не только с общими принципами аудита, но и с частными: комплексность планирования; непрерывность планирования; оптимальность планирования.

Для реализации общего плана аудита составляется Программа аудита.

В Приложении Б представлена аудиторская программа тестов средств контроля кассовых операций и аудиторских процедур.

До начала документальной проверки целесообразно еще раз оценить состояние внутреннего контроля и системы учета банковских операций, а уже потом решить, каким способом их проверить – сплошным или выборочным. Это можно сделать путем проведения устного или письменного тестирования.

После окончания тестирования вопросник заверяется подписями главного бухгалтера и внутреннего аудитора. Сомнительные ответы должностных лиц перепроверяются.

### **3.2 Аудит денежных средств в организации ООО «Аутсорсинг»**

Целью аудита кассовых операций в ООО «Аутсорсинг» является установление соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций по движению наличных денежных средств, действующим в Российской Федерации в проверяемом периоде нормативным документам для того, чтобы сформировать мнение о достоверности бухгалтерской отчетности во всех существенных аспектах.

В организации ООО «Аутсорсинг» сплошным методом проверяются операции, связанные с движением денежных средств. Это непосредственно связано с мобильностью данных активов и предрасположенностью к их

злоупотреблению со стороны, как работников предприятия, так и третьих лиц. Сплошным методом проверяются все документы и записи в регистрах бухгалтерского учета. Чтобы не допустить соответствующих возможных ошибок, проводят проверку денежных средств, их движение и остаток в Главной книге с данными бухгалтерского баланса и учетных регистров.

Существует два вида сплошного наблюдения: проверка части документов за все месяцы проверяемого периода и проверка всех документов данного вида за несколько месяцев. Для контроля за соответствующей процедурой осуществления кассовых операций и отражение их в учете, используется метод взаимного контроля.

Определение законности, достоверности и рациональности реализации операций с денежными средствами предприятия, правильности их отражения в учете – это основная цель проверки.

Во время ознакомления с системой внутреннего контроля данного предприятия, аудитор производит предварительную оценку кассовой дисциплины. Это дает возможность аудитору оценить, каким образом обеспечивается сохранность, как используется денежная наличность. В целях выявления возможного хищения или недостачи денежных средств из кассы и других злоупотреблениях, необходимо провести инвентаризацию кассовой наличности, необходимо присутствие главного бухгалтера и кассира проверяемого предприятия.

Аудит кассовых операций, направлен на возможные случаи, когда денежные средства могут быть не оприходованы и присвоены незаконно. Для этого аудитором используется процедура проверки чековых книжек предприятия из банка в кассу.

Аудитор должен выявить излишнее списание денежных средств по кассе. Излишнее списание можно обнаружить путем повторного использования одних и тех же документов. Используются процедуры проверки полноты документов, дополняющий отчет кассира. Аудитор

должен использовать основные источники информации по учету кассовых операций, к ним относятся: кассовая книга, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, журнал регистрации выданных доверенностей, журнал регистрации депонентов, журнал регистрации платежных ведомостей, оправдательные документы к кассовым документам, авансовые отчеты. Так же, проверка правильности отражения кассовых операций на синтетических счетах имеет существенное значение.

Незаконное списание денежных средств по кассе подтверждает расхождение между данными аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Все выполненные операции движения денежных средств в кассе организации необходимо фиксировать в регистрах синтетического учета и отчетности, в Главной книге; журнале-ордере № 1, ведомости № 1 и отражать в бухгалтерском балансе. Если Кассовая книга ведется автоматически, то необходимо провести проверку корректности работы программных средств, обработку кассовых документов.

В ООО «Аутсорсинг» ревизии кассовых операций производятся внешними аудиторами. При выявлении нарушений кассовой дисциплины, виновные лица привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

Ответственными за соблюдение кассовой дисциплины являются руководители организаций, главные бухгалтеры, руководители финансовых служб и кассиры.

Аудитор начинает проверку учета денежных средств на расчетном счете с определения счетов: расчетных, валютных, текущих и других. Аудитор должен быть уверен в том, что при наличии таких счетов, по каждому из них имеется договор и официальное уведомление органов налоговой службы.

Во время аудиторской проверки правильности и полноты отражения в учете и отчетности оборотов и сальдо по счетам предприятия в банках, аудитором применяются процедуры, такие как: наличие полноты выписок банка по расчетному счету и приложенных документов; соответствие сумм в банковских выписках по валютному счету и приложенных к ним документов; правильности расчетов и отражения в учете курсовых разниц по валютному счету.

Если банковские выписки отсутствуют, аудитор должен получить в банке дубликаты, заверить их и сверить с первичными документами и бухгалтерскими записями в учетных регистрах. Необходимо проверить правильность оформления выписок и убедиться, что в них нет исправлений. Главным моментом является исследование остатков на счетах проверяемого объекта. По выявленным отклонениям устанавливают соответствующие причины.

### **3.2 Проведение аудита операций с денежными средствами в ООО «Аутсорсинг»**

За основу был взят план аудиторской проверки наличия и движения денежных средств.

В процессе разработки программы аудита первый раздел плана «Аудит кассовых операций» разукрупнён.

Таблица 3.1 – Программа аудита кассовых операций ООО «Аутсорсинг»

| п/п | Наименование аудиторских процедур                                     | Период проведения | Исполнитель | Источники информации                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                     | 3                 | 4           | 5                                                  |
| 1   | Аудит кассовых операций                                               |                   |             |                                                    |
| 1.1 | Проверка наличия договоров с банком об обслуживании банковского счета | В течение года    | Куликова    | Договор с банком об обслуживании банковского счета |

Продолжение таблицы 3.1

|     |                                                                                                                                    |                   |                                |                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2 | Проверка наличия расчета лимита остатка денежных средств в кассе                                                                   | 1 раз в полугодие | Иванова А.А.                   | Кассовая книга, выписка                                                                                                           |
| 1.3 | Ознакомление с порядком и сроками сдачи выручки в банк, для выдачи заработной платы                                                | В течение года    | Куликова Т.М.                  | Приказ на установление лимита остатка кассы, порядка сдачи выручки, поступившей в кассу                                           |
| 1.4 | Проверка наличия договоров о полной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность наличных денежных средств | В течение года    | Т.М. Куликова                  | договоры о полной материальной ответственности с лицами, ответственность за сохранность наличных денежных средств                 |
| 1.5 | Проверка тождественности показателей бухгалтерского учета и отчетности по наличию и движению денежных средств                      | ежеквартально     | Куликова                       | ПКО. РКО. Кассовая книга, оборотно-сальдовая ведомость, бухгалтерский баланс по строке «Денежные средства и денежные эквиваленты» |
| 1.6 | Наблюдение за инвентаризацией наличных денежных средств в рублях, денежных документов                                              | ежеквартально     | Иванова А.А.                   | Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей                                                       |
| 1.7 | Проверка оформления первичной документации по кассе и соответствие записей в них отчету кассира и кассовой книге                   | ежеквартально     | Куликова Т.М.,<br>Иванова А.А. | журнал регистрации ПКО и РКО. ПКО И РКО. кассовая книга                                                                           |
| 1.8 | Проверка полноты оприходования денежной наличности, полученной в банке и соответствие записей в кассовой книге отчету кассира      | ежеквартально     | Иванова А.А.                   | Чеки, кассовая книга, отчет кассира-операциониста                                                                                 |

Продолжение таблицы 3.1

|      |                                                                                                                                                                    |                   |               |                                                                                             |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.9  | Проверка соблюдения организацией размеров лимита остатка денежных средств в кассе, проверка фактов осуществления расчетов наличными деньгами с юридическими лицами | 1 раз в полугодие | Куликова Т.М. | Кассовая книга, выписка банка, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов |
| 1.10 | Проверка наличия ККМ и регистрационных документов на них. соблюдение требований при работе с ККМ                                                                   | Ежегодно          | Иванова А.А.  | Свидетельство о регистрации ККМ, технический паспорт ККМ                                    |
| 1.11 | Проверка полноты отражения поступившей через ККМ выручки                                                                                                           | ежеквартально     | Иванова А.А.  | Лента ККМ. журнал кассира-операциониста                                                     |
| 1.12 | Проверка наличия движения денежных документов                                                                                                                      | ежеквартально     | Иванова А.А.  | Карточка счета 50 «касса». анализ счета 50                                                  |

Для проверки данного участка были предоставлены регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса» и первичные учетные документы.

