

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

Институт социально-гуманитарных технологий
Специальность 080100 Экономика
Кафедра Экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

**УЧЕТ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ (на
примере ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»)**

УДК 657.422.1:674(571.16)

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б11	Трунина М.С.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Эксперт-консультант Автономной некоммерческой организации «Международный менеджмент качества и сертификации»	Другова З.А.	к.ф.н		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Экономики	Барышева Г.А.	д.э.н., профессор		

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

Институт электронного обучения
Специальность 080109 «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»
Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой

Барышева Г.А.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

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

Студенту:

Группа	ФИО
О-3Б11	Трунина Марина Сергеевна

Тема работы:

Учет и управление денежными средствами	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	

Срок сдачи студентом выполненной работы:	.06.2016 г.
--	-------------

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе <i>наименование объекта исследования.</i>	Определение объекта исследования. Выбор технологических подходов сбора данных и их обработки.
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов <i>(аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, содержание процедуры исследования, обсуждение результатов выполненной работы; заключение по работе).</i>	Цель исследования: Анализ состояния учета, анализ организации внутреннего контроля денежных средств, разработка обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию учета, оптимизации движения денежных средств. Для достижения поставленной цели необходимо решить целевые задачи: Проанализировать теоретические основы учёта денежных средств; Проанализировать учет денежных средств безналичных расчетов в банках; Проанализировать порядок проведения

	аудита денежных средств Проанализировать состояние учёта операций движения денежных средств на предприятии ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск» Разработать рекомендации по совершенствованию учета движения денежных средств на предприятии.
Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i>	Таблицы, графики, рисунки
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i>	
Раздел	Консультант
Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:	

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

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Эксперт-консультант Автономной некоммерческой организации «Международный менеджмент качества и сертификации»	Другова З.К.	к.ф.н		20.01.2016г

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б11	Трунина М.С.		20.01.2016г

Реферат

Выпускная квалификационная работа объемом 81 стр., 21 таблицы, 32 источников, 9 приложений.

Ключевые слова: денежные средства, денежные документы, кассовые операции, торговая выручка, платёжный агент, контроль – кассовая техника, лимит остатка денежных средств в кассе, приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, кассовая книга, безналичные расчеты, специальные счета в банке.

Актуальность выбранной темы обусловлена тем, что все расчеты предприятия ведутся денежными средствами. Для эффективного использования денежных средств, необходимо планировать их поступление. Задачи учета – правильное целевое использование, контроль за сохранностью денежных средств организации. правильное ведение учета денежных средств требует знания нормативно-законодательных основ.

Цель работы: Анализ состояния учета, анализ организации внутреннего контроля денежных средств, разработка обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию учета, оптимизации движения денежных средств.

Для достижения поставленной цели необходимо решить целевые задачи:

1. Проанализировать теоретические основы учёта денежных средств;
2. Проанализировать учет денежных средств безналичных расчетов в банках;
3. Проанализировать порядок проведения аудита денежных средств
4. Проанализировать состояние учёта операций движения денежных средств на предприятии ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»
5. Разработать рекомендации по совершенствованию учета движения денежных средств на предприятии.

Структура работы: Выпускная квалификационная работа состоит из 3-х частей: в первой отражены теоретические основы учёта кассовых операций; во

второй – учет безналичных расчетов, в третьей части рассмотрен учет и аудит денежных средств на предприятии.

Внедрение: Разработанные в ходе выполнения ВКР рекомендации по усовершенствованию учета и контроля за наличными денежными средствами предложены предприятию ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск».

Выпускная квалификационная работа выполнена в текстовом редакторе Microsoft Word 7.0.

Содержание

	С
Введение	9
1 Теоретические основы учета денежных средств	12
1.1 Теоретические основы кассовых операций	12
1.2 Документальное оформление кассовых операций	14
1.3 Синтетический и аналитический учет денежных средств	22
1.4 Учет денежных средств в банках	26
1.5 Аудит денежных средств	51
2 Учет операций с денежными средствами на предприятии ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»	68
2.1 организация учета кассовых операций ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»	68
2.2 Аналитический и синтетический учет денежных средств ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»	71
2.3 Анализ и внутренний аудит денежных средств ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»	74
3 Разработка рекомендаций по совершенствованию учета денежных средств	79
Анализ корпоративной социальной ответственности ООО «СКФ г.Томск»	84
Заключение	88
Список использованных источников	91
Приложение А – ООО «СКФ г.Томск» Приказ №1 «Об установлении лимита остатка кассы организации»	95
Приложение Б – ООО «СКФ г.Томск» Приказ № 25 «О назначении кассира-операциониста»	96
Приложение В – ООО «СКФ г.Томск» «Договор о полной индивидуальной материальной ответственности»	97
Приложение Г – ООО «СКФ г.Томск» Приказ № 10 «О назначении Бухгалтера – кассира»	99
Приложение Е – Приходный кассовый ордер	101
Приложение Х – Приказ №11 «О подотчетных лицах»	103
Приложение З – Отчет о проведении аудита учета расчетов денежными средствами	104
Приложение Н – Корреспонденция счетов	107
Приложение С – ООО «СКФ г.Томск» Приказ №22 «Об инвентаризации кассы»	108

Определения

В данной работе используются следующие термины с соответствующими определениями:

Денежные средства: наличные деньги в кассе организаций; денежные средства на банковских счетах; денежные средства, воплощенные в денежных документах, переводы в пути.

Денежные документы: документы строгой отчетности, хранящиеся в соответствии с установленным порядком в кассе организации (лотерейные билеты, проездные билеты, путевки в санатории, почтовые марки и т. д.)

Кассовые операции: операции по приему и выдаче денег из касс организаций.

Платежный агент: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приёму платежей физических лиц.

Контроль - кассовая машина: является счетно - суммирующим, вычислительным и чекопечатающим устройством.

Кассовые документы: документы, по которым происходит движение денежных средств (приходный кассовый ордер - форма 0310001, расходный кассовый ордер - форма 0310002).

Кассовая книга – форма 0310004: применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе.

Авансовый отчёт: документ учета денежных средств, выданных подотчетным лицам на административно - хозяйственные расходы.

Аудит – предпринимательская деятельность по независимым проверкам бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской отчетности организации и индивидуальных предпринимателей).

Сокращения

ООО «СКФ г.Томск»: Общество с ограниченной ответственностью
«Сибирская карандашная фабрика г.Томск»;

ПКО: приходный кассовый ордер;

РКО: расходный кассовый ордер;

ЖО: журнал-ордер

Дт: дебет;

Кт: кредит;

ЦБ РФ: Центральный Банк Российской Федерации

ОСВ: оборотно-сальдовая ведомость

Введение

Все организации, осуществляющие финансово-хозяйственную деятельность, вступают во взаимоотношения с другими организациями, работниками предприятия и отдельными физическими лицами. Эти взаимоотношения основаны на различных денежных расчетах в процессе производства и реализации продукции, работ или услуг. Ограниченный и строго регламентированный характер носят расчеты наличными деньгами между организациями.

Один из самых важных значений для правильной организации движения денежных средств и результативного использования финансовых ресурсов является бухгалтерский учет, анализ и внутренний контроль денежных средств. Правильное распоряжение денежными средствами само по себе является дополнительным доходом. Именно поэтому всегда необходимо думать о подходящем вложении временно свободных денежных средств для получения прибыли.

Актуальность выбранной темы дипломной работы обусловлена тем, что поступление, хранение и расход наличных денежных средств осуществляется через кассу организации. Правильное использование, контроль за сохранностью и приумножением денежных средств предприятия – главная задача бухгалтерии. Бухгалтерский учет и аудит операций имеет большое значение для правильной и оптимальной организации денежного обращения, расчетов, с наличными деньгами для укрепления платежной дисциплины организации, рационального использования финансовых ресурсов. Ведение кассовых операций на организациях подлежит жесткому контролю со стороны налоговых органов, вследствие того, что расчеты наличными денежными средствами являются огромным соблазном для различного рода злоупотреблений. Поэтому высокие требования предъявляют к оформлению кассовых документов и учету кассовых операций.

Организация постоянно ведет расчеты для осуществления финансово-хозяйственной деятельности:

- с поставщиками за купленные у них основные средства, сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности и оказанные услуги;
- с кредитными учреждениями по ссудам и другим финансовым операциям;
- с покупателями, за приобретенные ими товары;
- с бюджетом и налоговыми органами по различным рода платежам;
- с другими организациями и лицами по разным хозяйственным операциям;
- с сотрудниками по оплате труда.

Организация должна иметь кассу и соблюдать требования, установленные Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Объект исследования дипломной работы — денежные средства, их документальное и бухгалтерское оформления на предприятии ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск».

Предмет исследования дипломной работы — бухгалтерский учёт, анализ и внутренний аудит денежных средств на предприятии ООО «СКФ г.Томск».

Цель работы: Анализ состояния учета, анализ организации внутреннего контроля денежных средств, разработка обоснованных предложений и рекомендаций по совершенствованию учета, оптимизации движения денежных средств.

Для достижения поставленной цели необходимо решить целевые задачи:

- проанализировать теоретические основы учёта денежных средств;
- проанализировать учет денежных средств безналичных расчетов в банках;
- проанализировать порядок проведения аудита денежных средств
- проанализировать состояние учёта операций движения денежных средств на предприятии ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»

-разработать рекомендации по совершенствованию учета движения денежных средств на предприятии.

Информационную базу исследования составили законодательные и нормативные акты, регулирующие порядок учета денежных средств на территории РФ, учебные пособия и периодические издания, электронные ресурсы.

1. Теоретические основы учёта денежных средств

1.1 Теоретические основы учёта кассовых операций

Поступления, порядок хранения, расходования и учета денежных средств в кассе установлен Инструкцией ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации» [1].

Согласно этому документу, предприятия, независимо от сферы деятельности и организационно - правовой формы обязаны хранить свободные денежные средства в банках.

Предприятие для выполнения расчетов наличными денежными средствами, должно иметь кассу, соответственно контрольно- кассовую технику и по установленной форме вести кассовую книгу.

Счет 50 "Касса", который предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных сумм в кассах предприятия, применяется для учета денежных сумм в кассе.

К счету 50 "Касса" могут быть открыты субсчета:

50-1 "Касса организации",

50-2 "Операционная касса",

50-3 "Денежные документы" и др.

Прием наличности предприятиями при выполнении расчетов с населением осуществляется с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

Руководители предприятий, главные бухгалтера и кассиры отвечают за порядок соблюдения ведения кассовых операций. Лица, замеченные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины, должны быть привлечены к ответственности согласно законодательству РФ.

Каждое предприятие имеет право открывать расчетные и другие счета для хранения свободных денежных средств в любом банке и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

За нормативное регулирование ведения денежных расчетов отвечает ЦБ РФ.

Малые предприятия должны отвечать определенным критериям: предельная численность работников 100 человек, максимальное значение выручки не должно превышать 800 млн.руб. Такие организации могут не устанавливать лимит денежных средств в кассе, но при этом он и не запрещается.

Лимит остатка наличных денег в кассе – это максимальная сумма денег, которая может храниться в кассе организации. Всю денежную наличность сверх установленного лимита предприятие должен сдавать в банк в порядке и сроки, обговоренные с обслуживающим банком.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = V / P * N_c \quad (1)$$

где: L— лимит остатка наличных денежных средств в рублях;

V— объем поступлений наличных денежных средств за выполненные работы, проданные товары, оказанные услуги за расчетный период в рублях;

P— расчетный период, определяемый юридическим лицом, расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);

N_c— период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, — четырнадцати рабочих дней.

Для вновь созданного предприятия лимит можно вычислить исходя из ожидаемой выручки.

Уполномоченный представитель обособленного подразделения может в порядке, установленном юридическим лицом, вносить наличные деньги

юридическому лицу, или в банк, или в предприятие, входящую в систему Банка России, уставом которой ей предоставляется право осуществления перевозки наличности, инкассации наличных денег, а также кассовых операций в части приема и обработки наличных денег, или в предприятие федеральной почтовой связи для зачисления, перечисления или перевода их на банковский счет юридического лица.

За полнотой учета выручки денежных средств на организациях, контролем за следованием правил использования контрольно-кассовых машин, выполняют налоговые службы.

1.2 Документальное оформление кассовых операций.

Содержание понятия "операция", в широком смысле применительно к теме настоящей работы, можно обозначить как действие, направленное на выполнение некоторой задачи (финансовой, кредитной, производственной, торговой, страховой и тому подобных). Кассовые операция всегда сопровождают действия, связанные с платежами, которые осуществляются путем наличных расчетов.

В кассе предприятий находятся денежные средства в виде денежных документов и наличных денежных средств на счетах в банках, в чековых книжках, выставленных аккредитивах и на особых открытых счетах, и других документах. Инструкцией Центрального банка РФ установлен порядок хранения и расходования денежных средств в кассе [9]. Согласно с этим документом предприятия независимо от сферы деятельности и организационно-правовых форм обязуются хранить свободные денежные средства в учреждениях банков. Как правило, организации делают расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями, через банки в безналичном порядке или используют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Банком России в согласовании с законодательством РФ. Каждая фирма должна иметь кассу и вести Кассовую книгу для выполнения

расчетов наличными денежными средствами по установленной форме. Денежные суммы, которые были получены предприятиями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке. При осуществлении расчетов с населением, прием наличности предприятиями совершается с применением контрольно-кассовых машин (ККМ).

Кассир отвечает за полную сохранность принятых ценностей.

Любая организация, ведущая кассовые операции, должна соблюдать определенный ею кассовый лимит – объем денежных средств, который свободно может храниться (не накапливаться!) в кассе. Если этого не сделать, лимит остатка наличных денег в кассе будет считаться нулевым, то есть все наличные, поступившие в кассу, на конец дня необходимо внести на банковский счет.

Лимит остатка наличных денег в кассе определяется в рублях; для округления указанного лимита до рубля могут применяться правила математического округления (письма ЦБ РФ от 24.09.2012 № 36-3/1876, ФНС России от 06.03.2014 № ЕД-4-2/4116).

Определение лимита остатка наличных денег происходит с помощью одной из двух существующих формул (1); (2).

Если организация получает выручку наличными деньгами, то лимит определяется, как сумма поступивших в кассу денег, поделенная на расчетный период и умноженная на время между сдачей наличности в банк. (1) При этом следует учесть, что расчетный период не может превышать 92 дня, а период между передачей денег в банк не может превышать 7 дней.

Пример 1 - расчет лимита остатка наличности в кассе, исходя из суммы выручки:

Согласно указанной выше формуле (1), организация должна взять период, не превышающий 92 дня, например, три последних месяца. Определяется сумма наличности, поступившей в кассу за 3 месяца, допустим за октябрь, ноябрь, декабрь поступило 4 500 000 руб. Наличность сдается в банк ежедневно в конце рабочего дня.

Лимит = $4\,500\,000 / 92 * 1 = 48913$ руб.

Этот лимит и следует установить.

При этом нужно иметь в виду, что для организаций, сдающих выручка в конце дня, лимит остатка должен быть установлен таким образом, чтобы хватило для нормально работы кассы с утра следующего дня.

Для организаций, сдающих выручку на следующий день, лимита должно хватать на бесперебойную работу кассы в течение рабочего дня, то есть на уровне среднедневной выручки.

В случае, если организация не получает наличную выручку для расчета берется объем выданной наличности за расчетный период, за исключением выплаты зарплаты работникам. Расчетный период также берется в пределах трех месяцев. Полученный среднедневной расход наличности нужно умножить на количество дней между днями получения наличных денег в банке (2).

Пример 2 - расчета лимита остатка кассы, исходя из суммы расхода:

Расходы организации из кассы за три последних месяца составляют 900 000 руб. Деньги сдаются в банке один раз в два дня. Рассчитаем лимит кассы.

Лимит = $900\,000 / 92 * 2 = 19565$ руб.

Это и есть та сумма наличности, которая может свободно храниться в кассе.

Расчет лимита кассы новой организации производится на основе планируемых показателей.

Согласно требованиям закона №402 от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» все хозяйственные операции должны оформляться первичными документами в момент совершения операции, либо сразу после ее завершения. Для оформления кассовых операций используются унифицированные стандартные межведомственные формы первичных документов и учетных регистров, с целью учета кассовых операций используются следующие: приходный кассовый ордер (КО-1), расходный кассовый ордер (КО-2), Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (КО-3), Кассовая книга (КО-4), Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (КО-5). Приток и выдача денег из кассы оформляют ПКО и РКО. Суммы операций в

ордерах записывают не только цифрами, но и прописью. Главный бухгалтер подписывает все приходные ордера либо лицо, уполномоченное им; Руководитель фирмы, главный бухгалтер, либо лица, ими назначенные – расходные. Если на применяемых к РКО документах, заявлениях существует позволительная подпись руководителя предприятия, то подпись главного бухгалтера не является обязательным. ПКО и квитанции к ним, РКО и сменяющие их документы обязаны быть заполнены ясно и четко шариковыми ручками, и чернилами или расписаны на пишущей (вычислительной) машинке. В данных документах не допускаются какие-либо корректировки, подчистки, помарки, даже если они обговорены. По кассовым ордерам прием и выдача наличности может происходить только в день их составления. Заработную плату, пособия по временной нетрудоспособности, пенсии, стипендии, премии выдают из кассы не по кассовым ордерам, а по платежным или расчетно-платежным ведомостям, подписанным руководителем фирмы и главным бухгалтером. Рабочие и служащие расписываются, при получении наличности, в платежной ведомости. В случае, если деньги выдаются согласно доверенности, то в тексте РКО после фамилии, имени и отчества получателя денежных средств указываются фамилия, имя и отчество лица, кому доверено получение денег. Кассир, перед распиской в получении денег, когда их выдают по ведомости, указывает: "По доверенности". У кассира остается доверенность и прикрепляется к РКО или платежной ведомости. Кассир ведет Книгу учета принятых и выданных кассиром денег, с целью учета наличности, выданных из кассы доверенным лицам (раздатчикам) по выплате заработной платы, и возврата остатка наличных денег и оплаченных документов. Предоставление и возвращение денежных средств и уплаченных документов оформляются подписями. Согласно истечении определенных сроков оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий кассир обязан:

- напротив фамилии лиц, которым не было выплачено в платежной (расчетно-платежной) ведомости, поставить штамп или сделать отметку "Депонировано" от руки;

- оформить реестр депонированных сумм;
- в самом конце платежной (расчетно-платежной) ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию средств, проверить их с итогом по платежной ведомости и сделать подпись. При выдаче денег другим лицом, то на ведомости делается дополнительная надпись: "Деньги по ведомости выдавал (подпись)". Воспрещается выдавать деньги по одной ведомости кассиром и раздатчиком;
- фактически выплаченную сумму записывают в кассовую книгу, и ставят штамп на ведомости: "Расходный кассовый ордер N ____".

Бухгалтерия совершает контроль отметок, произведенных кассирами в платежных (расчетно-платежных) ведомостях, и подсчет выданных и депонированных точно по ним сумм. Депонированные средства сдают в банк, и на сданные деньги составляют один общий РКО.

Бухгалтерией фиксируются (ПКО и РКО или документы, заменяющие их до передачи в кассу) в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и других, приравненных к ней платежей, регистрируются после их выдачи. Оформление ПКО и РКО возможно произвести с использованием средств вычислительной техники.

"Вкладной лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров", составляемой за соответствующий день в программе 1С «Предприятие», гарантируется кроме того развитие сведений с целью учета перемещения денежных средств по целевому назначению. Все операции по движению денежных средств кассир записывает в Кассовую книгу, которая должна быть прошнурована, пронумерована и опечатана мастичной или сургучной печатью. Подписями руководителей фирмы и главного бухгалтера должно быть заверено количество листов. В конце рабочего в кассовой книге кассир подсчитывает итоги операций за день и выводит остаток денег в кассе на следующий день. Шариковой ручкой или чернилами через копировальную бумагу на двух листах ведутся записи в кассовой книге. Один лист книги

отрывной, его сдают в конце дня со всеми приходными и расходными документами в качестве отчета по кассовым операциям под расписку в кассовой книге. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге запрещаются. Если же исправления все-таки происходят, то они должны быть обговорены и заверены подписями главного бухгалтера и кассира.

Автоматизированный способ поможет обеспечить полную сохранность документов, тогда листы кассовой книги формируются в программе 1С «Предприятие».

На главного бухгалтера возлагается контроль за правильным ведением кассовой книги.

Руководители предприятия должны оснастить кассу и предоставить целостность наличных денежных средств в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. Руководители предприятия несут за это полную ответственность в установленном законодательством порядке. Помещение кассы должно быть изолировано, а двери в кассу во время совершения операции - заперты с внутренней стороны. Воспрещается доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе.

У кассиров хранятся ключи от металлических шкафов и печати, которым воспрещено оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам, либо изготавливать неучтенные дубликаты. Учтенные дубликаты ключей в опечатанных кассирами пакетах хранятся у руководителей предприятий. Руководителем предприятия назначается их проверка комиссией (не реже одного раза в квартал). В акте фиксируются ее результаты. При обнаружении потери ключа руководитель предприятия информирует об этом в органы внутренних дел и принимает меры к незамедлительной смене замка металлического шкафа. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данной организации, запрещается.

Если предприятие имеет одного кассира, по письменному приказу руководителя предприятия, при необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника. Договор о

полной материальной ответственности заключается с этим работником. При внезапном оставлении работы кассиром, находящиеся под отчетом у него ценности незамедлительно пересчитываются другим кассиром, которому передаются они, в присутствии руководителя и главного бухгалтера предприятия или в присутствии комиссии из лиц, назначенных руководителем предприятия. По результатам составляют акт о пересчете и передачи ценностей за подписями указанных лиц.

В предприятиях, имеющих большое количество подразделений или обслуживаемых центральными бухгалтериями, могут производиться по письменному приказу руководителя организации оплата труда, выплаты пособий по социальному страхованию, стипендий. В малых предприятиях, не имеющих в штате кассира, обязанности последнего может исполнять главный бухгалтер или другой работник по письменному распоряжению руководителя предприятия, при договоре о заключения с ним соглашения о полной материальной ответственности.

При смене кассиров, а также в сроки, установленные руководителем предприятия, производится ревизия денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе. По Кассовой книге с данными учета сверяют остаток денежной наличности в кассе. Приказом руководителя предприятия назначается комиссия, для осуществления ревизии кассы, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывают их сумму и обстоятельства возникновения. По результатам инвентаризации составляется Акт по форме Инв-15, на основании которого в бухгалтерии делают проводки:

- Дт 50 Кт 91-1 - на сумму излишки;
- Дт 94 Кт 50 - на сумму недостачи;
- Дт 73 Кт 94 - недостача отнесена на кассира.

Пример 3 - По результатам инвентаризации обнаружена недостача денег в кассе на сумму 1 000 руб. Учет недостач – недостачи списываются на

счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и затем сумму недостачи списывают на кассира (Таблица 1).

Таблица 1 – Корреспонденция счетов с дебетом счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1.	Списана недостающая сумма денег на недостачу	1 000	94	50/1
2.	Недостача денег списана на МОЛ (кассира)	1 000	73/2	94
3.	Сумма недостачи внесена кассиром в кассу предприятия	1 000	50/1	73/2
4.	(Удержана сумма недостачи из заработной платы кассира по решению арбитражного суда)	1 000	70	73/2

При использовании автоматизированного ведения кассовой книги проверка правильности работы программных средств обработки кассовых документов обязана проводиться.

На руководителей организаций, главных бухгалтеров и кассиров возлагается полная ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. В соответствии с законодательством РФ, виновные лица, замеченные в многократном несоблюдении кассовой дисциплины, привлекаются к ответственности. Не реже одного раза в два года проводятся систематические проверки порядка ведения кассовых операций.

При ведении хозяйственной деятельности в предприятии обязательно возникают моменты выдачи денег на расходы, связанные с осуществлением деятельности учреждения, работнику под отчет, то есть подотчетному лицу.

Наличные средства выдаются на расходы, связанные с исполнением деятельности юридического лица, по письменному заявлению подотчетному лицу. В произвольной форме составляется заявление, которое обязательно должно содержать подпись руководителя, дату, запись о требуемой сумме наличных денег и о сроке, на который они выдаются (п. 6.3 Указания № 3210-У).

Подотчетное лицо обязано предъявить авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами в срок, не превышающий 3 рабочих дней

после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу, главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии – руководителю). Руководитель предприятия устанавливает срок, за который подотчетное лицо должно произвести окончательный расчет по авансовому отчету, после проверки – утвердить.

Выдача наличных денег под отчет не может проводиться при условии задолженности подотчетным лицом по ранее полученной под отчет сумме наличности.

На счете 50 "Касса" субсчете 3 "Денежные документы" отражаются в сумме фактических затрат приобретенные почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы.

Кассир записывает данные кассовых ордеров в Книгу движения денежных документов, которая является регистром аналитического учета денежных документов. Учет поступления и выбытия денежных документов оформляют ПКО и РКО. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам. Один-два раза в месяц составляется кассиром в Кассовой книге отчет по поступившим и выбывшим документам.

1.3 Синтетический и аналитический учет денежных средств

Счет 50 «Касса» показывает информацию о наличии и движении денежных средств в кассах организации. К нему могут открываться следующие субсчета:

- 50-1 «Касса организации»;
- 50-2 «Операционная касса»;
- 50-3 «Денежные документы»;
- 50-4 «Валютная касса»;
- 50-5 «Касса филиала».

Субсчет 50-1 «Касса организации» информирует об учете денежных средств в головной кассе.

Субсчет 50-2 «Операционная касса» используется для учета наличия и движения денежных средств в операционных кассах, которые расположены вне помещений кассы организации (магазины, эксплуатационные участки, речные переправы и т.п.). Он открывается организациями при необходимости.

Субсчет 50-3 «Денежные документы» предназначен для учета марок государственной пошлины, вексельных марок, почтовых марок, оплаченных авто- и авиабилетов, и других денежных документов.

Субсчет 50-4 «Валютная касса» используется при осуществлении внешнеэкономической деятельности, для учета кассовых операций в иностранной валюте, в том числе при отправлении работников в заграничные командировки.

Субсчет 50-5 «Касса филиала» предназначен для учета кассовых операций обособленных филиалов и представительств, выделенных на отдельный баланс [12].

В бухгалтерии проводится учет кассовых операций в журнале-ордере(ЖО) №1 по Кт счета 50 «Касса» и в ведомости №1 по Дт счета 50 (для контроля). Основывается это на обработанном отчете кассиром.

По Дт счета 50 «Касса» в сочетании с Кт счетов отражается (Таблица 2):

Таблица 2 – Корреспонденция счетов с дебетом счета 50 «Касса»

90 «Реализация»	В кассу поступили деньги за реализованную продукцию и материальные ценности;
51 «Расчетный счет»	Деньги, полученные из банка на различные цели;
99 «Прибыли и убытки»	Выявленные инвентаризацией излишки денежных средств в кассе;
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	Возвращенные в кассу остатки неиспользованных авансов;
76 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	Платежи внесенные в кассу для погашения долгов;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Поступление наличности за купленные товары в кредит, в счет погашения займов;
86 «Целевые финансирования»	Взносы родителей за содержание детей в детских учреждениях и рядом других счетов.

По Кт счета 50 «Касса» в сочетании с Дт счетов отражается (Таблица 3):

Таблица 3 – Корреспонденция счетов с кредитом счета 50 «Касса»

51 «Расчетный счет»	Внесенные в банк наличные деньги;
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	Выплаты из фонда социальной защиты;
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Выданная наличными деньгами заработная плата, премии;
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	Выданные в подотчет авансы;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Выплаты наличными деньгами по исполнительным листам, депонентских сумм;
84«Нераспределенная прибыль»	Выданные единовременные премии и т. д.

Записи в ЖО №1 и ведомости 1 ведут за собой формирование листков-расшифровок с целью перенесения дебетовых и кредитовых оборотов согласно отдельным счетам в те ЖО или ведомости, в которых идет аналитический учет по этим счетам. Содержание большого количества операций и их разноска непосредственно в ЖО №1 и ведомости №1 затруднительно не наделать ошибок в отчете кассира – то готовится сводка операций, в отчете, в разрезе сочетающихся счетов, и на этом основании заполняется ЖО №1 и ведомость №1. Сводка можно составлять вручную, либо на персональных компьютерах.