Проведя аудиторскую проверку был сделан вывод о том, что в организации ООО «Аутсорсинг» неточностей в порядке законности, документальной обоснованности и правильности отражения в учете операций с денежными средствами не установлено. Отклонений не выявлено, что позволяет сделать вывод о выражении безоговорочно положительного мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности во всех существенных отношениях за период с 1 января по 31 декабря 2014 г. включительно.

#### Аудит операций по расчетным счетам

По состоянию на 01.01.2014 года Аудитору на проверку представлено подтверждение из банка по расчетному счету № 40702810600000000001 в ООО «Банк» исходящий остаток на сумму 75,20 руб.

В случае наличия рублевых счетов, кроме вышеперечисленных, ответственность по операциям по таким счетам несет Общество.

В ходе проверки операций по расчетному счету не было выявлено фактов нарушения требований действующего законодательства. Все хозяйственные операции отражаются на основании первичной документации (выписок банка), к банку подшиваются расчетные документы (счета), платежные поручения и т.д.

Поступающие на счета денежные средства полностью и своевременно отражаются в учете.

В ходе выборочной проверки выписок банка и соответствия указанных в них данных первичным документам и записям в регистрах бухгалтерского учета нарушений порядка ведения операций по расчетным счетам не обнаружено.

В Приложении А представлено аудиторское заключение для предприятия ООО «Аутсорсинг».

### **3.3 Рекомендации по совершенствованию контроля учета денежных средств в организации**

При кажущейся простоте учета денежных расчетов и, в частности, кассовых операций, тем не менее, многие практические работники допускают грубые нарушения действующих правил учета и расчетов наличными деньгами.

Это порой оборачивается для предприятия значительными финансовыми потерями в виде штрафных санкций.

При разного рода проверках в ООО «Аутсорсинг» выявляют множество нарушений в учете денежных средств.

Основными нарушениями могут быть то, что документы по учёту денежных средств в организации оформлены с нарушением установленных требований; (нет подписи руководителя, даты составления, основания для выписки кассового ордера)

- выплаты подотчетным лицам на основании документов, подтверждающих расходы, без оформления авансовых отчетов;
- несоблюдение установленного лимита расчетов наличными деньгами между юридическими лицами;
- арифметические ошибки при подсчете оборотов и остатков в учетных регистрах при ручном ведении учета;
- неполное оприходование денежной выручки, связанное с тем, что кассиры оставляют в кассах организации небольшой размер денежных средств на “размен”.
- отсутствие платежных документов, подтверждающих факт совершения операций, или их оформление ненадлежащим образом;
- некорректная корреспонденция счетов по учету кассовых операций.

В связи с этим необходимо проводить ревизию кассы.

Основные способы, которые используют для проведения ревизии кассовых операций являются сравнение, наблюдение и анализ. Для их осуществления используются приемы фактического и документального контроля.

К приемам фактического контроля относится инвентаризация, то есть проверка фактического наличия денежных средств и документов в кассе, а также обследование кассового хозяйства.

ООО «Аутсорсинг» не всегда вовремя проводит ревизии, неправильное оформление документов по проведению ревизии, а случаются и те случаи, когда ревизию и инвентаризацию практически не проводят.

Что касается приемов документального контроля, то сюда можно отнести

- формальную проверку (к примеру, проверка заполнения кассовых ордеров с заполнением всех обязательных реквизитов);

- логическую и экономическую проверку (действительно ли было целесообразно выдать директору хозяйства на хозяйственные нужды под отчет крупную сумму наличности);

- нормативно-правовую проверку (например, кассир не имеет право выдать подотчетному лицу новую сумму, если предыдущая не была погашена);

- встречную проверку (сопоставляются записи в учетных регистрах, относящиеся к данной хозяйственной операции);

- проверку документов по данным корреспондирующих счетов.

Органы налоговой службы применяют штрафные санкции за нарушение кассовой дисциплины, предусмотренные п.1 Указа № 436. (см.табл.) [5, с. 20].

В помощь бухгалтерам и с целью облегчения ведения учета, осуществления контроля в реальном времени, а также принятия своевременных решений в управлении предприятием, а также исключения ошибок, разного типа в том числе опечаток, описок, целесообразно использовать программное обеспечение, на данный момент наиболее известные и распространенные и адаптированные к бухгалтерскому учету это различные конфигурации программы 1С: Бухгалтерия версия 7.7. или 8.0.

Таблица 3.2 – Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

| №<br>п/п | Суть нарушения                                                                        | Санкции по Указу № 436<br>(ст. 1)                                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Превышение установленных лимитов остатка наличности в кассах.                         | Штраф в двукратном размере сумм сверхлимитной наличности за каждый день. |
| 2        | Неоприходование или неполное и/или несвоевременное оприходование в кассах наличности. | Штраф в пятикратном размере неоприходованной суммы.                      |
| 3        | Превышение установленных сроков использования выданной под отчет наличности.          | Штраф в размере 25% выданных под отчет сумм.                             |

Продолжение таблицы 3.2

|   |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4 | За выдачу новых наличных средств под отчет без полного отчета по ранее выданных под отчет средствам.                                                                                                                                                | Штраф в размере 25% вновь выданных под отчет сумм. |
| 5 | Проведение наличных расчетов без предоставления получателем денежных средств платежного документа (товарного или кассового чека, квитанции к приходному ордеру, другого письменного документа, подтверждающего уплату покупателем наличных средств. | Штраф в размере уплаченных денежных средств.       |

С целью устранения нарушений в учете денежных средств на предприятии ООО «Аутсорсинг» необходимо осуществлять постоянные внеплановые инвентаризации.

Особое внимание необходимо сосредоточить на правильность оформления кассовых документов.

Обратить внимание на качество оформления документов: подлинность подписей получателей, возможные исправления, правильность отнесения операций на корреспондирующие счета, наличия подписи руководителя.

Во время проверки отчета кассира и приложенных к нему документов, сопоставляются номера последних приходных и расходных кассовых ордеров с записями в Журнале регистрации для убеждения в полноте их учета. При обнаружении расхождений в сумме или нумерации ордеров, необходимо выяснить причины их возникновения. Сопоставляя данные по счету "Касса" с кассовой книгой, проверяющий должен осуществлять анализ порядка ведения записей в кассовой книге и законности совершенных операций. Для проверки соблюдения целевого использования денежных средств необходимо сверять данные отчетов кассира, кассовой книги, выписок банка, расходных и приходных кассовых ордеров, а также другие документы отражающие расходование денежных средств.

Следует постоянно проводить проверку соблюдения порядка выдачи предприятиями наличности под отчет (соблюдения требований, установленных сроков представления в бухгалтерии авансовых сумм, целевое их расходование) и соблюдение лимита остатка наличности, сроков и порядка сдачи выручки, своевременности возврата в банк неизрасходованных в срок средств, выданных на оплату труда и другие выплаты.

Совершенствование аудита кассовых операций происходит ежегодно.

Этот вид аудиторской проверки крайне важен, так как кассовые операции имеют большое значение для проведения финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Организациям необходимо обратить внимание на внутренний контроль над их деятельностью и кассовых операций.

Поэтому, организация бухгалтерского учета денежных потоков, требует от руководства предприятий особых усилий. Крайне важно правильно организовать документальное оформление операций и хранение наличных денежных средств в соответствии с действующим законодательством.

#### 4.Социальная ответственность на предприятии ООО «Аутсорсинг»

##### ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

|        |                     |
|--------|---------------------|
| Группа | ФИО                 |
| 3-3503 | Куорти Яна Петровна |

|                     |            |                           |                                   |
|---------------------|------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Институт            | ИнЭО       | Кафедра                   | Экономики                         |
| Уровень образования | Специалист | Направление/специальность | «Бухгалтерский учет анализ аудит» |

| Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения)</li> <li>- опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</li> <li>- чрезвычайных ситуаций социального характера</li> </ul> | <p>1.В рабочей зоне и на рабочем месте учитывается уровень шума, степень травм опасности, уровень освещенности, гигиеническая условия работы, уровень электромагнитных излучений.</p> <p>2.Промышленный регламент охватывает все аспекты технологического процесса, требования внутрипроизводственному контролю, безопасности труда, экологической безопасности, утилизации отходов.</p> <p>3.С целью соответствия стандартам GMP при оборудовании новых, а также модернизации существующих производств ООО «Аутсорсинг» применяются инновационные технологии и лицензионные программы таких фирм как: Kaspersky, 1-С «Предприятие», 1-С «Консолидация», «КТ-Бухгалтерия».</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. Основные экологические законы РФ;<br/>2. Трудовой кодекс;<br/>3. Налоговый кодекс<br/>4. Закон о социальной защите населения РФ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;</li> <li>- системы организации труда и его безопасности;</li> <li>- развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;</li> <li>- Системы социальных гарантий организации;</li> </ul>                                   | <p>1. Повышение профессионально-квалификационного уровня работников;<br/>2. Формирование корпоративной культуры;<br/>3. Оздоровление работников и членов их семей;<br/>4. Спортивные программы;<br/>5. Оказание материальной помощи; помощь ветеранам ВОВ;<br/>6. Реализация детских программ.<br/>7. Предоставляет медицинское страхование, (ООО Согаз) также есть и социальная поддержка неработающим пенсионерам.</p> |
| <p>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие охране окружающей среды;</li> <li>- взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</li> <li>- Спонсорство и корпоративная благотворительность;</li> <li>- ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров)</li> <li>- готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</li> </ul> | <p>1. Участие в финансировании иницируемых властью масштабных инвестиций в спортивные, культурные объекты;<br/>2. Содержание объекта культурно-массового назначения СОК Нефтяник, СОК Буровик, СК Витязь;<br/>3. Помощь в организации культурно - досуговой деятельности;<br/>4. Поддержка инновационных проектов, направленных на развитие местного сообщества;<br/>5. Поддержка незащищённых групп населения</p>       |
| <p>3. Правовые и организационные вопросы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>1. Трудовой кодекс</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                 |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <i>обеспечения социальной ответственности:</i><br>- Анализ правовых норм трудового законодательства;<br>- анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности | 2.Правовые и нормативные документы организации |
| Перечень графического материала:                                                                                                                                                                                |                                                |
| <i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>                                                                             |                                                |

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Дата выдачи задания для раздела по линейному графику |  |
|------------------------------------------------------|--|

Задание выдал консультант:

| Должность             | ФИО                      | Ученая степень, звание | Подпись | Дата |
|-----------------------|--------------------------|------------------------|---------|------|
| Старший преподаватель | Феденкова Анна Сергеевна |                        |         |      |

Задание принял к исполнению студент:

| Группа | ФИО                 | Подпись | Дата |
|--------|---------------------|---------|------|
| 3-3503 | Куорти Яна Петровна |         |      |

## **Введение**

Наименование предприятия: ООО «Аутсорсинг».

Элемент: социальная ответственность.

Под корпоративной социальной ответственностью понимается система добровольных взаимоотношений между работником, работодателем и обществом, направленная на совершенствование социально – трудовых отношений, поддержание социальной стабильности, развитие социальной и природоохранной деятельности.

Корпоративная социальная ответственность (КСО, также называемая корпоративная ответственность — это концепция, в соответствии с которой организации учитывают интересы общества, возлагая на себя ответственность за влияние их деятельности на фирмы и прочие заинтересованные стороны общественной сферы. Это обязательство выходит за рамки установленного законом обязательства соблюдать законодательство и предполагает, что организации добровольно принимают дополнительные меры для повышения качества жизни работников и их семей, а также местного сообщества и общества в целом.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность предполагает проведение организацией дополнительных общественно полезных мероприятий. Главная цель таких мероприятий – польза обществу.

Понятие «ответственность» применяется в двух значениях. С одной стороны, выделяют позитивную социальную ответственность, суть которой - в осознании субъектом своего долга, обязанностей по отношению к другим людям, обществу. В этом случае мы можем наблюдать инициативное осуществление лицом своих обязанностей, включая как те из них, которые получили юридическую регламентацию, так и те, которые базируются на нравственных принципах долга. К такому виду ответственности применительно к юридическому лицу относят корпоративную социальную ответственность.

В Российской Федерации корпоративная социальная ответственность регламентируется следующими документами:

- SA 8000 (SocialAccountability 8000) – Социальная ответственность 8000 устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда. Является стандартом оценки вопросов социальной сферы систем управления;

- Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». (Устанавливает требования к системе менеджмента в области экологии). Направлен на помощь предприятию в определении своей экологической политики;

- ГОСТ Р ИСО 26000-2014 «Руководство по социальной ответственности». (идентичен международному стандарту ISO 26000-2014 «Guidance on social responsibility».) Данный документ является руководством по принципам, лежащим в основе социальной ответственности и взаимодействию сторон, задействованным в данных процессах. В нем также затронуты основные проблемы, касающиеся социальной ответственности, и способы внедрения социально ответственной политики в предприятие;

- GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива добровольной отчетности. (Направлена на облегчение взаимодействия заинтересованных сторон в области экономической, экологической и социальной отчетности предприятия).

#### **4.1 Сущность корпоративной социальной ответственности**

Социальная ответственность предприятия – это уровень добровольного отклика на социальные потребности работников, лежащие вне определяемых законом или регулируемыми органами требований, это действия, предпринимаемые во благо общества добровольно.

Корпоративная социальная ответственность, как отмечает профессор В.С. Карагод, «является совершенно иным уровнем прозрачности и релевантности»

Таким образом, значение КСО заключается в:

1) представлении стейкхолдерам информации о социальных проектах, благотворительности, социальной ответственности компании, демонстрации эффективности проектов компании социальной направленности, их влиянии на социальную жизнь, экологию и экономику региона;

2) усилении рыночных позиций компании, повышении стоимости компании за счет таких нематериальных активов, как репутация компании, характеризующая ее как открытую, социально ответственную, вступающую в диалог с заинтересованными сторонами; выводе акций компании на глобальные финансовые рынки;

3) оптимизации управления КСО. По признанию нескольких крупных компаний, именно в процессе составления нефинансовой отчетности «компания не только постигает, осмысливает собственную политику КСО, но и осознает необходимость управлять КСО, иметь стратегию, планы, а главное - построить инфраструктуру управления социальной деятельностью компании».

Стейкхолдеры понятие, которое описывает человека, группу лиц или отдельные организации, чьи действия, поведение или решения могут влиять на прибыль компании и процессы в ней.

ООО «Аутсорсинг» является дочерним предприятием градообразующего предприятия ОАО «Томскнефть» ВНК в г. Стрежевом. На предприятии работает 229 человек.

Один раз в пять лет проводится аттестация рабочих мест (Согласно п.8 Приказа от 26 апреля 2015 г. № 342н) и один раз в год пересмотр заработной платы в соответствии с квалификацией.

В обществе введено обязательное обучение персонала (руководящий состав, кадровый резерв). Руководители и кадровый резерв общества повышают свою квалификацию в Москве, Санкт-Петербурге.

Руководством общества для своих сотрудников предусмотрен социальный пакет:

1. Обеспечение санаторно-курортным лечением работников предприятия и их детей;
2. Охрана здоровья работников, включающая в себя организацию оказания первой медицинской помощи, диспансеризацию работников предприятий;
3. Оздоровление работников в спортивно-оздоровительных комплексах города (выделение абонементов);
4. Добровольное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев;
5. Оказание медицинской помощи через страховую компанию Согаз;
6. Социальная поддержка пенсионеров и работников по программам оказания материальной помощи.

Социальная ответственность перед обществом Предприятия являются добросовестные налогоплательщики. По итогам 2015 года, обществом ООО «Аутсорсинг» в бюджеты различных уровней в совокупности было перечислено более 30 млн руб.

## 4.2 Анализ эффективности программ КСО предприятия

Рассмотрим стейкхолдеров общества ООО «Аутсорсинг»

Таблица 4.1 - Стейкхолдеры общества

| Прямые стейкхолдеры   | Косвенные стейкхолдеры |
|-----------------------|------------------------|
| 1 Поставщики          | 1 Персонал             |
| 2 Посредники (Агенты) | 2 Учредители           |
| 3 Покупатели          | 3 Инвесторы            |

### Прямые стейкхолдеры

- Поставщики фирмы являются стейкхолдерами, так как влияют на стоимость, на сроки и условия поставки, что напрямую связано с издержками компании.

- Посредники фирмы относятся к стейкхолдерам, так как могут влиять на воспринимаемое качество и объем продаж товара (например: розничные торговые сети), или на затраты компании (например: рекламные агентства).

- Покупатели являются внешними стейкхолдерами так как представляют спрос на продукт, выдвигают определенные требования к свойствам и качеству товаров компании, а значит также влияют на уровень себестоимости товара и издержки фирмы. У покупателей может измениться уровень дохода или численность, что может привести к снижению спроса на товар.

### Косвенные стейкхолдеры

- Инвесторы и учредители компании являются косвенными стейкхолдерами, так как напрямую принимают решения, связанные с выбором стратегии ведения бизнес отрасли, согласовывают бюджет на продвижение и развитие товара, и влияют на прибыль компании. Персонал является косвенным стейкхолдером и влияет на скорость и качество

выполнения работ по созданию продуктов и развитию организации в отрасли.