Кассир составляет ведомость учета по счету кассы ежемесячно; при обработке документов с помощью программы 1С «Предприятие», на основании отчетов применяется с целью обобщения операций движения денежных средств согласно этому счету и образованию бухгалтерских записей в разрезе корреспондирующих счетов и субсчетов.

Регистром аналитического учета и одновременно синтетического по счету 50 «Касса» является ведомость. Порядок отражения кассовых операций в основе машинной обработки ведомости лежит на синтетическом счете 50

(активный денежный счет), по Дт которого собираются суммы денег приходных, а по Кт – расходных операций. После по счету 50 составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам и данные из нее копируют в Главную книгу.

В кассах возможно хранение различных денежных документов, бланков документов строгой отчетности (марки государственной пошлины, почтовые марки, вексельные марки, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, оплаченные авиабилеты, переводы в пути и др.).

Если деньги от почтовых переводов в адрес организации остались не использованными до конца месяца, то они отражаются получателем. Денежные суммы в адрес предприятия почтовых переводов, оставшиеся не использованными до конца месяца, отражаются получателем на основе почтовых извещений, квитанций учреждений банков, сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка по Дт счета 57 «Переводы в пути» и Кт счетов (Таблица 4):

Таблица 4 – Корреспонденция счетов с дебетом счета 57 «Переводы в пути»

90 «Реализация»	На высланную выручку за реализованную продукцию
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	На суммы высланных платежей покупателями
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	На суммы, пересылаемые дебиторами, и др.

Дт счета 51 и Кт счета 57 отражают поступление денежных средств.

Забалансовый счет 006 «Бланки строгой отчетности». По каждому виду бланков и местам хранения ведется аналитический учет. В кассах организаций хранятся бланки документов строгой отчетности: бланки удостоверений, квитанционные книжки, различные абонементы, дипломов, талоны, билеты, бланки товаросопроводительных документов и т. п. Перечень документов устанавливаются предприятием (бланки строгой отчетности, место, порядок их хранения и использования).

1.4 Учет денежных средств в банках

Учет денежных средств на расчетных счетах в банках

На территории Российской Федерации безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации - банки по расчетным счетам, открытым на основании договора банковского обслуживания [12]. Операции по расчетному счету проводятся с помощью расчетных документов (платежные поручения; аккредитивы; чеки; платежные требования; инкассовые поручения). Наиболее распространенными являются операции расчетов платежными поручениями.

Безналичные расчеты осуществляются физическими лицами через кредитные организации (филиалы) (далее - банки), имеющие лицензию Банка России, предусматривающую открытие и ведение банковских счетов физических лиц и/или осуществление переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов (за исключением почтовых переводов) [13].

Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, в банк представляются нотариально заверенные:

- а) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- б) учредительные документы юридического лица.

в) лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;

- г) карточка;

д) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога

собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

е) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;

ж) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

В банке на открытие счета составляется заявление, предоставляется договор банковского счета, карточка с образцами подписей и оттиска печати.

Банком указывается номер открываемого расчетного счета в карточках с образцами подписей и оттиска печати (их оставляют в банке). Для сверки подписей и оттиска печати, предоставленные предприятием расчетных и платежных документов используются карточки с образцами подписей и оттиска печати. Сверка происходит при выдаче предприятию наличных денег по чеку.

При открытии расчетного счета с банком составляется договор банковского счета, который регламентирует взаимоотношения между клиентом по расчетно-кассовому обслуживанию и банком. В приложении к договору определяется процент оплаты с суммы средств за расчетно-кассовое обслуживание и ежемесячный платеж за услуги банка.

Списанные банком суммы за услуги банка предприятие отражает бухгалтерской записью Дт 91 Кт 51, которая делается на основании выписки банка с приложенным ордером.

Счету присваивается номер после подписания договора на расчетно-кассовое обслуживание.

Если в течении года не происходят операции по расчетному счету, то банк вправе по своей собственной инициативе расторгнуть договор; предприятие же - по своей инициативе на основании заявления в любое время.

Вся информация об открытии счетов в банках доводится до сведения налоговых органов.

На счете 51 "Расчетные счета" бухгалтерского плана счетов ведется учет операций по расчетному счету в валюте Российской Федерации. В Дт этого счета отражается приход денежных средств, а по Кт – списание с расчетного

счета денежных средств. Если предприятие имеет несколько расчетных счетов, необходимо организовать ведение аналитического учета в разрезе расчетных счетов.

С расчетного счета может производиться списание денежных средств только по распоряжению клиента. Произвести списание, не имея согласия от клиента можно по решению суда или в случаях, предусмотренных договором между банком и клиентом или в рамках, установленных законом. Налоговые органы могут произвести бесспорное списание средств недоимок и пеней по налогам и сборам со счета (а также таможенными органами - сумм платежей и пеней).

В порядке календарной очередности поступления расчетно-платежных документов происходит списание средств с расчетного счета предприятия. Для проведения операций по списанию средств с расчетного счета установлена очередность. Сначала деньги списываются по исполнительным документам, далее производится списание по платежным документам на перечисления платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды, после этого перечисляются средства для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору и по другим денежным требованиям. Списание с расчетного счета на оплату услуг поставщиков и подрядчиков носит пятую очередность платежа.

Банковские платежные документы:

а)объявления на взнос наличными (оформляется сдача наличных денег в кассу банка, в подтверждение о приеме денег – квитанция);

б)платежные поручения (указывает предприятию обслуживающему банку о снятии средств с расчетного счета и перечислении на счет получателя средств согласно указанным реквизитам);

в)платежные требования (расчетный документ, содержащий требование к плательщику об уплате предприятию-получателю определенной суммы через банк);

г)платежные требования-поручения (требование поставщика заплатить стоимость поставленной по договору продукции к покупателю на основании направленных в обслуживающий банк покупателя расчетных и отгрузочных документов);

д)чеки и аккредитивы;

е)банковские пластиковые карточки.

Предприятием предоставляется в банк расчетный документ (оформленный в установленном порядке) для проведения той или иной операции по банковскому счету. В этом документе содержится распоряжение о списании денежных сумм со своего счета и их переводе на счет получателя средств.

Формы расчетных документов должны соответствовать установленным стандартам и иметь следующие обязательные реквизиты:

- наименование расчетного документа;
- номер документа, число (цифрами), месяц (прописью) и год (цифрами) его выписки;
- наименование банка плательщика;
- наименование плательщика и номер его счета в банке;
- наименование получателя денежных средств и номер его счета в банке;
- наименование банка получателя;
- назначение платежа;
- сумма платежа (цифрами и прописью);
- подписи и оттиск печати на первом экземпляре.

Предприятием для получения наличных денежных средств с расчетного счета используются чеки; они выписывается в одном экземпляре на имя кассира или другого лица, которому доверяется получение денег. Бланк чека состоит из самого чека, корешка чека и контрольной марки. Все части имеют одинаковый номер; корешок чека остается в чековой книжке, чек отрезается и

предъявляется в банк, а контрольная марка выдается банковским служащим представителю организации для получения денег в кассе банка.

Срок действия платежного поручения 10 дней, не считая дня выписки.

Во всех платежных банковских документах кроме обязательных реквизитов указывается назначение платежа, запрещаются поправки, исправления и подчистки.

На расчетном счете предприятия используется балансовый счет 51 «Расчетные счета». Сальдо счета 51 указывает на начало и конец месяца наличие свободных денег на расчетных счетах предприятия; оборот по Дт характеризует поступившие на расчетные счета суммы, а по Кт – перечисленные со счетов суммы. На счете 51 учет движения денежных средств может использоваться с субсчетами.

Бухгалтер обязан регистрировать операции, записываемые по кредиту счета 51 в ЖО № 2, обороты по Дт в соответствии с операциями в разных ЖО и в ведомости № 2.

Предприятие периодически (ежедневно или в другие установленные банком сроки) получает выписку из расчетного счета (перечень произведенных им за отчетный период операций) от банка или формирует в программе «Клиент-банк». К выписке прилагают документы, полученные от других фирм, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные предприятием.

Второй экземпляр лицевого счета предприятия – выписка из расчетного счета. Сохраняя денежные средства организаций, банк считает себя должником предприятия (кредиторская задолженность), поэтому поступления и остатки денежных средств на расчетный счет записывает по Кт, а уменьшение своего долга (списания, выдача наличными) – по Дт. Бухгалтер должен фиксировать зачисленные деньги и остаток по Дт расчетного счета, а по Кт – списания, обрабатывая выписки.

Бухгалтер сверяет остаток средств на расчетном счете на конец дня с остатком средств на начало дня следующей выписки, проверяет приложенные к

выписке оправдательные документы, полноту отражения информации в выписке и арифметические ошибки. Обо всех обнаруженных ошибках составляется и отправляется в банк письменное сообщение. Документы, приложенные к выписке, обязательно погашаются специальным штампом банка.

Если количество операций небольшое, то суммы денежных средств записываются в учетный регистр; если выписки поступают каждодневно, то по счету 51 открывается оборотно-сальдовая ведомость (по окончании месяца в ней подводятся итоги и переносятся в учетный регистр счета 51 и одновременно в регистры корреспондирующих счетов). Операции в бухгалтерском учете, связанные с движением денежных средств, оформляют следующими корреспонденциями по Дт счета 51 "Расчетные счета" (Таблица 5):

Таблица 5 – Корреспонденция счетов с дебетом счета 51 "Расчетные счета"

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
51	50	Сдача наличных денег на счета в банк
51	62	Зачисление выручки от продажи продукции, основных средств (работ, услуг)
51	66	Получена краткосрочная ссуда
51	67	Получена долгосрочная ссуда
51	76	Погашение дебиторской задолженности
51	76-2	Зачислены суммы, полученные от поставщиков в погашение недостач (по претензиям)

По Кт активного счета 51 "Расчетные счета" (Таблица 6):

Таблица 6 – Корреспонденция счетов с кредитом счета 51 "Расчетные счета"

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
50	51	Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета
55	51	Перечислены денежные средства на специальный счет
58	51	Осуществление финансовых вложений

60	51	Оплата поставщикам и подрядчикам за продукцию, работы, услуги
66	51	Погашен краткосрочный кредит
67	51	Погашен долгосрочный кредит
68	51	Перечисление налоговых платежей в бюджет(прибыль, налог на имущество, НДС и др.)
69-1,2,3	51	Перечислены денежные средства во внебюджетные фонды
70	51	Перечислена заработная плата работникам на лицевые счета в банки
71	51	Перечислены денежные средства подотчетному лицу
76	51	Погашение кредиторской задолженности
91-2	51	Уплата процентов банку

Учет денежных средств на валютных счетах в банках

Предприятия могут открывать валютный счет в банках, имеющих лицензию Центрального банка России. Чтобы избежать конверсии валюты из одной в другую за плату по действующему курсу международного валютного рынка на день совершения операции, по отдельным видам иностранных валют банки открывают счета. Курсовые разницы относят на счет предприятия [14].

Предприятие должно предоставить в банк документы для открытия валютного счета, после проверки главным бухгалтером и юристом представленных документов, банк составляет распоряжение на открытие счета; копия, заверенная банком, дает возможность предприятию реализовывать операции по валютному счету. Также заключается договор о расчетно-кассовом обслуживании (сроки принятия банком претензий по списанию или зачислению средств на валютный счет, тарифы комиссионного вознаграждения за оказываемые банком услуги и др.).

Организации открывают два счета – транзитный валютный счет и текущий валютный счет.

Транзитный валютный счет используют для зачисления всех денежных средств иностранной валюты, которые поступают в пользу клиента как от резидентов, так и от нерезидентов.

Предприятие-экспортер имеет право рассчитаться с транзитного валютного счета в иностранной валюте, при поступлении экспортной выручки на этот счет, следующие расходы:

- на валютные счета юридических лиц-нерезидентов по транспортировке, экспедированию и страхованию грузов в пользу;

- на транзитные валютные счета предприятий-резидентов в уполномоченных банках по транспортировке, экспедированию и страхованию грузов по территории иностранных государств и в международном транзитном сообщении;

- уплата экспортных таможенных пошлин в иностранной валюте и таможенных процедур;

- за осуществление перечисленных платежей комиссионные вознаграждения банкам;

- посредническим предприятиям по экспортным контрактам комиссионные вознаграждения;

- иные расходы, разрешенные банком России.

При открытии предприятием в иностранных банках за границей валютного счета, требуется разрешение ЦБ РФ; проведение операций не будет осуществляться без этого разрешения.

Предприятие, при открытии, само выбирает в какой иностранной валюте вести валютный счет. Если идет списание или зачисление денежных средств на счет валюты, отличной от избранной, банк производит самостоятельно конверсию (в соответствии условиям, указанным в договоре организации с банком). Конверсия одной валюты в другую производится по действующему курсу международного валютного рынка на день производства операции. При возникновении курсовой разницы, владелец счета покрывает за свой счет.

Предприятие платит комиссионное вознаграждение банку в валюте за

открытие валютного счета и проведение операций по нему. Помимо этого, банк имеет возможность списывать с валютного счета денежные средства фактически произведенных расходов ввиду с совершением валютных операций (к примеру, комиссионные вознаграждения зарубежных банков, оплата почтово-телеграфных расходов, и пр.). Банк начисляет и проценты по валютным счетам, происходит это один раз в квартал (процентные ставки оговариваются в договоре) [21, с.43-46].

Предприятие с транзитного валютного счета может оплачивать: страхование и экспедирование груза по территории иностранных государств и в международном транзитном сообщении, транспортировку, комиссионные вознаграждения банку за осуществление платежей с транзитного валютного счета, таможенные сборы и пошлины в иностранной валюте, комиссионные вознаграждения посредническим организациям по экспортному контракту. Оставшиеся валютные средства могут расходоваться на различные цели, они перечисляются на текущий валютный счет.

Текущий валютный счет предприятия нужен для выполнения расчетов по экспорту и импорту товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности. На текущий валютный счет зачисляются, не связанные с экспортными операциями организаций (на благотворительные цели, кредиты банков и др.), с транзитного валютного счета все другие поступления в иностранной валюте.