Таблица 4.2 – Структура программ КСО

| Наименование мероприятия                          | Элемент                    | Стейкхолдеры                          | Сроки реализации мероприятия | Ожидаемый результат от реализации мероприятия                                                                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Помощь-детям                                   | пожертвования              | Детские дома                          | квартально                   | Эффективность благотворительности.                                                                                     |
| 2. Помощь – ветеранам ВОВ                         | пожертвования              | Адресная помощь                       | ежегодно                     | Эффективность благотворительности.                                                                                     |
| 3. Организации культурно - досуговой деятельности | Социальные инвестиции      | Социальная сфера                      | квартально                   | Основным критерием здесь служит желание сделать вложение в проект, который сможет принести ощутимую социальную отдачу. |
| 4. Здоровье и безопасность на работе              | Охрана здоровья работников | Производственный персонал предприятия | ежемесячно                   | Профилактика здоровья работников.                                                                                      |
| 5. Оздоровление работников и членов их семей      | Охрана здоровья работников | Производственный персонал предприятия | ежемесячно                   |                                                                                                                        |

Предприятия активно участвует в общественной жизни города, где осуществляет свою производственную деятельность. Старается помогать в реализации социально значимых проектов это детский дом в селе Александровское. Также предприятия уделяет время и социальной сфере Охрана здоровья работников, включающая в себя организацию оказания первой медицинской помощи, диспансеризацию работников общества.

Таблица 4.3 –Определение затрат на программы КСО

| Мероприятие                                      | Единица измерения | Цена   | Стоимость реализации на планируемый период (год) |
|--------------------------------------------------|-------------------|--------|--------------------------------------------------|
| 1.Помощь - детям                                 | Рубль             | 10 000 | $10\,000 \cdot 4 = 40\,000$                      |
| 2.Помощь – ветеранам ВОВ                         | Рубль             | 5 000  | $4 \text{ ветерана} \cdot 5\,000 = 25\,000$      |
| 3.Организации культурно - досуговой деятельности | Рубль             | 35000  | $35000 \cdot 4 = 140\,000$                       |
| 4. Здоровье и безопасность на работе             | Рубль             | 5 000  | $5\,000 \cdot 12 = 60\,000$                      |
| 5. Оздоровление работников и членов их семей     | Рубль             | 10 000 | $10\,000 \cdot 12 = 120\,000$                    |
| Итого:                                           |                   |        | 385 000                                          |

Все мероприятия по программе КСО соответствуют ожиданиям стейкхолдеров.

#### 4.3 Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

1. Программа КСО соответствует цели и стратегии общества.
2. В обществе преобладает внутреннее КСО.
3. Программы КСО в обществе полностью отвечают интересам стейкхолдеров.
4. Общество улучшает репутация, что помогает развивать и открывать новые рынки и направления бизнеса. Повышает производительность и качество услуги.
5. Затраты понесенные обществом на мероприятия КСО соответствуют результатам.
6. Рекомендации по совершенствованию программ КСО:

- Взаимодействовать с внешними стейкхолдерами на постоянной основе.

- Развитие кадровой политики и корпоративной культуры.

- Для получения возможности бесплатного размещения материалов, касающихся социальной ответственности компании, необходимо вовлекать СМИ в проведение совместных социальных проектов на уровне информационных спонсоров.

- Обратить внимание на экологическую ответственность, привлекать не только сотрудников общества, но и общественность.

Наличие стандартного набора показателей и принципов представления отчетности – это важное условие эффективной работы в области КСО. Это необходимо для того, чтобы участники рынка могли оценивать результативность и влияние принимаемых компанией мер в области устойчивого развития в сравнении с отраслевой практикой и деятельностью конкурентов в частности.

В ходе исследования было выявлено, что ООО «Аутсорсинг» - одно из немногих обществ в г. Стрежевом, которое активно занимается социальной деятельностью и позиционирует себя как социально ответственный гражданин общества.

## **Заключение**

Целью данной дипломной работы являлось раскрытие на примере деятельности организации ООО «Аутсорсинг» особенности бухгалтерского учёта и аудита денежных средств.

Проведенное исследование позволяет сделать следующие выводы, полученные при решении основных задач исследования.

Процесс бухгалтерского учета денежных и кассовых операций, как правило, состоит из следующих этапов:

- составление первичных учетных документов, отражающих осуществленные кассовые операции (приход или расход наличных денежных средств);
- составление платежных поручений, отражающих осуществленные операции на расчетных счетах;
- регистрация первичных учетных документов в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов, выписки с расчетного счета
- систематизация и обработка первичных учетных документов и составление бухгалтерских проводок;
- отражение в хронологическом порядке в кассовой книге осуществленных кассовых операций, подтвержденных первичными учетными документами;

Наконец, учетный процесс предусматривает проведение инвентаризации денежных средств путем сопоставления данных бухгалтерского учета с фактическим остатком наличных денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке организации.

Можно отметить тот факт, что на сегодня каждое предприятие в процессе своей деятельности используют в расчетах, а так же на хозяйственные и другие нужды, наличные денежные средства.

Правильная организация учета оборота наличных денежных средств, в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской

Федерации, заключение договора о полной материальной ответственности с кассиром и надлежащим образом оборудованное помещения кассы, позволит сохранить наличность, предотвратить хищения, избежать нарушений и штрафов.

Проверка показала, что к концу 2015 года не существенно ухудшилась финансовая дисциплина данного предприятия.

Значительный рост кредиторской задолженности, необеспеченной соответствующим размером дебиторской задолженности характеризует предприятие отрицательно.

Отсутствие четкого и грамотного планирования запасов, остатков готовой продукции и как следствие, движения денежных средств привело к тому, что приобретение основных средств было осуществлено за счет увеличения кредиторской задолженности на конец года по сравнению с его началом.

Объективными причинами такой финансовой политики можно считать отсутствие информации для планирования.

В целях приведения показателей деятельности предприятия ООО «Аутсорсинг» к нормативным следует обратить внимание на согласованность показателей прироста капитала в форме прибыли и величины чистых активов организации, а в дальнейшем использовать выявленную закономерность соотношений в финансовом планировании, бюджетировании денежных средств, в оценке перспектив генерирования будущих денежных потоков.

Разработанные рекомендации можно применять для совершенствования системы учета денежных средств не только в ООО «Аутсорсинг», но и в других организациях.

Таким образом, можно сделать вывод, что исследование выполнило поставленные задачи и внесло свой вклад в решение проблемы бухгалтерского учета и аудита организации ООО «Аутсорсинг».

## **Список используемых источников**

1 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]/ ИПО «Гарант» URL: <http://base.garant.ru/5757437/#help>. Дата обращения 20.04.2016

2 Положение ЦБ РФ от 12.10.2015 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации» [Электронный ресурс]/ ИПО «Гарант» URL: <http://base.garant.ru/5757437/#help>. Дата обращения 23.04.2016

3 Федеральный закон от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (в ред. Федеральных законов от 28.11.2009 N 289-ФЗ, от 08.05.2014 N 83-ФЗ, от 27.06.2015 N 162-ФЗ).

4 Федеральный закон от 23.05.2009 № 53-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платёжных карт» (в ред. Федеральных законов от 03.06.2009 N 121-ФЗ (ред. 17.07.2009), от 17.07.2009 N 162-ФЗ, от 27.07.2014 N 192-ФЗ, от 27.06.2015 N 162-ФЗ).

5 Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ. Об архивном деле РФ [Электронный ресурс] / Российская газета URL: <http://www.rg.ru/2004/10/27/arhiv-dok.html>. Дата обращения 23.04.2016

6 Указанием Банка России от 20.06.2007 N 1843-У (ред. от 28.04.2008) «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» (далее - Указание Банка России N 1843-У). [Электронный ресурс] / ИПО «Гарант» URL: <http://base.garant.ru/12113060/>. Дата обращения 23.04.2016

7 «Кодекс РФ об административных правонарушениях» от 30.12.2015 №-195 ФЗ (ред. от 31.01.2012) [Электронный ресурс]/ Консультант плюс: Об административных правонарушениях в Российской

Федерации URL: <http://www.consultant.ru/popular/koap/>. Дата обращения 23.04.2016

8 Постановление Восьмого арбитражного апелляционного суда от 24.02.2014 N 08АП-8813/2009 по делу N А751656/2009. [Электронный ресурс]/ Консультант плюс: О признании незаконным и отмене постановления о привлечении к административной ответственности по статье. КоАП РФ за самовольное использование лесного участка.URL:<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=RAPS008;n=62041> Дата обращения 23.04.2016

9 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» ИПО «Гарант» URL: <http://base.garant.ru/12121087/>. Дата обращения 23.04.2016

10 Постановление Госкомстата России от 25.12.98 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту денежных расчётов с населением при осуществлении торговых операций с применением контроль – кассовых машин» [Электронный ресурс]/ ИПО «Гарант».URL: <http://base.garant.ru/180026/>. Дата обращения 23.04.