Списание валютных средств может производиться с текущего валютного счета по распоряжению владельца счета (оплата за импортируемые товары, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности). Через посредническое внешнеэкономическое предприятие валютные денежные средства возможно перечислить на счета этих предприятий для последующего перевода за рубеж иностранным поставщикам. С текущего валютного счета можно производить добровольную продажу валюты, погашение задолженностей по кредитам в иностранной валюте, переводить валютные средства на счета других организаций за услуги, связанные с экспортно-

импортными операциями, – транспортировку, страхование и экспедирование грузов, возмещать почтово-телеграфные расходы и комиссию банкам, а также на другие цели, разрешенные Банком России в законодательном или индивидуальном порядке.

Предприятие с текущего валютного счета так же оплачивает счета иностранных фирм-партнеров. Наиболее распространенными формами расчетов при этом являются банковские переводы, расчеты по открытому счету, расчеты аккредитивами, расчеты инкассо. С этой целью между банками устанавливаются корреспондентские отношения, основанные на договоре о совершении платежей и расчетов по поручению друг друга. Корреспондентские счета российских банков в иностранных банках называют «НОСТРО», а счета иностранных банков в российских банках – «ЛОРО».

Часть валютных средств предприятие может продавать через уполномоченные банки.

Учет валютных операций осуществляется согласно положению по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/06).

Активный синтетический счет 52 «Валютный счет» используется для учета операций по валютному счету. По Дт отражается приход денежных сумм на валютные счета предприятия. По Кт - расход валютных средств. Записи операций на валютных счетах ведутся в валюте и в рублевом эквиваленте по курсу ЦБ РФ, действующему на дату зачисления (списания) средств. Для отражения операций по этому счету служат выписки банка (с приложенными к ним расчетно-денежными документами).

По каждому счету, открытому в учреждениях банка для хранения денежных средств в иностранных валютах ведется аналитический учет по счету 52 «Валютный счет».

Счет 52 «Валютный счет» имеет следующие субсчета:

- 52-1 «Валютные счета внутри страны»;
- 52-2 «Валютные счета за рубежом»;

- 52-3 «Транзитный валютный счет».

Субсчет 52-1 «Валютные счета внутри страны» предприятие имеет право использовать иностранную валюту для расчетов с иностранными контрагентами, на погашение валютных кредитов, на оплату командировок при заграничных командировках. С этого счета возможно снятие наличности только для оплаты командировочных.

Субсчет 52-2 «Валютные счета за рубежом» открывается как правило, при работе с партнерами, находящимися за рубежом. Торговые организации осуществляют расчеты в иностранной валюте, и в этом случае оплатить покупаемый импортный товар либо получить денежные средства в оплату экспортируемого товара с использованием обычного расчетного счета не получится. Нужен специальный расчетный счет - банковский счет в иностранной валюте. Об открытии валютных счетов в обязательном порядке нужно проинформировать налоговые органы, иначе организации грозит штраф. Порядок уведомления зависит от того, где открыт счет.

Субсчет 52-3 «Транзитный валютный счет» открывается организацией в случае покупки ею иностранной валюты. Купленная валюта зачисляется на этот счет и должна быть использована организацией на те цели, на которые она была куплена в течение семи календарных дней. Если в течение этого срока валюта не была использована, она подлежит обратной продаже.

Организация может совершать, связанные с движением капитала (при наличии лицензии (разрешения), выданной ЦБ РФ) по специальному транзитному счету текущие валютные операции. Исключения составляют:

- размещение купленной валюты и депозит;
- покупка ценных бумаг;
- покупка одной иностранной валюты за другую;
- передача иностранной валюты в доверительное управление уполномоченному банку.

Организация так же сможет снимать валюту со специального транзитного счета для оплаты командировочных расходов (в соответствии с

Положением ЦБ РФ № 62 от 25 июня 1997 г. (ред. 20.08.2002г.) «О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов»). Движение средств на валютных счетах отражается следующими проводками (Таблица 7):

Таблица 7 – отражение в учете движения средств на валютных счетах

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
52-3	62-2	Получены авансы от иностранных покупателей (поступление на валютный транзитный счет)
52-1	52-3	Зачисление средств на текущий валютный счет с транзитного валютного счета
60	52-3	Перечислены денежные средства поставщику
57	52-1	Списана с текущего валютного счета иностранная валюта для продажи
51	91-1	Зачислены средства от продажи валюты

Предприятия могут как продавать, так и покупать иностранную валюту; в системе счетов бухгалтерского учета, при покупке иностранной валюты, воспроизводятся следующие записи (Таблица 8):

Таблица 8 - отражение в учете покупки иностранной валюты

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
57	51	Перечислены денежные суммы для покупки иностранной валюты
52-1	57	Зачислена на текущий валютный счет купленная иностранная валюта
76	51	Списана с расчетного счета организации комиссия банка
91-2	76	Включена комиссия банка в состав прочих расходов

Курсовые разницы возникают в связи с изменением официального курса за период между датой совершения хозяйственной операции и датой расчетов по ней. Они могут быть положительные и отрицательные. Положительные курсовые разницы увеличивают налогооблагаемую прибыль, а отрицательные разницы ее уменьшают.

Курсовые разницы отражаются на счете 91 "Прочие доходы и расходы", положительные - по Кт субсчета 1 "Прочие доходы", а отрицательные - по Дт субсчета 2 "Прочие расходы".

Для учета операций в иностранной валюте используется специальная касса. На кассах устанавливают лимиты в иностранной валюте. Они должны быть обеспечены всеми инструкциями, контрольными и справочными материалами.

По приему и выдаче иностранной валюты из кассы, кассиры должны строго блюсти правила осуществления операций. Кассир должен удостовериться в подлинности и платежеспособности платежных документов, полученные от клиентов, в иностранной валюте, по имеющимся контрольным материалам, а также полноту и точность заполнения реквизитов документов. В кассу кассиром от клиентов не принимается поврежденные, ветхие наличные иностранные валюты, вызывающие сомнение в платежеспособность.

Прием и выдача наличности из кассы реализуются по правильно оформленным ПКО и РКО по видам валют. Учет движения валюты необходимо вести в рублях в основе пересчета иностранной денежной валюты по курсу ЦБ РФ в день исполнения операции. Дата оприходования или выдачи денежных средств из кассы предприятия является датой совершения кассовых операций с иностранной валютой.

К счету 50 «Касса» открывают самостоятельный субсчет «Касса в иностранной валюте», т.к. для учета поступления и расходования иностранной валюты отдельного бухгалтерского счета не существует.

Отражение курсовой разницы оформляется бухгалтерской справкой. Кассир, основываясь на бухгалтерскую справку, составляет запись в кассовой книге: при росте курса валюты - в графе «Приход», а при падении - в графе «Расход» (вместе с другими оправдательными документами прикладываются бухгалтерские справки к отчету кассира). Эти операции отражаются на счетах бухгалтерского учета (Таблица 9):

Таблица 9 – отражение в учете курсовой разницы

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
52-1 52-2 52-3	91-1	Списывается положительная курсовая разница по валютным счетам (в результате пересчета средств на счете 52 по курсу ЦБ РФ на день продажи)
91-2	52-1 52-2 52-3	Списывается отрицательная курсовая разница по валютным счетам (в результате пересчета средств на счете 52 по курсу ЦБ РФ на день продажи)
91-2	76	Отражена отрицательная курсовая разница
76	91-1	Отражена положительная курсовая разница

Выдавая валюту подотчетным лицам в день получения ее из банка и сдавая ее обратно в банк в этот же день в кассу предприятия, можно избежать отражения в бухгалтерском учете операций по пересчету валюты в кассовой книге.

Пример:

Организация направила своего работника в зарубежную командировку.

14 апреля 2015 г. с валютного счета была снята сумма в размере 1 000 евро.

15 апреля 2015 г. деньги были выданы работнику, командированному за границу.

23 апреля 2015 г. работник, вернувшийся из командировки, представил авансовый отчет на сумму 850 евро и сдал неизрасходованную сумму в размере 150 евро.

Курс евро к рублю, установленный ЦБР, составил:

14.04.2015 – 40,6189 руб./евро; (1000евро*40,6189 руб./евро)

15.04.2015 – 40,3842 руб./евро; (1000евро*40,3842 руб./евро)

23.04.2015 – 40,1872 руб./евро.

В бухгалтерском учете организации будут сделаны следующие проводки, таблица 10:

Таблица 10 – Бухгалтерские проводки организации

Дебет	Кредит	Сумма (руб.)	Проводка
50-1* (касса в иностранной валюте)	52	40618,9	получены в банке валютные средства для выдачи под отчет
71	50-1	40384,2	выдана валюта командированному работнику под отчет
91-2	50-1	234,7	отражена отрицательная курсовая разница от пересчета валюты (40618,9-40384,2)
26	71	34159,12	отражена сумма командировочных расходов (850*40,1872)
50-1	71	6028,08	возвращена в кассу неизрасходованная сумма подотчетным лицом (150 евро*40,1872 руб./евро)
91-2	71	197,0	отражена отрицательная курсовая разница от пересчета валюты (1000евро*(40,1872-40,3842) руб./евро)

Учет денежных средств на специальных счетах в банках

Для учета денежных сумм целевого назначения вместе с расчетными счетами предприятия возможно наличие счета, который находится в аккредитивах, платежных чековых книжках и иных платежных документах (кроме векселей) и предназначенных для финансирования капитального строительства и других текущих расходов.

Учет данных средств ведут на активном синтетическом счете 55 «Специальные счета в банках». Он сходен порядку отражения операций по расчетному счету, у которого несколько субсчетов, открываемых для учета движения отдельных платежных документов.

Счет 55 возможно наличие следующих субсчетов:

- 55-1 «Аккредитивы»;
- 55-2 «Чековые книжки»;
- 55-3 «Депозитные счета»;
- 55-4 «Корпоративные карты».

Аккредитив – это денежный документ, в котором содержится распоряжение одного кредитного учреждения другому об уплате третьему лицу определённой суммы. Главной особенностью аккредитивной формы расчетов является в том, что по месту нахождения поставщика производят оплату платежных документов сразу после отгрузки им продукции.

Аккредитив служит с целью расчета только одним поставщиком. В договоре по аккредитиву устанавливается порядок расчетов, в котором должны быть отражены следующие условия:

- наименование банка-эмитента;
- наименование банка, обслуживающего получателя средств;
- сумма аккредитива;
- вид аккредитива;
- способ извещения плательщика о номере счета для депонирования средств, открытого исполняющим банком;
- полный перечень и точная характеристика документов, представляемых получателем средств;
- сроки действия аккредитива, представления документов, подтверждающих поставку товаров, работ или услуг, и требования к оформлению указанных документов;
- условия оплаты (с акцептом или без акцепта);
- ответственность за исполнение обязательств.

В соответствии с договором между поставщиком и покупателем, покупатель должен выставить (депонировать) аккредитив на определенную сумму с расчетного счета или за счет ссуды под аккредитив и подать в свой обслуживающий банк заявление на открытие аккредитива. Одновременно банк покупателя дает извещение банку поставщика об открытии аккредитива. После этого поставщик может без опасения делать поставки своей продукции.

Аккредитив может быть выставлен за счет собственных средств и за счет банковского кредита (Таблица 11):

Таблица 11 – Отражение в учете выставления аккредитива

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
55-1	51	Выставление аккредитива за счет собственных средств, списанных с расчетного счета
55-1	66	Выставление аккредитива за счет банковского кредита
76	51	Отражено вознаграждение банка за обслуживание аккредитива
51	55-1	Возврат остатка аккредитива на расчетный счет
60	55-1	Оплата счетов поставщиков с аккредитивного счета
66	55-1	Возврат остатка аккредитива на ссудный счет

При выставлении аккредитива за счет собственных средств, возвращают остаток неиспользованного аккредитива организации-покупателю и зачисляют на расчетный счет; при выставлении аккредитива за счет банковского кредита - переводят в счет погашения задолженности по ссуде.

Недостатки аккредитива:

- на период действия аккредитива замораживание средств покупателей до его фактического использования;
- возможные задержки отгрузки до поступления аккредитива продукции поставщиком.

Но все же она гарантирует незамедлительную оплату счетов поставщиков и содействует следованию расчетно-платежной дисциплины.

Пример:

ООО «Инвойс» заключило договор на поставку продуктов питания с ООО "Заря" на сумму 50 000 руб., в том числе НДС - 18%. Согласно условиям договора, расчеты производятся аккредитивом при представлении поставщиком документов, подтверждающих отгрузку продуктов питания. Аккредитив был открыт 20.06.2014. Отгрузка произведена 27.06.2014. Исполняющий банк зачислил сумму аккредитива на расчетный счет поставщика 30.06.2014. Вознаграждение банка-эмитента за услуги по обслуживанию аккредитива

составило 1000 руб. В бухгалтерском учете ООО "Инвойс" будут сделаны следующие записи (Таблица 12):

Таблица 12 – Бухгалтерские проводки ООО «Инвойс»

Дебет	Кредит	Сумма (руб.)	Проводка
55-1	51	50000,00	отражено открытие аккредитива 20.06.2014г.
76	51	1000,00	отражено вознаграждение банка по обслуживанию аккредитива
41	60	42373,00	получены продукты питания от поставщика 27.06.2014г
41	76	1000,00	отражена сумма комиссии в стоимости продуктов питания
19	60	7627,00	отражен «входной» НДС по продуктам питания
68	19	7627,00	НДС принят к вычету
60	55-1	50000,00	отражено использование суммы аккредитива 30.06.2014г

На субсчет 55-2 «Чековые книжки».

Чек является денежным документом, содержащий в себе безусловный приказ владельца счета (чекодателя) кредитному учреждению о выплате установленной суммы денег, написанной в чеке, получателю средств (чекодержателю) [15].

Использование чеков для расчетов: выдача чека владельцем счета не погашает перед получателем денег его обязательства. Обязательство это погашается только в момент оплаты чека банком плательщика.

Понятия при использовании чеками:

1. Чек — установленной формы документ, несущий в себе письменное поручение владельца счета выполнить плательщику платеж получателю средств, указанной в нем денежных средств. ЦБ РФ утверждает образец чека.

2. Чекодатель — это владелец счета, с которого будет выполняться оплата чека.

3. Чекодержатель — это получатель денежных средств по чеку.

4. Платательщик — банк или иное кредитное учреждение, имеющее лицензию на выполнение банковских операций и производящее платеж по предъявленному чеку.

5. Аваль — поручительство, оформляемое гарантийной надписью за оплату чека.