11 Минфин РФ ФНС Приказ от 09 апреля 2008г. № ММ-3-2/152»Об утверждении форм заявления о регистрации контрольно – кассовой техники, книги учёта контрольно - кассой техники и карточки регистрации контрольно-кассовой техники» (в ред. Приказа ФНС РФ от 21.11.2015 № ММВ-7-2/891).

12 Антонов Д.Н. Первичные документы: то и как готовить к проверке//ж. Бухгалтерский учет. 2015.N 9.С.89.

13 Бабаев Ю.Л., Мельникова Л.Л. Бухгалтерский учет: Учебник / Ю.Л. Бабаев, Л.Л. Мельникова. - М.: Издательство: «Проспект», 2015. 424 с.

- 14 Белокурено Н.С. бухгалтерский учет денежных документов // Электронный научный журнал, 2015. № 3 (3). С. 274-277.
- 15 Бугарь О.А. Учет денежных средств и анализ платежеспособности предприятия // Вектор науки Тольяттинского государственного университета. Серия: Экономика и управление, 2015. № 2 (21). С. 15-18.
- 16 Бурчакова М.Л. Становление системы социальной корпоративной отчетности: международный опыт и Россия // Экономический анализ: теория и практика. 2009. N 8. С. 12 - 19.
- 17 Бухгалтерский учет: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. М., 2002. 476 с.
- 18 Бычков А.И. Юридическая сила первичных документов бухгалтерского учёта//ж. Бухгалтерский учет.2015.N 11.С.99.
- 19 Васильчук О. И. Процедуры аудита деятельности предприятий малого и среднего бизнеса, направленные на обеспечение экономической безопасности // Инновационное развитие экономики. 2014. № 3. С. 17–26
- 20 Вахитова З.Т. Бухгалтерская отчетность как информационная база для финансового анализа//Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. 2013. №8. С. 171-174.
- 21 Вахитова З.Т. Некоторые аспекты финансовой устойчивости сельско-хозяйственных предприятий//Экономика и управление: анализ тенденций и перспектив развития. 2014. №10. С. 162-165.
- 22 Вахитова З.Т., Большакова Н. В. Вопросы учёта денежных средств//Проблемы формирования единого пространства экономического и социального развития стран СНГ (СНГ-2015) Материалы ежегодной Международной научно-практической конференции. Ответственные редакторы: О. М. Барбаков, Ю. А. Зобнин, 2015. С. 94-99.
- 23 Вахитова З.Т., Большакова Н.Г. Применение методов финансовой математики в страховании//Математические методы и модели в управлении,

экономике и социологии. Сборник научных трудов. Ответственные редакторы О.М. Барбаков, Ю.А. Зобнин. Тюмень, 2014. С. 42-46.

24 Веденина Е. Л. Несвоевременная сдача в банк наличных денег//ж. Бухгалтерский учет.2014N 11.С.89.

25 Владимирова Т.М. Особенности аудита отчета о движении денежных средств // Учет и статистика, 2009. № 15. С. 89-93.

26 Гетьман В.Г. О концептуальных основах и структуре международного стандарта по интегрированной отчетности // Учет. Анализ. Аудит. 2014. N 1. С. 74 - 85.

27 Голивец Е.А. Анализ и учёт денежных средств и расчетов // Актуальные проблемы социально-гуманитарных знаний Сборник статей. Отв. редактор Мысенко Г.В.. Москва, 2015. С. 232-234.

28 Грищенко А.В. Аудит кассовых операций/ А.В.Грищенко // Финансовое и бухгалтерское консультирование.- 2012.- №1.- с.5-10.

29 Диркова Е. Ю. Термины бухгалтерского учета//ж. Бухгалтерский учет.2015. N 01.С.101.

30 Евстратова И. В. Документооборот: Как издать приказы//ж. Бухгалтерский учет.2015. N 6. С.12.

31 Жорник Л.В. Теоретические аспекты управления денежными средствами на предприятии // Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права, 2008. № 3. С. 268-272.

32 Захарьин В.Р. Учет безналичных средств учреждения // Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных организациях, 2015. № 8. С. 9-15.

33 Карагод В.С. Принципы и стандарты корпоративного социального учета и отчетности // Международный бухгалтерский учет. 2007. N 9. С. 9 - 15.

34 Крымов Д. В. Как правильно работать с наличностью//ж. Бухгалтерский учет. 2014.N 12.С.30.

- 35 Кучинский А.В. Аналитический учет для денежных потоков. Организация аналитического учёта денежных потоков инновационно ориентированных компаний // Российское предпринимательство, 2014. № 8-2. С. 58-62.
- 36 Лавренова Н.Н. Учёт недостачи денежных средств // Бухгалтерский учет, 2012. № 8. С. 30-34.
- 37 Ланской С. А. Применение ПБУ 18/02 в организациях, имеющих обособленные подразделения//ж. Бухгалтерский учет.2014.N 1.С.48.
- 38 Лимит наличных в кассе.[Электронный ресурс]/ Главбух. URL: <http://www.glavbukh.ru/art/19667>. Дата обращения 23.04.2016
- 39 Модеров С. Что после МСФО? Дальнейшее развитие учета // Бухгалтерия и банки. 2015. N 7. URL: <http://base.garant.ru/57381977/>. Дата обращения 23.04.2016
- 40 Никифорова О.В. Бухгалтерский учет кассовых операций // Новый взгляд. Международный научный вестник, 2015. № 9. С. 269-278.
- 41 Новикова Н.А Ведем журнал кассира-операциониста без ошибок [Электронный ресурс]//Образование: исследовано в мире. Интернет разъяснение. 21.06.2014. URL: <http://www.lawmix.ru/bux/3504>. Дата обращения 23.04.2016
- 42 Опилкин М. Ю. Электронный документооборот в бухгалтерии//ж. Бухгалтерский учет.2015. N 2.. С.114.
- 43 Останина Е.В., Аббасова Я.А. Аудит денежных средств и контроль за кассовыми операциями // Исследование инновационного потенциала общества и формирование направлений его стратегического развития сборник научных статей 4-й Международной научно-практической конференции: в 2-х томах. Ответственный редактор: Горохов А.А.. 2014. С. 69-71.
- 44 Останина, Е. В. Основы аудита [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов направления 080100.62 «Экономика», профиль

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит», всех форм обучения / Е. В. Останина, М. Т. Казарян; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. упр. учета и анализа Кемерово, 2014.

45 Оформление проводок [Электронный ресурс]/ БУХ.1С.URL:<http://buh.ru/articles/documents/14867/>. Дата обращения 23.04.2016

46 Приказ который позволит держать в кассовом аппарате больше денег. [Электронный ресурс]/ ГлавБух: Кассовые аппараты URL:<http://www.glavbukh.ru/search/>. Дата обращения 23.04.2016

47 Приказ Минфина от 17.10.2015г. №133н «Административный регламент исполнения Федеральной Налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей».

48 Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. М., 2006.

49 Ракоти О.В. Оформление возврата некачественного товара так, чтобы не вызвать претензий налоговиков //ж. Главный бухгалтер.2015 N 4.С.88.

50 Российский налоговый: Недостача в кассе [Электронный ресурс] : Специализированный практический журнал. URL: 32 ИПО «Гарант» Постановление по делу об административном правонарушение [Электронный ресурс] /Назначение административного наказания. URL: <http://base.garant.ru/12125267/4/>. Дата обращения 23.04.2016

51 Самый удобный способ вести кассовые операции в компании с филиалами.[Электронныйресурс]/ГлавБух.URL:<http://www.glavbukh.ru/art/19473-samyu-udobnyu-sposob-vesti-kassovye-operatsii-v-kompanii-s-filialami> Дата обращения 23.04.2016

52 Седова Е.Е. Управление денежными средствами на предприятии // Вестник образовательного консорциума Среднерусский университет. Серия: Экономика и управление, 2015. № 6. С. 94-95.

53 Справочник по срокам хранения документов //ж. Главбух, N 21. С. 100.2014.