Производить заполнение чека можно как от руки, так и с использованием компьютерных средств. Использовать поддельные подписи запрещается. Чек, выданный юридическим лицом должен содержать оттиск его печати. Если в чеке сумма средств, написанная цифрами и прописью, имеет различие, то в этом случае сумма, написанная словами, имеет большую силу.

Чеки являются платежным средством и имеют право применяться при расчетах во всех случаях, предусмотренных законами РФ. Они используются и физическими, и юридическими лицами. Между физическими лицами невозможно производить расчеты чеками, но прием чеков во вклады граждан на их лицевые счета в банках допускается. Только на территории РФ чек имеет свою силу.

Используются следующие корреспонденция счетов, при выдаче чековых книжек у плательщика для депонирования средств (Таблица 13):

Таблица 13 – отражение в учете депонирования средств при выдаче чековых книжек

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
55-2	51	Получена чековая книжка
60	55-2	Оплата задолженности
51	55-2	Возврат в банк на счет оставшихся (неиспользованных) средств, с которого они были перечислены
71	55-2	Передаана чековая книжка подотчетному лицу

По каждой полученной чековой книжке ведется аналитический учет по субсчету 55-2.

Списание денежных средств со счета 55 «Специальные счета в банках» идет постепенно, при использовании чеков.

Корпоративные карты широко используются в современном деловом сообществе. Корпоративная карта – это продукт, представляющий собой сочетание свойств расчетного счета, чековой книжки и банковской карты одновременно. Иными словами, использование этой карты для осуществления операций по получению наличности, для расчетов в магазинах, ресторанах, пунктах проката автомобилей, кассах продажи билетов и т. п. При этом предприятие может совершать покупки на абсолютно любую сумму, в том числе и на сумму, превышающую 100 000 руб. не опасаясь, что предприятие обвинят в нарушении установленного лимита наличных расчетов с юридическими лицами. Лимит расчета наличными деньгами по одной сделке, установленный ЦБ РФ по корпоративным картам на безналичные расчеты не распространяется.

Ряд достоинств содержат в себе корпоративные карты:

- избавляют сотрудников от необходимости открытия валютного счета и покупки иностранной валюты, выезжающих в заграничные командировки, на командировочные расходы. Сотрудники предприятия смогут получить наличную иностранную валюту находясь в стране, куда они командированы. При этом деньги будут списываться с автоматической конвертацией командировочных расходов в валюту той страны, в которой находится держатель корпоративной карт с карточного счета предприятия;
- осуществляют качественный учет и контроль подотчетных средств, выданных сотрудникам (каждая операция с использованием карты сопровождается чеком, что позволит отчитаться держателям карт перед бухгалтерией организации по потраченным суммам, сравнив их с выписками Банка по проведенным операциям);
- снижают риск и затраты, связанные с получением, инкассацией и хранением наличных денежных средств;

- быстро и без значительных затрат способствуют забронировать авиабилеты, автомобили, номера в отелях во всех странах мира;
- дает возможность круглосуточного доступа к своему счету практически в любой точке мира, помогает контролировать затраты.

Есть правда и недостатки. Часто банки предъявляют высокие требования и выявляют более жесткие условия обслуживания корпоративных карт (например, за обслуживание карт устанавливаются высокие тарифы). Не редкостью будет, что проценты на счет корпоративной карты не начисляются. Также, дополнительные услуги могут не распространяться на держателей корпоративных карт (дисконтные карты, льготные и бесплатные страховки, и пр.).

Реестр платежей или электронный журнал выдается банком. Он является основанием для формирования расчетных и иных документов для отражения денежных сумм операций, совершаемых с использованием платежных карт. Осуществление списания или зачисления денежных сумм по карточным операциям происходит не позже рабочего дня, следующего за днем поступления в банк реестра платежей, или электронного журнала из единого расчетного центра [30]. При открытии или закрытии счета в банке по обслуживанию корпоративных карт нужно оповестить инспекцию в течение 7 рабочих дней со дня его открытия или закрытия.

Отражение в учете перечисления денежных средств на карточные счета (Таблица 14):

Таблица 14 - отражение в учете перечисления средств на карточные счета

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
55-4	51	Перечислены денежные средства на банковский карточный счет с расчетного (валютного)счета
91	51	Оплачены услуги банка
55-4	91	Отражена сумма положительной курсовой разницы
91	55-4	Отражена сумма отрицательной курсовой разницы

Дополнительные операции имеют валютные корпоративные карты. Они отражаются на дату продажи (покупки) валюты и учитываются в составе внереализационных расходов, либо доходов. Если служащий, купит валюту и потратит ее для служебных целей, то снизить налоговую базу по налогу на прибыль могут данные курсовые разницы.

В учете, при заключении договоров предприятием на выпуск кредитных карт будут произведены следующие операции (Таблица 15):

Таблица 15 – отражение в учете выпуска кредитных корпоративных карт

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
55-4	66	Поступила на специальный карточный счет сумма кредита на дату расходования денежных средств
91-2	66	Начислены проценты по кредиту (проводка делается периодически, в сроки, установленные договором для оплаты процентов)
66	51	Перечислены проценты по кредиту

Денежные средства списываются банком с карточного расчетного счета организации по мере проведения расчетов по операциям держателей. Списанные со счета денежные средства выдаются сотруднику под отчет. Сотрудник предприятия получает документы (в магазинах, гостиницах и пр. местах расчета), удостоверяющие расходы, которые производят по карте. К ним прилагают оригиналы слипов, квитанции электронных терминалов и банкоматов. Сотрудник предприятия предоставляет все эти документы в бухгалтерию с авансовым отчетом. При не предоставлении предлагающихся документов бухгалтер предприятия отражает задолженность работника.

В общем порядке отображают расходы, при получении авансового отчета, связанные с производственной деятельностью предприятия. Если расходы не связаны с производственной деятельностью предприятия, то работником они возмещаются.

Возместить работник может двумя способами:

1. работник вносит наличные денежные средства в кассу организации,
2. предприятие удерживает данную сумму денег из заработной платы работника. В этом случае бухгалтер должен сделать следующие проводки (Таблица 16):

Таблица 16 – отражение в учете возмещения работником расходов, не связанных с производственной деятельностью

Корреспонденция счетов		Содержание операции
дебет	кредит	
73	55-4	Отражено списание денег со специального карточного счета, не подтвержденное первичными документами
50	73	Внесено работником наличные деньги для возмещения расходов
70	73	Удержано из заработной платы работника денежной суммы, потраченной по корпоративной карте в личных целях

Пример:

Сотрудник ООО «Инвойс» по доверенности приобрел у ЗАО «Стройся» партию товара общей стоимостью 23 600 руб. (в том числе НДС – 3600 руб.). С продавцом он расплатился с помощью корпоративной карты. Банк удержал по этой операции комиссию в сумме 300 руб. (Таблица 17)

Таблица 17 – Бухгалтерские проводки ООО «Инвойс»:

Дебет	Кредит	Сумма(руб.)	Проводка
71	55-4	23600,00	списаны деньги с карточного счета
91	55-4	300,00	отражена сумма банковской комиссии
41	71	20000,00	приняты к учету товары
19	71	3600,00	отражен «Входной» НДС
68	19	3600,00	принят к вычету НДС на основании счет-фактуры

Депозитные операции. При выполнении депозитной операции осуществляются следующие операции: открытие и регистрация депозитного счета, привлечение и изъятие денежных средств на\из депозита, начисление

процентов по депозиту и их уплата клиентом, возвращение средств по депозиту и закрытие депозитного счета [16].

Депозиты до востребования. Клиент может воспользоваться деньгами в любой момент и предварительно не оповещать банк. Эти счета существуют для свободного пользования средствами, которые находятся в банке. Их классифицируют на:

А) средства на расчетных, текущих, бюджетных счетах предприятий и организаций разных форм собственности;

Б) средства на специальных счетах по содержанию разных по своему экономическому назначению фондов;

В) собственные средства организаций, которые предназначались для капитальных вложений и хранились на отдельных счетах;

Г) средства в расчетах;

Д) кредитовые остатки средств по расчетам с другими банками на корреспондентских счетах;

Е) средства местных бюджетов;

Ж) кредитовые остатки средств на счетах иностранных банков корреспондентов.

Фирмы оплачивают свои расходы со своих текущих и расчетных счетов, относящиеся к выполнению расчетов с поставщиками, подрядчиками, с внебюджетными фондами, обналичивает денежные средства для выплаты заработной платы и командировочных сотрудникам, и др.

Выручка от реализации продукции и услуг организаций поступает на эти счета; другие платежи исполняются в адрес юридических лиц (сдаваемые организациями наличные деньги зачисляются на свой банковский счет). Также могут зачисляться суммы предоставленных им кредитов, взносы в уставные капиталы акционеров (участников) организаций, суммы депозитов и проценты, выплачиваемые банками организациям за использование заемными средствами, а также штрафы, неустойки и прочие денежные поступления в безналичной и наличной формах.

Список депозитов до востребования:

1. Контокоррентный счет. На этом счете учитываются все операции с банком. Там записываются ссуды банка и все платежи по поручению клиента и средства, которые поступают в виде переводов (вкладов, возврата ссуд и пр.) на счет. Открытие таких счетов является знаком особого доверия заемщикам.

2. Корреспондентский счет. Открываются ЦБ РФ или другими кредитными организациями исключительно кредитным организациям. Счета, открытые в данном банке – ЛОРО; НОСТРО – открытые счета в банках-корреспондентах.

3. Специальные карточные счета. Такие счета открываются держателям банковских пластиковых карт. На них стоит определенный лимит расходования денежных средств (для расчетных банковских пластиковых карт) или, в случаях выдачи кредита, предоставленный предел владельцу счета и расходного лимита (для кредитных банковских пластиковых карт).

Особенности депозитного счета до востребования состоят в том, что приход и расход денег может производиться как частями, так и полной суммой, не имея ограничений. Помимо этого, не запрещается с этого счета брать в установленном порядке наличные денежные средства.

Отсутствие процентов по счету (или очень маленький процент) является одним из недостатков для владельцев. Банку же необходимо располагать более высоким оперативным резервом для поддержания ликвидности (есть возможность потенциального изъятия денег со счетов до востребования).

Срочные депозиты – средства под проценты, внесенные банками на установленный срок [16]. Они обозначаются в зависимости от их срока на:

- до 3 месяцев;
- от 3 до 6 месяцев;
- от 6 до 9 месяцев;
- от 9 до 12 месяцев;
- со сроком более года.

Срочные депозиты менее ликвидны, чем депозиты до востребования, но приносят более высокий процент дохода.

По договору банковского вклада любого вида банк обязан выдать сумму вклада или ее часть по первому требованию вкладчика, за исключением вкладов, внесенных юридическими лицами на иных условиях возврата, предусмотренных договором.

Дебет 55-3 Кредит 51 - перечислены денежные средства с расчетного счета на депозит. По возврату делаются обратные бухгалтерские записи.

1.5 Аудит денежных средств

За достоверностью кассовых, валютных и банковских операций ведет аудиторская компания. Она осуществляет проверки операций с денежными средствами. Главной целью проверки является выражение мнения о достоверности и целесообразности осуществления, а также правильности отражения, операций с денежными суммами организации, и соблюдения норм законодательных актов.

Аудиторам приходится работать с большим объемом операций с денежными средствами, поэтому проверка является довольно трудоемким процессом. Сама по себе процедура является достаточно несложной. Чаще всего должностные лица имеют нарушения и злоупотребления именно на этом участке учета, поэтому от аудитора требуется повышенное внимание в этом деле.

Аудитор следует законодательству РФ и нормативным документам Министерства финансов РФ и ЦБ РФ.

В ходе проверки денежных операций решаются задачи следующие:

- изучение условий хранения наличных денег, ценных бумаг и других денежных документов в кассе;
- ознакомление фактического порядка документального оформления операций по приходу и расходу денежных сумм, ведения кассовой книги, учета кассовых операций;

- проведение проверки соблюдения кассовой дисциплины (своевременности и полноты оприходования наличных денег в кассе и возврата в банк сверхлимитных остатков денежных сумм, которые установлены правилами расчетов деньгами с юридическими лицами, порядком выдачи и возврата в кассу подотчетных денег, целевого применения полученных из банка по чекам денег, в том числе и валютных, и др.);
- подсчет открытых в банках рублевых и валютных счетов, законности их использования;
- определение законности и целесообразности операций по поступлению и списанию средств с банковских счетов предприятия, в том числе валютных, правильности их отражения в учете;
- проведение проверки состояния платежно-расчетной дисциплины по заключенным договорам.

Для проверки операций с деньгами источниками информации являются:

- кассовая книга;
- отчеты кассира с приложенными первичными документами (ПКО и РКО, платежные ведомости, квитанции и т.д.);
- чековые денежные книжки, выписки банков по рублевым и валютным счетам с приложенными первичными документами (счета, платежные поручения, платежные требования-поручения, авизо и пр.);
- журналы регистрации ПКО и РКО, платежных поручений и т.п.;
- учетные регистры (ведомости, ЖО, 1С «Предприятие») по счетам 50, 51, 52, 55, 57 и т.д.;
- Главная книга;
- бухгалтерская отчетность и др.

В самом начале проверки операций с денежными средствами, аудитору уместно заполучить, естественно по возможности, полнейшую информацию по данному участку учета о состоянии внутреннего контроля. Бухгалтера, кассиры и другие должностные лица нередко делают объектом хищений и злоупотреблений денежные средства (наличные, безналичные). Путем

фактической проверки, обследования, наблюдения можно выявить, как на организации ведется кассовая дисциплина, какой идет контроль операции с денежной наличностью, валютой, как четко обеспечивается санкционирование различных платежей с расчетного и других счетов предприятия. Тестирование по заранее подготовленному вопроснику является хорошим способом получения данных.

Примеры вопросов для оценивания системы внутреннего контроля(СВК):

- заключен ли договор о материальной ответственности с кассиром;
- созданы ли условия, обеспечивающие сохранность денежных средств;
- допускают ли подписание незаполненных чеков и платежных поручений;
- регистрация кассовых ордеров, банковских платежных документов в журналах регистрации;
- полнота заполнения необходимых реквизитов в кассовых документах;
- снимают ли ежедневно остатки денежных средств в кассе;
- насколько часто отчеты кассира отдаются в бухгалтерию и проверяются главным бухгалтером;
- проводят ли внезапные проверки кассы;
- подписывает ли руководитель организации расходные кассовые документы;
- проверяют ли полноту оприходования поступления денежных сумм;
- соблюдают ли установленный лимит кассы;
- проверяют ли применение денежных сумм, которые были получены в банке;
- возможно ли случаи возврата неиспользованных подотчетных сумм, которые были получены в валюте, в рублевом эквиваленте;
- регулярность проверки главным бухгалтером соответствия данных первичных банковских документов и учетных регистров.

Следующие вопросы могут быть применены для проведения проверки состояния системы бухгалтерского учета денежных средств:

- на счетах операций с денежными средствами разработаны ли схемы отражения;
- периодичность сверки данных кассовой книги с данными учетных регистров и первичных документов;
- регулярность обработки и отражения в учете выписки банка;
- верны ли данные учетных регистров Отчету по движению денежных средств (форма № 4);
- проводится ли проверка соответствия данных регистров по учету движения денежных средств и расчетов и т.д.

По итогам тестирования устанавливают подлинное причастие администрации к организации учета, обеспечению сохранности и целевого использования денежных средств на организации. При выстраивании плана контрольных процедур аудитор помечает для себя объекты, которые требуют повышенного внимания, определенные источники получения данных, последовательность проведения этапов проверки, уточняет аудиторский риск. Рекомендуются разрабатывать специальную программу СВК для упорядочения действий (Таблица 18).

Таблица 18 - программа аудиторской проверки операций с денежными средствами

Перечень процедур	Источники информации
А. Кассовые операции	
Проведение внезапной ревизии кассы (при необходимости)	Кассовые документы, наличные денежные средства, кассовая книга, регистры по счету 50
Проверка оборотов и остатков по счету 50 «Касса» и их соответствия данным Главной книги	Кассовая книга, ведомости, ЖО, 1С «Предприятие» по счетам 50, Главная книга
Выборочная проверка целевого использования денежных сумм, полученные из банка, соблюдение лимита	Выписка банка, кассовые документы, ведомости, ЖО, 1С «Предприятие» по счетам 50, 51

кассы и установленного лимита расчетов между юридическими лицами наличностью	
Выборочная проверка правильного составления кассовых документов и соответствия их данных записям в кассовой книге и учетных регистрах по счету 50. Проверка правильного ведения корреспонденции счетов	Кассовые документы, кассовая книга, ведомости, ЖО, 1С «Предприятие» по счетам 50, 51, 76
Б. Банковские операции	
Установление у предприятия количества и законности открытия банковских счетов	Договоры с банками на расчетно-кассовое обслуживание
Проверка оборотов и остатков по счетам учета средств на расчетном и других счетах предприятия и их соответствия данным Главной книги	Ведомости, ЖО, 1С «Предприятие» по счетам 51, 55, 57, выписки банка, Главная книга
Выборочная проверка соответствия первичных платежно-расчетных документов, выпискам банка по расчетному и другим счетам предприятия	Выписки из банка, расчетно-платежные документы, договоры
Выборочная проверка точного отражения в учетных регистрах операций по поступлению и списанию средств с расчетного и других счетов предприятия	Выписка из банка, расчетно-платежные документы, 1С «Предприятие», Главная книга
В. Валютные операции	
Установление у предприятия количества валютных банковских счетов и законности их открытия	Договоры с банками на расчетно-кассовое обслуживание
Проверка оборотов и остатков по счету 52 «Валютные счета»	Ведомости, ЖО, 1С «Предприятие» по счету 52, 57, выписки банка, Главная книга
Проверка законности осуществления и правильности оформления валютных операций	Контракты, расчетно-платежные документы, выписки банка по валютному счету
Проверка соответствия первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по валютному счету	Выписки банка, расчетно-платежные документы, договоры
Проверка правильности налогообложения валютных операций	Учетная политика, 1С «Предприятие», расчетно-платежные документы

Проверка точности отражения в учетных регистрах валютных операций по поступлению и списанию средств с валютного счета	Выписка бака по валютному счету, расчетно-платежные документы, 1С «Предприятие», Главная книга
---	--

Правильно составленная программа в дальнейшем поможет аудитору исследовать различные участки учета операций с денежными суммами, преднамеренно осуществить сбор необходимых доказательств и их документирование, при этом избегая повторов и пропусков.

Аудит кассовых операций.

Оценить обеспечение сохранности и целевого использования наличности поможет предварительное знакомство с СВК на организации аудитору. Если возникают подозрения в возможных хищениях средств из кассы аудитору должен порекомендовать руководству провести проверку кассовой наличности. Проведение незапланированной инвентаризации кассы может быть проведена после начала аудиторской проверки с участием аудитора (по предварительной договоренности с руководством).

В соответствии с разработанной программой по следующим направлениям должен проводиться аудит кассовых операций:

- проверка правильного документального составления операций по кассе;
- оценка полноты и своевременности оприходования денежных сумм;
- анализ правильности списания денежных сумм в расход;
- проверка соблюдения кассовой дисциплины;
- выяснение правильности отражения кассовых операций в учете.

Начиная проверку кассовых операций, аудитор устанавливает верность документального оформления (исследуются отчеты кассира с приложенными первичными документами и кассовая книга). Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована, опечатана печатью и вестись в одном экземпляре; записи должны соответствовать записям в отчете кассира и подтверждаться первичными документами.

Разрешается ведение кассовой книги в электронном виде, если на организации идет учет кассовых операций на компьютере, то в этом случае листы распечатываются на принтере в двух экземплярах (первые экземпляры периодически сшивается в виде книги, второй экземпляр идет в виде отчета кассира). Аудитор должен быть уверен (самостоятельно или с привлечением эксперта) в защищенности программы от неразрешенного доступа кассира и других лиц для изменения нумерации документов (программа должна генерировать следующий номер приходных и расходных документов автоматически при их подготовке и распечатке бланка).

В выборку включают кассовые документы за 1 или 2 квартала, или за 1 месяц в каждом квартале отчетного периода. Если запланированное аудитором превысит допустимое количество ошибок и неправильно оформленных документов - целесообразно проверить остальные кассовые документы.

Много внимания уделяют определению полноты, правильности и своевременности оприходования наличных денег (выручки, возврат подотчетных сумм, взносы арендной платы и другие доходы). Сверки идентичности денежных сумм, которые записаны в корешках чеков, ПКО и выписках банка проверяют поступления из банка. Исследования путем сверки денежных средств в ПКО, счетах-фактурах и накладных, лентах кассового аппарата и др. – поступление выручки. По ПКО проводится анализ возврата неизрасходованных авансов.

При проведении проверки расходов денежных средств из кассы, аудитор должен обратить внимание на документальную действительность выдачи денежных средств (на оказание материальной помощи, наличие приказов на премирование сотрудников, на выдачу средств на представительские расходы, командировки, доверенностей от сторонних организаций, исполнительных листов). Также определяют целевое расходование денежных сумм, выданные банком по чеку (на выплату различных пособий, заработную плату, на командировочные, представительские, хозяйственные расходы, на выдачу ссуд сотрудникам и т. д.), контроль лимита кассы.

Определяют факты расчетов с сотрудниками, производящие хозяйственные расходы без оформления авансовых отчетов, присвоения денежных средств по подложным документам, повторного расчета по ранее оформленным документам и др.

В конце изучается достоверность написанной в учетных регистрах по счету 50 «Касса» корреспонденции счетов, подсчета оборотов, наличных средств и их остатков. Для выполнения этих действий проверяются данные кассовой книги, отчета кассира и учетного регистра за соответствующий месяц периода по датам. Найденные несовпадения между сравниваемыми показателями будут означать наличие ошибок, которые вполне могут быть как случайными, которые были допущены из-за невнимательности бухгалтера при подсчете, так и преднамеренными. Преднамеренные ошибки должны быть оперативно донесены до руководителя организации, и они должны быть обоснованы с помощью письменных объяснений. Все найденные аудитором ложные данные и ошибки должны обязательно фиксироваться в его рабочих документах.

Часто распространенные ошибки, находимые при аудите кассовых операций:

- отсутствие первичных кассовых документов или оформление их с нарушением установленных требований;
- выплаты подотчетным лицам на основании оправдательных документов, которые подтверждают расходы, без оформления авансовых отчетов;
- несоблюдение лимита расчета наличными денежными средствами между юридическими лицами;
- проведение расчетов с населением без использования ККМ;
- не правильное отображение кассовых операций в учетных регистрах;
- допущение, при подсчете оборотов и остатков в учетных регистрах, арифметических ошибок при ручном ведении учета.

Аудитор решает вопрос о надобности проведения инвентарной проверки кассы в ходе аудиторской проверки. Не всегда действующие нормативно-законодательные акты предоставляют однозначный ответа о надобности такой инвентаризации. В следствии чего, аудитору лучше работать следующим образом.

Аудитор несет полную ответственность за проверку верности отображения событий в финансовой отчетности, которые были после даты составления баланса до даты формирования аудиторского заключения. Проводить инвентаризацию кассы нужно, в связи с отечественными стандартами (инвентаризация предусмотрена в договоре на аудиторскую проверку или осуществляется обязательная аудиторская проверка за текущий отчетный период).

Проверка кассы должна проводиться в присутствии главного бухгалтера и кассира. Порядок проведения инвентаризации кассы может быть следующим:

Аудитор опечатывает кассы (при наличии их более одной) после начала аудиторской проверки, это поможет предотвратить доступ к ним. Кассир обязан сформировать кассовый отчет о кассовых операциях за последний день, вывести остаток денег по кассовой книге на день проверки.

Также кассир подписывает, что все приходные документы, включенные им в отчет к моменту инвентаризации кассы, не оприходованные и не списанные в расход денежных средств нет. После чего производят пересчет наличных денежных средств. При наличии во время инвентаризации кассы частично оплаченные платежные ведомости на выплату заработной платы, пособий и т.д., аудитор считает в них результат и выданную по ним сумму денег, принимает к учету, и делается отметка в акте. После пересчета денежных средств и других ценностей, которые хранятся в кассе, полученный остаток проверяется с данными учета по кассовой книге.

По результатам проверки составляется акт, который подписывают аудитор, главный бухгалтер экономического субъекта и кассир.

Если выявляются излишки или недостачи денежных сумм (денежных документов и других ценностей) аудитор обязан взять письменное объяснение о причинах их возникновения у кассира. При выявлении крупной недостачи денежных сумм аудитору необходимо незамедлительно донести до руководителя организации о выявленных фактах и обозначить вопрос об отстранении кассира от его обязанностей до окончания проверки.

При проведении проверки кассы необходимо: проверить наличие приказа руководителя о назначении кассира, заключены ли договоры о полной индивидуальной материальной ответственности установленной формы с кассиром и другими сотрудниками бухгалтерии, соответствие помещения кассы условиям по обеспечению сохранности денежных сумм (достаточна ли по-технически укреплена и оснащена средствами охранно-пожарной сигнализации). Также аудитор должен извлечь на следующие вопросы ответы о: проведение периодических и внезапных ревизий кассы; превышение установленного лимита денежных сумм, которые находятся в кассе.

Кроме того, осуществляется инвентаризация денежных документов и иностранной валюты, которые находятся в кассе.

Аудит операций с наличной валютой

Расчеты наличной валютой с юридическими и физическими лицами запрещены, это свидетельствует действующий закон РФ. Однако, при отправлении работников организации в командировку за рубеж эти операции могут иметь место своему существованию.

Записи операций в бухгалтерском учете в иностранной валюте ведутся в валюте (в пересчете на рублевый курс, действующий на дату совершения операции) в соответствии с п. 13 Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Вместе с этим данные записи производятся в валюте расчетов и платежей (по каждой иностранной валюте).

При осуществлении аудиторской проверки операций с наличной валютой нужно проверить:

- своевременность оприходования валюты и их полноту;

- правильное оформление на поступление и выдачу валюты кассовых ордеров (ПКО и РКО, в них должна быть указана сумма в валюте платежа).
 - правильное определение курсовых разниц;
 - правильное отображение бухгалтерского учета курсовых разниц.
- Согласно ПБУ 9/99 «Доходы организации» курсовые разницы включаются в состав прочих доходов (расходов).

Аудит операций на расчетных счетах

По расчетному счету аудитор должен проверить:

- находящиеся на банковских счетах остаток денежных сумм, отраженных в бухгалтерской отчетности. Аудитор должен попросить руководство направить в банк письмо с просьбой подтвердить для аудитора остаток по счету на отчетную дату, в которых находятся открытые счета. В данном случае считается, что риск обмана клиента минимален об остатках на счетах денежных сумм;
 - соответствие денежных средств, обозначенные в выписках банка, данным в приложенных к ним оправдательных первичных документах;
 - наличие штампа банка в первичных документах, приложенных к выпискам. При выявлении документов без штампа, аудитор должен направить запрос, в письменном виде в банк для определения правильной произведенного отображения операций;
 - правильное зачисление денег, которые были сданы в банк наличными;
 - рациональность перечисленных денег акцептованными платежными поручениями через отделения почтовой связи (алименты, депонированная заработная плата и т.п.), а также точность данных в перечне почтовых переводов адресов получателей;
 - верное отражение операций в учете, связанные с конвертацией рублей;
 - точность составления по операциям в банке бухгалтерских проводок, отображение этих операций в бухгалтерском учете на соответствующих счетах.
- На операции, списанные (не считая расчетных счетов) по бухгалтерскому учету

на производственные затраты (балансовые счета 20, 23, 25, 26) или расходы на продажу (счет 44) аудитор должен обратить особое внимание;

- полноту и достоверность банковских выписок и документов к ним, они устанавливается путем по их постраничной нумерации и перенесении остатка средств на счете. Остаток средств на конец периода в предыдущей выписке банка по счету должен быть одинаков с остатком денежных сумм на начало периода в следующей выписке.

Анализ операций выполняется путем кропотливого изучения выписок с приложенными к ним платежными документами, которые совершались в отчетном периоде. Такая проверка позволяет выяснить списание денежных средств, оформленные без документов или перечисление на одни и те же цели, при приложенным документам, подтверждающие иное целевое назначение. Также исследуются банковские документы по существу. Аудитору следует узнать, допускаются ли противозаконные банковские операции (при за неимением среди предприятий соглашений(договоров), согласно бестоварным счетам и т.п.); полное и своевременное оприходование оплаченных товарно-материальных ценностей; надежность документов в приобретении займов или предоставление ссуд; правильное и закономерное выполнение операций с аккредитивами.