54 Строков Л. И. Самые важные вопросы о работе с подотчетниками//ж. Главный бухгалтер.2014. N 5.С.90.

55 Суворова С.П., Ханенко М.Е., Шапорова О. Л., Ковалёва А. М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / СП. Суворова, М.Е. Ханенко, О.Л. Шапорова, Л.М. Ковалёва. - М.: Издательство: «КноРус», 2014. С. 340.

56 Тимофеева С.А. Оценка основных результатов формирования социальной отчетности в России // Международный бухгалтерский учет, 2012. N 12. С. 36 - 45.

57 Яхьяева Х.К. Учет и нормативное регулирование средств и безналичных расчетов // Актуальные вопросы современной экономики. 2014. № 2. С. 83-87.

**Приложение А.  
Аудиторское заключение  
(обязательное)**

Сведения об аудиторе

Общество с ограниченной ответственностью «Аудиторско-бухгалтерская организация «БЭФ»

Юридический адрес: 115280, г. Стрежевой, ул. Строительная, д. 7

Почтовый адрес: 115280, г. Стрежевой, ул. Коммунальная, д. 11

Телефон: (495) 675-84-19, (495) 925-31-31 Факс: (495) 675-44-78, (495) 925-72-09

E mail: info@saldo-audit.ru

В проведении аудита принимали участие:

Пенезев К. В. (квалификационный аттестат № 000001 без ограничения срока действия)

Ведущий аудитор Петрова Светлана Ивановна (квалификационный аттестат № 000002 без ограничения срока действия)

Аудитор: Пенезев К. В.

Сведения о проверяемом экономическом субъекте

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Аутсорсинг»

Юридический адрес: 111001, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 1.

Почтовый адрес: 111001, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 1.

Государственная регистрация: Свидетельство серия 77 № 0000000001 о внесении в единый государственный реестр юридических лиц от 26.08.2008 г., выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г.

Свидетельство о постановке на учет в ИФНС России № 04 от 26.08.2008 г.

ИНН — 7704000001, КПП 770401001

Регистрационный номер ПФР: 087–104–000001

Регистрационный номер ФСС: 7704000001

Регистрационный номер ОМС: 7700000000000001

Руководитель организации:

Генеральный директор — Сидоров И.П.

Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности:

Главный бухгалтер — Иванов Н.Н.

### Введение

Нами проведена аудиторская проверка бухгалтерской отчетности ООО «Аутсорсинг» за период с 01 января 2015 года по 31 декабря 2015 года. Проверка проводилась на основании пп.

3 п. 1 ст. 5 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008 г., внутрифирменными стандартами и инструкциями аудиторской деятельности, а также договора об оказании аудиторских услуг № 1 от 11.01.2015 г.

При проведении аудита мы следовали Правилам (Стандартам) Аудиторской деятельности, одобренным Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ, и внутрифирменным стандартам.

Аудит был проведен с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Аутсорсинг».

Проверка основывалась на первичных документах, данных синтетического и аналитического учета, балансах и устных пояснениях руководства Общества.

На этапе планирования аудита Аудитором произведены оценка аудиторского риска и определение уровня существенности в соответствии с внутрифирменным стандартом «Порядок определения уровня существенности и аудиторского риска». Для нахождения уровня существенности использовались показатели аудируемой бухгалтерской отчетности ООО «Аутсорсинг» на конец проверяемого периода. Уровень существенности представляет собой предельное значение ошибки

бухгалтерской отчетности, начиная с которой квалифицированный пользователь этой отчетности с большой степенью вероятности перестанет быть в состоянии делать на ее основе правильные выводы и принимать правильные экономические решения. Уровень существенности определен Аудитором в сумме 7824 тыс. руб.

В соответствии с программой проведения аудита были проверены основные направления деятельности Общества методом выборочного обследования.

Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой (бухгалтерской) отчетности информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности, определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку общего представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществлялась по следующим укрупненным разделам:

Проверка проведена в соответствии:

- с Законом РФ от 30.12.08 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете»;
- с Налоговым Кодексом РФ (часть первая), утвержденным Федеральным законом от 31.07.98 г. № 147-ФЗ;
- с Налоговым Кодексом РФ (часть вторая), утвержденным Федеральным законом от 05.08.00 г. № 117-ФЗ;
- с федеральными стандартами аудиторской деятельности;
- с внутрифирменными стандартами аудита;
- с прочими нормативными документам.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществлялась по следующим укрупненным разделам, в том числе учет денежных средств.

Деятельность Общества осуществляется в соответствии с Уставом.

Аудиторская проверка хозяйственных операций, финансовых и бухгалтерских документов проводилась на основе репрезентативной, т.е. представительной выборки с использованием метода комбинированного отбора проверяемых данных. Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита осуществлялись на основе разработанных нашей фирмой ряда тестов и процедур, позволяющих максимально точно судить

об эффективности и надежности системы внутреннего контроля в целом и о соответствии организации системы бухгалтерского учета применимому законодательству.

Доводим до Вашего сведения, что ввиду выборочного характера тестов и других свойственных аудиту ограничений имеется определенный риск необнаружения отдельных ошибок и неточностей.

В ходе аудита мы сделали все, чтобы свести данный риск к разумному минимуму, но (как это общепринято в аудите) гарантировать абсолютную точность выводов не можем. Выявленные отклонения в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, а также предложения по устранению допущенных нарушений приведены нами в следующих разделах настоящего Отчета.

Аудит проведен за период с 01.01.09 г. по 31.12.09 г. способов (методов) определения доходов и (или) расходов, их признания, оценки и распределения, а также учета иных необходимых для целей налогообложения показателей

Аудит учетной политики общества

Учетная политика Общества, утвержденная Приказом № 29/12–08 от 29.12.08 г., для целей бухгалтерского учета на 2009 год применяется с 01.01.09 г. Учетная политика Общества соответствует Приказу Минфина РФ от 09.12.1998 № 60 н (ред. от 30.12.1999) «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98 и Приказу Минфина РФ от 29.07.1998 № 34 н (ред. от 24.03.2000) «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации». Положение об учетной политике для целей налогообложения ООО «Аутсорсинг» на 2009 год утверждено Приказом № 29/12–08 Н от 29.12.08 г. соответствует требованиям Налогового кодекса РФ и прочим нормативным документам по налогообложению.

Аудит состояния и организации бухгалтерского учета и отчетности ООО «Аутсорсинг»

В ходе проведения аудиторской проверки перед Аудиторами стояла задача оценить состояние и организацию бухгалтерского учета и отчетности, эффективность и надежность системы внутреннего контроля в Обществе.

Бухгалтерский учет в Обществе ведется самостоятельным структурным подразделением — бухгалтерией.

Первичные учетные документы, на основании которых фиксируется факт совершения хозяйственных операций, в целом соответствуют требованиям действующего законодательства.

Записи в первичных документах соответствуют записям в аналитическом и синтетическом учете Общества.

Записи в аналитическом и синтетическом учете соответствуют записям в Главной книге и бухгалтерской отчетности. Формы бухгалтерской и статистической отчетности, в целом заполняются правильно.

За проверяемый период бухгалтерский учет велся в программе «1 С-Предприятие». Аудитор подтверждает полноту отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

### *Мнение*

По нашему мнению, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение ООО «Аутсорсинг» по состоянию на 31 декабря 2015 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2015 год в соответствии с установленными правилами составления

Генеральный директор  
ООО «Аудиторско-бухгалтерская организация «БЭФ»



Пенезев К. В.

1 февраля 2016 г.