Выручку, которая идет от покупателей, проверяют по записям учетного регистра по счетам учета реализации 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и по счету учета расчетов с покупателями и заказчиками 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Проверка по данным выпискам и прилагающимся к ним документов проверяют поступление денег от прочих дебиторов (по договорам аренды, штрафных санкций, совместной деятельности). Кроме того, выявляются правильные установки корреспонденции счетов по зачислению денежных сумм на счета в банках, своевременное выделения НДС согласно зачисленным суммам выручки, авансов. На счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» субсчета

«Расчеты по претензиям» нужно принимать во внимание денежные суммы, которые не были подтверждены документально.

Таким же способом производится контроль операций по списанию денежных сумм с расчетного и других банковских счетов. Много внимания уделяют актуальности и полноте оприходования наличности, полученных из банка, в кассу, основательность перечисления средств по счетам поставщиков и прочих кредиторов. Эти операции должны быть подтверждены документальными договорами, актами сдачи-приемки выполненных работ, накладными на материальные ценности и др. При осуществлении предприятием переводов денежных сумм заработной платы (удержаний по исполнительным листам и т.д.), их правильность гарантируется наличием первичных учетных документов и реальностью данных в них адресов получателей средств.

Проверка по данным учетных регистров по счетам 51 и 55 показывает правильное отображение корреспонденции счетов по списанию денежных сумм с расчетного и других счетов. Поэтому необходимо конкретизировать обоснованность отнесения на издержки расходов отдельных видов. Обеспечения нужного уровня аналитичности учета дает возможность контролировать отдельные виды затрат. Как правило, это денежные суммы, которые списываются с расчетных и других счетов в банках. Они изначально отображаются на учете счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и не относятся на счета издержек (20, 26, 44 и др.). Следовательно, аудируемое лицо должно быть убеждено, что под видом текущих затрат не списаны расходы на капитальные вложения, на научно-исследовательские работы, на оплату социально-бытовых и др. услуг, которых суммы не были включены в состав расходов. Для этого по указанным счетам возможно проведение сплошных проверок документов и взаимная сверка регистров учета. Все нарушения, которые были обнаружены в ходе проверок, помечаются в рабочих документах.

На последнем этапе аудита данного блока операций устанавливают существенность и правомерность операций по счету 57 «Переводы в пути». Нечасто эти счета неосновательно причисляют на просроченную дебиторскую задолженность, тем самым неверно отображая отчет финансов. По счету 57 выявляют действительное отражение денежных сумм, которые направляются на расчетный счет для зачисления (инкассовый метод, отделение связи, сдачи в вечернюю кассу банка и др.).

Распространенные ошибки, находимые аудитором при проверке банковских операций:

- неправильное оформление платежных документов или полное их отсутствие, подтверждающие факт выполнения операции;
- послужившие причиной для выполнения операций, приложения к платежным документам отсутствуют;
- без предварительного оформления договора перечисление авансов по бестоварным счетам и по др., не вызывающие доверия, операциям;
- данные выписок банка не соответствуют данным в платежных поручениях;
- согласно учету банковских операций, корреспонденция счетов некорректна.

Аудит операций на валютных счетах

По валютному счету аудитор должен проверить:

- правомерность открытия валютных счетов;
- соответствие денежных средств, обозначенные в выписках банка, данным в приложенных к ним оправдательных первичных документах;
- при внешнеэкономической деятельности - правильное применение формы расчетов;
- актуальность, при прохождении по транзитному счету оприходование валютной выручки, предоставления на продажу выручки платежных поручений;

- верное начисление за открытие валютных счетов комиссионных вознаграждений;
- точное отражение по покупке и продаже валюты в учете операций;
- точность вычисления и отображения в учете курсовых разниц;
- полное и своевременное зачисления организациями-экспортерами валютной выручки, которые являются резидентами, в уполномоченных банках на их валютные транзитные счета. Выручка, которая подлежит переводу в Россию и поступит в собственность или распоряжение резидента за границей, имеет право распоряжаться им до перевода только для оплаты банковских и иных комиссий, расходов, свободно связанные с данной внешнеэкономической операцией, по которой получена эта выручка. Аудируемое лицо должно иметь в виду, при проведении проверки валютных операций, что цена имущества и обязательств (денежных средств, задолженности и др.), при выражении в зарубежной валюте, должна быть переведена на курс валюты, активный на определенную дату и действующая на территории РФ по курсу ЦБ РФ для верного отображения в бухгалтерском учете.

Все пересчеты валютных денежных сумм на валютных счетах выполняются на дату совершения операций и на дату оформления бухгалтерской отчетности.

С целью формирования бухгалтерской отчетности цена основных средств, нематериальных активов, производственных запасов, товаров и прочих активов, и пассивов берется в рублевой оценке согласно курсу ЦБ РФ, на момент выполнения операции, итогом которой стало утверждение имущества и обязательств к учету. По данным активам и пассивам при изменении курса ЦБ РФ пересчет не производится.

Проверяя соблюдение действующего валютного законодательства, следует обратить внимание на полноту и своевременность зачисления валютной выручки организаций-экспортеров, являющихся резидентами, на их валютные транзитные счета в уполномоченных банках. Для этого в течение года сравнивают со стоимостью экспорта товаров денежную сумму

поступившей валютной выручки. Валютная выручка, подлежащая переводу в РФ и поступившая в собственность или распоряжение резидента за границей, может использоваться им до перевода только для оплаты банковских и иных комиссий и расходов, непосредственно связанных с данной внешнеэкономической операцией. Проверке подлежат также данные о валютных счетах, фактически используемых и заявленных при регистрации в качестве экспортеров в таможенных декларациях, а также счетах в зарубежных банках.

Аудит операций на прочих счетах в банке.

Аудируемое лицо должен осуществить проверку правильного ведения учета на счете 55 «Специальные счета в банках».

В ходе аудита проверяется:

- правильное и законное применение расчетов формы аккредитив. Такая форма расчетов используется при условии, что она подтверждена договором. Срок действия аккредитива устанавливается сторонами в договоре. Наличными денежными средствами выплата с аккредитива запрещена (указывается в действующем законе РФ);

- правильное составление документов по наличию выписок банка, окончанию действия аккредитива, и подтверждающих документов к ним;

- верное составление документов по операциям, которые оплачивались с помощью чеков (как лимитированных, так и нелимитированных чековых книжек). Товары, принятые по приемо-сдаточным документам, если они вывезены покупателем, или за оказанные услуги, то покупатели могут рассчитаться чеками. За товары, отгружаемые иногородними поставщиками (железнодорожным, водным или воздушным транспортом) нельзя рассчитаться чеками из лимитированных, либо нелимитированных чековых книжек. После поступления платежа чеками, чекодержатель обязуется сдать в обслуживающее отделение банка (на следующий рабочий день со дня их выписки). Для расчетов с предприятиями-кредиторами, под отчет рабочим организации выдаются чековые книжки, которые должны после выписки чека в течение трех дней

предоставить в бухгалтерию организации авансовый отчет с приложенными к нему оправдательных документов;

- правильное составление документов по операциям движения денежных средств направленного субсидирования, которые поступили на содержание социальных учреждений (детского сада, яслей и т.п.) от родителей и из прочих источников;

- по местонахождению структурных подразделений правомерное и правильное открытие текущих счетов, не выделенные на самостоятельный баланс; взаимосоответствие записей по этим счетам в выписках банка, первичным документам;

- выделенные на самостоятельный баланс, нахождение балансов и других нужных документов от структурных подразделений;

- основанное принятие затрат структурных подразделений, не выделенные на самостоятельный баланс, в составе расходов основного производства или издержек обращения (для предприятий торговли и общественного питания);

- наличие депозитных сертификатов, приобретенных у банка (если такие операции имели место).

В случаях, когда на специальном счете учитывают зарубежную валюту – операции производятся по ней согласно порядку валютного счета. Об этом должен помнить аудируемое лицо.

Таким образом, законодательные и нормативные акты располагают множеством способов безналичных расчетов для организаций. Разветвленная сеть банков содействует обширному применению безналичных расчетов, а также заинтересовывает государства в их развитии.

Для быстрой оборачиваемости денежных средств безналичные расчеты и специальные счета играют немаловажную финансовую роль. Меньшее использование наличных денежных средств, нужных для обращения, снижает издержки обращения; предприятиям денежные расчеты с применением безналичных денег гораздо предпочтительнее платежей наличностью.

2 Учёт операций с денежными средствами на предприятии ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»

2.1 Организация учёта кассовых операций на примере предприятия ООО «СКФ г.Томск»

Объектом исследования является Открытое общество с ограниченной ответственностью «Сибирская карандашная фабрика г.Томск» (ООО «СКФ г.Томск»), зарегистрированное и расположенное по адресу: 634009, г. Томск, ул. Войкова, д.75. (ИНН 7017077090, КПП 701701001).

ООО «СКФ г.Томск» открыто 08.08.2003г., имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в ВТБ 24 (ПАО), г.Москва. Валютный счет ООО «СКФ г.Томск» не имеет.

Среднесписочная численность работников составляет 100 человек. Используется система должностных окладов. Структура аппарата приведена в Приложении №1.

Уставный капитал компании по состоянию на 04.02.2015 - 11900400 руб.

Основной вид деятельности ООО «СКФ г.Томск» - производство пишущих принадлежностей (ОКВЭД – 36.63.2).

Целью ООО «СКФ г.Томск» является извлечение прибыли за счет осуществления предпринимательской деятельности и удовлетворения общественных потребностей в предоставляемых Обществом товарах и услугах.

Общество осуществляет учет результатов работ, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет по нормам, действующим в Российской Федерации.

За организацию бухгалтерского учета согласно Федеральному закону «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г. ответственность несет руководитель. Бухгалтерский учет в организации ведется главным бухгалтером.

Главный бухгалтер формирует учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета, на основе ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», которая утверждается руководителем организации.

Согласно учетной политики организации ООО «СКФ г.Томск» разработан рабочий план счетов, основанный на типовом Плане счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению.

Регистры бухгалтерского учета ведутся в электронном виде с использованием автоматизированной системы учета «1С: Астор».

Имущество организации, обязательства и хозяйственные операции оцениваются для отражения в бухгалтерском и налоговом учете в рублях и копейках.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности производится инвентаризация:

- товарных материальных ценностей не реже одного раза в три месяца;
- внезапные инвентаризации кассы и МПЗ по распоряжению руководителя;
- основных средств один раз в год.

Хранение документов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела на срок не менее 5 лет.

Предприятие применяет журнально-ордерную форму счетоводства для ведения бухгалтерского учета, а также применяются типовые формы первичных учетных документов для оформления хозяйственных операций.

Выдержки из учетной политики для целей бухгалтерского учета приведены в Приложении №2.

Организация бухгалтерского учета в ООО «СКФ г.Томск» ведется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, основными нормативными документами являются:

1. Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
2. Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998г. № 146-ФЗ (ред.03.12.2011г.)
3. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской

отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 №1598)

4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изменениями от 15.12.2011г.)

5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н (ред.08.11.2010) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»

6. В соответствии с Мировыми стандартами финансовой отчетности.

7. Внешние и внутренние нормативные документы, утвержденные в установленном порядке.

ООО «СКФ г.Томск» осуществляет учет результатов работ, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет по нормам, действующим в РФ. (составление документа в момент совершения хозяйственной операции, передача документа в бухгалтерию, проверка принятых документов бухгалтером по форме, по содержанию и арифметическая проверка, обработка документа в бухгалтерии, сдача документов на хранение в архив)

Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер.

График документооборота утверждается приказом руководителя организации. Главный бухгалтер дает обеспечение согласования проводимых хозяйственных операций законодательству РФ, контролирует движение имущества и выполнение обязательств.

Требование главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операции и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательно для всех работников организации.

Движение документов в организации должно происходить в соответствии с разработанным графиком документооборота, который разработан главным бухгалтером.

Далее рассмотрим порядок оформления кассовых операций и предоставления отчета в бухгалтерию кассиром.

Так как ООО «СКФ г.Томск» является малым предприятием, то оно имеет право не устанавливать лимит остатка наличных денег в соответствии с Приложением А.

2.2 Аналитический и синтетический учёт денежных средств ООО «СКФ г.Томск»

В процессе хозяйственной деятельности предприятие ООО «СКФ г.Томск» регулярно проводит расчеты с поставщиками за приобретенные у них основные средства, сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности и оказанные ими услуги, с покупателями за купленные ими товары, заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги. Основные расчеты, поскольку организация занимается розничной торговлей ведутся наличными денежными средствами. Поэтому особое внимание уделено анализу и аудиту кассовых операций в исследуемой организации.

В организации ООО «СКФ г.Томск» используется только счёт 50.1.

В организации ООО «СКФ г.Томск» применяются контрольно-кассовые техники для проведения кассовых операций. По завершению проведения кассовых операций кассир–операционист изымает из ККМ контрольную ленту и на ее основании, составляет ПКО на общую сумму принятых наличных денег, за исключением сумм наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом) и вместе со справкой кассира – операциониста (КМ-6) передаёт в офис организации бухгалтеру – кассиру.

Денежные средства кассиры – операционисты сдают по приходному кассовому ордеру в основную кассу бухгалтеру- кассиру.

Отображение по ПКО 0310001 поступления денежных средств и денежных документов по Дт счета 50 "Касса" в кассу предприятия:

- Поступление торговой выручки от покупателей – Дт 50.1 Кт 90.1.1 (Приложение Е);

- Поступление денежных средств от подотчётного лица – Дт 50.1 Кт 71;

- Поступление от работников (возврат займа) – Дт 50.1 Кт 73.1.

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

Выдача в организации ООО «СКФ г.Томск» осуществляется по РКО:

- Выдача наличных денежных сумм на административно – хозяйственные расходы под отчет – Дт 71 Кт 50.1;

- Выдача наличных денежных средств для выплат заработной платы, стипендий и 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 50.1;

- Выдача займа сотруднику организации – Дт 73.1 Кт 50.1;

- Сдача наличных в банк – Дт 51 Кт 50.1;

- Выдача денежных средств за возврат товара – Дт 76.02 Кт 50.1;

Из операционной кассы производят выплату только

— Возврат денежных средств покупателю за товар, оказанную услугу в день покупки. На основании чека оформляется «Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (в т.ч. по ошибочно пробитым кассовым чекам)».