**Приложение Б.**  
**Аудиторская программа тестов средств контроля кассовых операций и аудиторских процедур**  
**(справочное)**

| N<br>П/<br>П | ВОПРОС                                                                                                                                                                                                      | ВАРИАНТ ОТВЕТА                  | ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ДОКУМЕНТ, КОТОРЫЙ СЛЕДУЕТ ЗАПРОСИТЬ                                                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | Кому было предоставлено право подписи приходных и расходных кассовых ордеров в качестве главного бухгалтера                                                                                                 | Только главному бухгалтеру      | Образец подписи главного бухгалтера                                                                     |
|              |                                                                                                                                                                                                             | Уполномоченному лицу            |                                                                                                         |
| 2            | Имеются ли письменные распоряжения предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подписи на приходных кассовых ордерах в качестве главного бухгалтера                                               | Нет                             |                                                                                                         |
|              |                                                                                                                                                                                                             | Да                              | Письменные распоряжения руководителя<br>Сроки действия полномочий<br>Образцы подписей                   |
| 3            | Кому предоставлено право подписи приходных и расходных кассовых ордеров в качестве руководителя организации                                                                                                 | Только руководителю организации | Образец подписи руководителя организации                                                                |
|              |                                                                                                                                                                                                             | Уполномоченному лицу (лицам)    |                                                                                                         |
| 4            | Имеются ли письменные распоряжения руководителя организации о назначении уполномоченного лица ставить подписи на расходных кассовых ордерах и оправдательных документах в качестве руководителя организации | Нет                             |                                                                                                         |
|              |                                                                                                                                                                                                             | Да                              | Письменные распоряжения руководителя<br>Срок действия полномочий<br>Образцы подписей уполномоченных лиц |
| 5            | Ведется ли в организации журнал регистрации приходных кассовых ордеров                                                                                                                                      | Нет                             |                                                                                                         |
|              |                                                                                                                                                                                                             | Да                              | Журнал регистрации приходных кассовых ордеров                                                           |
| 6            | Ведется ли в организации журнал регистрации расходных кассовых ордеров                                                                                                                                      | Нет                             |                                                                                                         |
|              |                                                                                                                                                                                                             | Да                              | Журнал регистрации расходных кассовых ордеров                                                           |

Продолжение Приложения Б

| N<br>П/<br>П | ВОПРОС                                                                                                          | ВАРИАНТ ОТВЕТА | ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ<br>ДОКУМЕНТ, КОТОРЫЙ<br>СЛЕДУЕТ ЗАПРОСИТЬ            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|
| 7            | В каком размере<br>банком установлен лимит денег<br>в кассе                                                     |                | Лимит остатка денег в кассе<br>организации,<br>установленный банком |
| 8            | Установлены ли руководителем<br>организации сроки внезапной<br>ревизии кассы приказом<br>по организации         | Нет            |                                                                     |
|              |                                                                                                                 | Да             | Приказ<br>об установлении сроков внезапной проверки                 |
| 9            | Сменялись ли кассиры в<br>организации в проверяемом<br>периоде                                                  | Нет            |                                                                     |
|              |                                                                                                                 | Да             |                                                                     |
| 10           | Была ли проведена ревизия<br>при<br>смене кассира                                                               | Нет            |                                                                     |
|              |                                                                                                                 | Да             | Акт ревизии кассы                                                   |
| 11           | Назначена ли приказом<br>руководителя организации<br>комиссия для производства<br>ревизии кассы                 | Нет            |                                                                     |
|              |                                                                                                                 | Да             | Приказ о назначении<br>комиссии по ревизии кассы                    |
| 12           | Соблюдались ли установленные<br>сроки внезапной ревизии кассы                                                   | Нет            |                                                                     |
| 13           | Заключен ли договор с кассиром о<br>полной материальной<br>ответственности                                      | Нет            |                                                                     |
|              |                                                                                                                 | Да             | Договоры о полной<br>материальной<br>ответственности с кассирами    |
| 14           | Производит ли организация<br>реализацию<br>готовой продукции,<br>товаров, работ, услуг населению<br>за наличные | Нет            |                                                                     |
|              |                                                                                                                 | Да             |                                                                     |

Продолжение Приложения Б

| №<br>П/<br>П | ВОПРОС                                                                                    | ВАРИАНТ ОТВЕТА | ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ<br>ДОКУМЕНТ, КОТОРЫЙ<br>СЛЕДУЕТ ЗАПРОСИТЬ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| 15           | Имеются ли в организации ККМ                                                              | Нет            |                                                          |
| 16           | Зарегистрированы ли ККМ в налоговых органах                                               | Нет            |                                                          |
|              |                                                                                           | Да             | Карточки регистрации ККМ в налоговых органах             |
| 17           | Имеет ли организация договор с каким-либо центром технического обслуживания и ремонта ККМ | Нет            |                                                          |
|              |                                                                                           | Да             | Договор с центром технического обслуживания и ремонта    |
| 18           | Ведется ли в организации кассовая книга                                                   | Нет            |                                                          |
|              |                                                                                           | Да             | Кассовая книга                                           |
| 19           | Получают ли сотрудники организации деньги от <u>сторонних</u> организаций по доверенности | Нет            |                                                          |
|              |                                                                                           | Да             | ККМ                                                      |
| 20           | Ведется ли журнал выданных доверенностей                                                  | Нет            |                                                          |
|              |                                                                                           | Да             | Журнал учета выданных доверенностей                      |
| 21           | Ведется ли журнал регистрации платежных ведомостей                                        | Нет            |                                                          |
|              |                                                                                           | Да             | Журнал регистрации платежных ведомостей                  |

Продолжение Приложения Б

| N<br>П/<br>П | ВОПРОС                                                                                                                              | ВАРИАНТ ОТВЕТА        | ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ<br>ДОКУМЕНТ, КОТОРЫЙ<br>СЛЕДУЕТ ЗАПРОСИТЬ             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 22           | Имеется ли в организации список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, утвержденный приказом по организации | Нет                   |                                                                      |
|              |                                                                                                                                     | Да                    | Список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды |
| 23           | При выдаче денег на хозяйственные нужды устанавливается ли срок, на который они выдаются                                            | Нет                   |                                                                      |
|              |                                                                                                                                     | Да                    |                                                                      |
| 24           | Составляет ли кассир реестр депонированных сумм                                                                                     | Нет                   |                                                                      |
|              |                                                                                                                                     | Да                    |                                                                      |
| 25           | Ведется ли в организации журнал учета депонентов                                                                                    | Нет                   |                                                                      |
|              |                                                                                                                                     | Да                    | Журнал учета депонентов                                              |
| 26           | На кого возложена обязанность ведения книги регистрации депонентов, картотеки депонентов                                            | На кассира            |                                                                      |
|              |                                                                                                                                     | На счетного работника |                                                                      |

# **Приложение В.** **Акт инвентаризации наличных денежных средств** **(обязательное)**

ф. № ИНВ-15 (К)

\_\_\_\_\_  
организация  
**АУП**  
структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение  
ненужное зачеркнуть

|       |            |
|-------|------------|
| номер | 20         |
| дата  | 16.02.2016 |

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| Номер документа | Дата составления       |
| 02              | 16.02.2016(17ч.30мин.) |

**АКТ**  
**инвентаризации наличных денежных средств,**  
**находящихся по состоянию на « 16 » февраля 20 16 г.**

## **РАСПИСКА**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо

кассир  
должность

подпись

расшифровка подписи

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

|                   |       |      |    |      |
|-------------------|-------|------|----|------|
| 1) наличных денег | 16605 | руб. | 25 | коп. |
| 2) марок          | ----  | руб. | -- | коп. |
| 3) ценных бумаг   | ----  | руб. | -- | коп. |
| 4)                | ----  | руб. | -- | коп. |
| 5)                | ----  | руб. | -- | коп. |

Итого фактическое наличие на сумму 16605 руб. 25 коп.  
цифрами

Шестнадцать тысяч шестьсот пять

прописью

руб. 25 коп.

По учетным данным на сумму

16605

руб. 25 коп.

цифрами

Шестнадцать тысяч шестьсот пять

прописью

руб. 25 коп.

**Результаты инвентаризации:**

излишек

руб. -- коп.

недостача

руб. -- коп.

Последние номера кассовых ордеров:

приходного №

47

расходного №

21

Председатель комиссии:

Старший мастер

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

Специалист по кадрам

должность

подпись

расшифровка подписи

Менеджер

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо

кассир

должность

подпись

расшифровка подписи

« 16 » февраля 20 16 г.

Сдел:

кассир  
должность

« 16 » февраля 201█ г.

подпись

\_\_\_\_\_

Принял:

Материально ответственное лицо

кассир  
должность

подпись

расшифровка подписи

Решение руководителя организации Утвердить результаты инвентаризации

И.о. директора  
должность

подпись

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

« 16 » февраля 20 1 г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил:

должность \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

**Приложение Г.  
Журнал-ордер по счету 50 «Касса»  
(обязательное)**

Общество с ограниченной ответственностью «Вестник»

Журнал-ордер по счету 50 «Касса»

период с 01.05.2015 по 31.05.2015

Валюта: Российский рубль

| Аналитика | Сальдо начальное |    | Обороты Дт |            | Обороты Кт |               | Сальдо конечное |    |
|-----------|------------------|----|------------|------------|------------|---------------|-----------------|----|
| Счет      | Дт               | Кт | Счет       | Сумма      | Счет       | Сумма         | Дт              | Кт |
| 50        | 15 464,34        |    |            | 178 349,26 |            | 171<br>144,00 | 22 669,60       |    |
|           |                  |    |            |            | 51         | 113<br>000,00 |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 60.01      | 38 180,00     |                 |    |
|           |                  |    | 62.01      | 176 963,06 |            |               |                 |    |
|           |                  |    | 71.01      | 1 386,20   | 71.01      | 16 484,00     |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 76.01      | 3 480,00      |                 |    |

Главный

бухгалтер:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник отдела:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение Д.**  
**Журнал-ордер по счету 51 «Расчетные счета»**  
**(обязательное)**

Общество с ограниченной ответственностью «Вестник»

Журнал-ордер по счету 51 «Расчетные счета»

период с 01.05.2015 по 31.05.2015

Валюта: Российский рубль

| Аналитика | Сальдо начальное |    | Обороты Дт |            | Обороты Кт |            | Сальдо конечное |    |
|-----------|------------------|----|------------|------------|------------|------------|-----------------|----|
| Счет      | Дт               | Кт | Счет       | Сумма      | Счет       | Сумма      | Дт              | Кт |
| 51        | 154 324,96       |    |            | 339 170,06 |            | 299 669,49 | 193 825,53      |    |
|           |                  |    | 50         | 13 000,00  |            |            |                 |    |
|           |                  |    | 51         | 96 238,28  | 51         | 96 238,28  |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 60.01      | 7 117,06   |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 60.03      | 2 772,94   |                 |    |
|           |                  |    | 62.01      | 130 134,27 |            |            |                 |    |
|           |                  |    | 62.03      | 99 774,51  |            |            |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 68.01      | 15 817,00  |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 68.03      | 6 434,00   |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 68.04      | 977,00     |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 69         | 8 848,86   |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 70         | 244 990,70 |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 76.01      | 9 245,25   |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 76.11      | 4 671,21   |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 76.16      | 773,92     |                 |    |
|           |                  |    | 91.01      | 23,00      |            |            |                 |    |
|           |                  |    |            |            | 91.02      | 1 783,27   |                 |    |

Главный

бухгалтер:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник отдела:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение Е.  
Счет № 268 от 19 июня 2015 г.  
(обязательное)**

**Поставщик:** ООО «Вестник»

**Адрес:** Российская Федерация, 636785, Томская область, г. Стрежевой, 4 мкр., д. 442

|                                                    |               |       |                       |
|----------------------------------------------------|---------------|-------|-----------------------|
| ИНН 7022008522                                     | КПП 702201001 | Сч. № | 4070281020000000XXXX  |
| Общество с ограниченной ответственностью «Вестник» |               |       |                       |
| АО «ВБРР» Г. МОСКВА                                |               | БИК   | 445XXXXX              |
|                                                    |               | Сч. № | 30101XXXX000000000XXX |

**СЧЕТ № 268 от 19 июня 2015 г.**

**Заказчик:** Индивидуальный предприниматель Девярых Светлана Сергеевна

**Плательщик:** Индивидуальный предприниматель Девярых Светлана Сергеевна

**Договор:** № разовая заявка от 14.04.2015 г..

| № | Наименование<br>товаров, работ, услуг                       | Единица<br>изме-<br>рения | Коли-<br>чество | Цена  | Сумма  |
|---|-------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------|--------|
| 1 | Информационные услуги в газете «Светофор»<br>выход 24.06.15 | см2                       | 50              | 19,24 | 962,00 |

**Итого:** 962,00

**Итого НДС:** 173,16

**Всего к оплате:** 1 135,16

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ ФИО    Главный бухгалтер\_\_\_\_ФИО

**Приложение Ж.**  
**Приходный кассовый ордер»**  
**(обязательное)**

| Унифицированная форма КО-1                                    |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
| Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88 |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
|                                                               |                                |                                 |                          |                     | Коды                    |                 |
| Форма по ОКУД                                                 |                                |                                 |                          |                     | <b>0310001</b>          |                 |
| Общество с ограниченной ответственностью "Печатник"           |                                |                                 |                          |                     | по ОКПО                 | <b>49380741</b> |
| организация                                                   |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| подразделение                                                 | ДУП                            |                                 |                          |                     |                         |                 |
| <b>ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>                               |                                |                                 |                          | Номер документа     | Дата составления        |                 |
|                                                               |                                |                                 |                          | 234                 | 15.06.2015              |                 |
| Дебет                                                         | Кредит                         |                                 |                          | Сумма               | Код целевого назначения |                 |
|                                                               | код структурного подразделения | корреспондирующий счет, субсчет | код аналитического учета |                     |                         |                 |
| 50                                                            |                                | 62.01                           |                          | 5 108,50            |                         |                 |
| Принято от: Население (физ.лица)                              |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| Основание: Выручка от автотранспорта                          |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| Оплата по сч.ф. 15-06-15-005, 15-06-15-002 от 15.06.15        |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| Сумма:                                                        |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| Пять тысяч сто восемь рублей 50 копеек                        |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| В том числе: НДС (18%) 779-26 Российский рубль                |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| Приложение:                                                   |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
| <b>Главный бухгалтер</b>                                      |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
|                                                               |                                |                                 | подпись                  | расшифровка подписи |                         |                 |
| <b>Получил кассир</b>                                         |                                |                                 |                          |                     |                         |                 |
|                                                               |                                |                                 | подпись                  | расшифровка подписи |                         |                 |

|                                                           |                           |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Общество с ограниченной ответственностью "Вестник"</b> |                           |
| организация                                               |                           |
| <b>КВИТАНЦИЯ</b>                                          |                           |
| к приходному кассовому ордеру № 234                       |                           |
| от <b>15 июня 2015 г.</b>                                 |                           |
| Принято от                                                |                           |
| Население (физ.лица)                                      |                           |
| Основание                                                 |                           |
| Оплата по сч.ф. 15-06-15-005, 15-06-15-002 от 15.06.15    |                           |
| Сумма                                                     | <b>5 108 руб. 50 коп.</b> |
| цифрами                                                   |                           |
| В том числе                                               |                           |
| НДС (18%) 779-26 Российский рубль                         |                           |
| 15 июня 2015 г.                                           |                           |
| <b>М.П. (штампа)</b>                                      |                           |
| <b>Главный бухгалтер</b>                                  |                           |
| подпись                                                   | расшифровка подписи       |
| <b>Кассир</b>                                             |                           |
| подпись                                                   | расшифровка подписи       |

Лист 1 из 1

**Приложение 3.**  
**Расходный кассовый ордер»**  
**(обязательное)**

|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|--------|------------------------------------|------------------------------------|--|--|
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        | Номер документа                    | Дата составления                   |  |  |
| <b>РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        | 90                                 | 15.05.2015                         |  |  |
| Дебет                                                              |                                                                                                                                                      |                                            |                                     | Кредит | Сумма                              | Код целевого назначения            |  |  |
|                                                                    | код<br>структурного<br>подразделения                                                                                                                 | корреспон-<br>дирующий<br>счет,<br>субсчет | код<br>аналити-<br>ческого<br>учета |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      | 51                                         |                                     | 50     | 18 000,00                          |                                    |  |  |
| Выдать                                                             | Кузьменко Снежанна Витальевна                                                                                                                        |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    | <small>фамилия, имя, отчество</small>                                                                                                                |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| Основание                                                          | для сдачи денежной наличности в банк ВБРР                                                                                                            |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| Сумма                                                              | Восемнадцать тысяч рублей 00 копеек                                                                                                                  |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    | <small>прописью</small>                                                                                                                              |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| Приложение                                                         |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| Руководитель организации                                           | Директор                                                                                                                                             |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    | <small>должность</small>                                                                                                                             |                                            |                                     |        | <small>подпись</small>             | <small>расшифровка подписи</small> |  |  |
| Главный бухгалтер                                                  |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    | <small>подпись</small>                                                                                                                               |                                            |                                     |        | <small>расшифровка подписи</small> |                                    |  |  |
| Получил                                                            |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    | <small>сумма прописью</small>                                                                                                                        |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| "___" _____ 20__ г.                                                |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        | Подпись                            |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| По                                                                 | Паспорт гражданина Российской Федерации, Серия: 69 02, № 000000, Выдан: 21 августа 2002 года, ОВД города Стрежевого Томской области; № подр. 702-008 |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| <small>наименование, номер, дата и место выдачи документа,</small> |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| <small>серия и номер личности получателя</small>                   |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
| Выдал кассир                                                       |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |
|                                                                    | <small>подпись</small>                                                                                                                               |                                            |                                     |        | <small>расшифровка подписи</small> |                                    |  |  |
|                                                                    |                                                                                                                                                      |                                            |                                     |        |                                    |                                    |  |  |