Для выдачи наличных денег работнику под отчет оформляется РКО по заявлению, написанного от руки подотчетного лица, оформленному по произвольному типу и несущая личную надпись руководителя о денежной сумме наличных и о сроке, выдающихся наличных денег, а также подпись руководителя и дату. Руководитель организации утверждает приказ о праве сотрудников под авансовый отчет (Приложение X) получать наличные денежные суммы.

В течении 3 рабочих дней (либо после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу) подотчетное лицо обязано предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии – руководителю организации предъявить главному бухгалтеру или

бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю авансовый отчет с соответствующими подтверждающими документами. Аудит авансового отчета осуществляется бухгалтером – кассиром.

Выдаваться наличные деньги под отчет могут только при условии, что ранее выданная подотчетному лицу сумма полностью погашена.

Платежная ведомость составляется для выплат денежных сумм, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат. Не более пяти рабочих дней должны производиться выплаты по заработной плате, стипендий и другим выплатам (день получения наличных денег с банковского счета включается на указанные выплаты).

Надпись "депонировано" делается бухгалтером-кассиром в платежной ведомости напротив фамилий работников, которым не была выдана заработная плата. Бухгалтер подсчитывает и в итоговой строке фиксирует сумму фактически выданных наличных денег и сумму, которая подлежит депонированию, сдается в банк, проверяется записанные данные денежных сумм с итогом в платежной ведомости и составляет в произвольной форме реестр депонированных сумм. На сумму депонированной зарплаты делается бухгалтерская справка. Все это делается в последний день выдачи наличных денег.

Также кроме всех остальных выплат организация ООО «СКФ г.Томск» в случае необходимости может выдать займ сотруднику организации, заключив с ним договор.

Полученную наличность сверх установленного лимита организация сдает в кассу банка.

Юридическое лицо ведет кассовую книгу для учета поступающих в кассу наличных денег (за исключением наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом), а также выданных из нее.

2.3 Анализ и внутренний аудит денежных средств ООО «СКФ г.Томск»

Для проведения анализа поступления денежных средств в организацию было принято рассмотреть движение средств через кассу организации, так как основные расчеты ООО «СКФ г.Томск» ведет наличными денежными средствами. через кассу были выбраны два периода. Вторую половину месяца января (Таблица 19) и первую половину февраля (Таблица 20).

Таблица 19 – Анализ счёта 50.1 «Поступление денежных средств в кассу за период с 15.01.16 по 31.01.16»

Вид поступления	с 15.01.16 по 31.01.16
1 Торговая выручка, в рублях	1 722 223,00
2 Выручка от продажи товаров с использованием банковских карт	912 711,40
Итого:	2 634 934,40
Примечание: ² источник данных [13]	

Таблица 20 – Анализ счёта 50.1 «Поступление денежных средств в кассу за период с 01.02.16 по 15.02.16»

Вид поступления	с 01.02.16 по 15.02.16
1 Торговая выручка, в рублях	3 218 278,10
2 Выручка от продажи товаров с использованием банковских карт	983 862,90
Итого:	4 202 141,00
Примечание: ³ источник данных [13]	

На основании полученных данных можно увидеть, насколько произошли изменения. В первой половине февраля месяца видно, что торговая выручка увеличилась на 30 % (1 496 055,10 руб.) по отношению ко второй половине января. Также значительное увеличение произошло в поступление за счёт платежей от физических лиц на 15% (71 151,5 руб.).

Анализ в бухгалтерском учёте делается на основании оборотно-сальдовой ведомости (далее ОСВ) по счёту. Т.к. в ней видно, какие виды поступления и виды выбытия денежных средств были. За счет, какого показателя произошло

увеличение выручки в целом. Т.е. нам даны данные итоговой суммы прихода, расхода и разделение их по статьям. Конечно, период берётся не как у меня за день, а квартал, полугодие или год. В таблице 21 я показала наглядный пример, как выглядит Оборотно–сальдовая ведомость и что в ней можно увидеть.

Таблица 21 - ООО «СКФ г.Томск» Оборотно-сальдовая ведомость по счету 50.01

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Статьи движения денежных средств						
50.01	256 145,15	-	166 330,00	122 869,00	299 606,15	-
1 Возврат товара от покупателя, в рублях	-	-	-	550,00	-	-
2 Выручка розничная, в рублях	-	-	161 210,03	-	-	-
3 Выручка от продажи товаров с использованием банковских карт, в рублях	-	-	4 820,00	3 219,00	-	-
4 Ремонт оборудования, в рублях	-	-	-	300,00	-	-
8 Подотчёт, в рублях	-	-	-	1 100,00	-	-
Итого:	256 145,15	-	166 330,00	123 169,00	299 006,15	-
Примечание: ³ источник данных [13]						

Аудит учета расчетов денежными средствами в ООО «СКФ г.Томск».

Для выяснения объема работ, нужные для составления аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности было рассмотрено состояние внутреннего контроля. Работа, выполненная в процессе аудиторской проверки, не является полной и всеобъемлющей проверки системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета Общества с целью выявления всех возможных недостатков Приложение 3.

В целях недопущения нарушений при ведении кассовых операций в ООО «СКФ г.Томск» руководителем организации организован внутренний

контроль ведения кассовых операций. Основной целью внутреннего контроля является обеспечение сохранности наличных денежных средств.

Контроль над сохранностью денежных средств, проводится ежемесячно при проведении инвентаризации кассы. Для проведения инвентаризации директор организации издает соответствующий приказ (приложение С), в котором указываются состав ревизионной комиссии и сроки ревизии. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации соблюдает определенные организационные моменты, а именно:

- перед началом проверки должны быть получены последние на момент ревизии приходные и расходные документы или отчеты о движении денежных средств;

- председатель инвентаризационной комиссии должен завизировать все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам) с указанием "до инвентаризации на "____" (дата)", это будет основанием для определения бухгалтерией остатков к началу ревизии по учетным данным;

- необходимо получить расписки от материально ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, которые поступили на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Затем приступают к непосредственной проверке фактического наличия денежных средств путем подсчета. Результат проведенной инвентаризации отражается в инвентаризационной описи наличных денежных средств, в которой указываются сведения о фактическом наличии денежных средств в кассе учреждения и учетные данные (цифрами и прописью), сведения по недостатке и излишкам, выявленным в ходе проведения инвентаризации, номера последних ПКО и РКО. Данная опись подписывается председателем и всеми членами комиссии учреждения, осуществляющими инвентаризацию. Расхождения между фактическим наличием денежных средств и учетными данными обобщаются в ведомости расхождений по результатам

инвентаризации. В ней указываются излишки и недостачи в суммовом выражении. На основании ведомости составляется акт о результатах инвентаризации.

Главным бухгалтером еженедельно проводится проверка ведения кассовой книги. Ведения кассовой книги сводится к проверке:

- производится ли внесение кассиром записей в книгу по каждому приходному и расходному кассовому ордеру, оформленному на получение и выдачу наличных денег;

- соответствуют ли данные, содержащиеся в кассовой книге, данным кассовых документов;

- правильно ли подведены итоги в кассовой книге и выведен остаток наличных денег;

- имеются ли соответствующие подписи в кассовой книге.

Так же ежедневно главным бухгалтером осуществляется контроль за оформлением кассовых операций. Проводится проверка по следующим моментам учета:

- все ли кассовые операции оформлены приходными или расходными кассовыми ордерами, указаны ли в ордерах основания для их оформления и перечислены ли прилагаемые подтверждающие документы - расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости, заявления, счета и другие документы;

- допускается ли внесение исправлений в кассовые документы - внесение исправлений в них запрещено;

- кем оформлены кассовые документы;

- имеются ли все подписи на кассовых документах;

- соответствует ли сумма, указанная в расходном ордере, полученной сумме, указанной ее получателем;

- при оформлении операции по выдаче наличных денег по доверенности - соответствуют ли фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя наличных денег, указанные в расходном кассовом ордере, фамилии, имени, отчеству (при

наличии) доверителя, указанным в доверенности, а также соответствуют ли указанные в доверенности и расходном кассовом ордере фамилия, имя, отчество (при наличии) доверенного лица и данные документа, удостоверяющего его личность, данным предъявленного доверенным лицом документа;

- прилагаются ли к расходному ордеру копии доверенности, заверенные в порядке, установленном руководителем, при оформлении на несколько выплат. Оригинал доверенности (при наличии) должен храниться у кассира и при последней выдаче наличных денег прилагаться к расходному кассовому ордеру (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости);

- прилагается ли к расходному ордеру при выдаче наличных денег работнику в подотчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности учреждения, заявление работника, составленное в произвольной форме, и содержатся ли в этом заявлении запись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который они выдаются, подпись руководителя и дата;

- соответствует ли сумма депонированной заработной платы, указанная в расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) и своевременно ли эта сумма сдана в банк;

- своевременно ли заносятся записи в журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

В ходе работы был проведен внутренний аудит учета расчетов денежными средствами в ООО «СКФ г.Томск» для выражения мнения о достоверности данной отчетности во всех существенных аспектах и соответствии совершенных Обществом финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в России.

При планировании и проведении аудита учета расчетов денежными средствами было рассмотрено состояние бухгалтерского учета, порядок заполнения кассовых документов и внутреннего контроля Общества.

3 Разработка рекомендаций по совершенствованию учета денежных средств

Предприятию ООО «СКФ г.Томск» нужно выполнять основные задачи, которые стоят перед учетом денежных средств и расчетов, для повышения уровня эффективности операций в условиях рыночных отношений. Первостепенной задачей является то, что нужно обеспечить правильное и своевременное ведение документов операций по движению денежных средств и расчетов по ним. Также эффективным будет регулярный (ежедневный) контроль по обеспечению сохранности наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе организации, контроль по расходованию денежных средств строго по целевому назначению, за своевременными и верно оформленными расчетами с бюджетом, банками, персоналом.

Еще одним важным критерием в повышении эффективности работы организации будет являться поиск перспектив разумного капиталовложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций, которые приносили бы доход.

В настоящее время бухгалтерия организации использует действующий Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, который был утвержден Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. №94н (ред. 08.11.2010). Учет денежных сумм ведут с применением таких счетов как 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках» по ЖО форме.

Главными задачами по учету денежных средств в бухгалтерии являются: предоставление сохранения денежных сумм и правильного применения, строгое выполнение всех установленных правил ведения кассовых и банковских операций, точное составление в документах и регистрах бухгалтерского учета движения денежных средств.

В соответствии с выявленными недостатками рекомендуется использовать методы по совершенствованию учета и контроля кассовых операций в ООО «СКФ г.Томск»:

1. повысить контролирование отчетов кассира главному бухгалтеру по срокам предоставления;
2. руководству ООО «СКФ г.Томск» также повысить наблюдение и управление над составлением инвентаризационной комиссией (если при инвентаризационной проверки отсутствует хотя бы один член комиссии, то результаты такой проверки можно считать недействительной);
3. чаще проводить незапланированные ревизию кассы и расчетов с подотчетными лицами (это поможет более своевременно выявить отклонения в бухгалтерском учете);
4. нужно повысить уровень ответственности рабочих за несоблюдение сроков предоставления авансовых отчетов;
5. увеличить требования к ответственности кассиров путем использования штрафных административных санкций: выговоров, замечаний, увольнений за неоднократное нарушение порядка ведения кассовых операций;
6. за заполнением всех реквизитов и оправдательных документов следует вести контроль, также необходимо не нарушать порядок списания расходов, если отсутствуют оправдательные документы;
7. разработать программы контроля за учетом и сохранностью наличности внутри организации;
8. создать в организации контрольно-ревизионный отдел для системы контроля за установленным порядком ведения бухгалтерского учета и надежного функционирования системы внутреннего контроля;
9. заключить договора с инкассацией в обслуживающем банке для устранения недостатков по охране и транспортировке денежных средств;
10. также необходимо систематическое проведение экономической учебы среди работников бухгалтерии.

Указанные выше рекомендации по усовершенствованию учета и контроля за наличными денежными суммами, значительно увеличат эффективность ведения кассовых операций, что несомненно скажется и на общей работе предприятия.

Таким образом, цель исследования - рассмотреть вопросы бухгалтерского учета, анализа и аудита кассовых операций, а также, усовершенствование кассовых операций в бухгалтерском учете в ООО «СКФ г.Томск» достигнута.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
О-3Б11	Трунина Марина Сергеевна

Институт	Институт социально-гуманитарных технологий	Кафедра	Экономика
Уровень образования		Направление	080100 Экономика

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:	
– Положения и рекомендации по корпоративной и социальной ответственности используемые в российской практике – Внутренняя документация предприятия, официальной информации различных источников, включая официальный сайт предприятия, отчеты	1. ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 20000-2010 «Guidance on social responsibility». 2. Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента». 3. GRI (Global Reporting Initiative) – всемирная инициатива 4. Добровольной отчетности. SA 8000 – устанавливает нормы ответственности работодателя в области условий труда. - pencilfactory.ru
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
Анализ факторов внутренней социальной ответственности: – безопасность труда; – стабильность заработной платы; – поддержание социально значимой заработной платы; – дополнительное медицинское и социальное страхование сотрудников; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; – оказание помощи работникам в критических ситуациях.	– безопасность труда; – стабильность заработной платы; – поддержание социально значимой заработной платы; – развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;
Анализ факторов внешней социальной ответственности: – спонсорство и корпоративная благотворительность; – содействие охране окружающей среды; – взаимодействие с местным сообществом и местной властью; – готовность участвовать в кризисных ситуациях; – ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), и т.д.	– спонсорство и корпоративная благотворительность; – взаимодействие с местным сообществом и местной властью;

1. Определение стейкхолдеров организации: - внутренние и внешние стейкхолдеры организации; - краткое описание и анализ деятельности стейкхолдеров организации.	1. Внутренние: сотрудники предприятия, покупатели, медицинские представители, поставщики. Внешние: местное население, организации вблизи аптеки.
2. Определение структуры программы КСО - Наименование предприятия; - Элемент; - Стейкхолдеры; - Сроки реализации мероприятия; - Ожидаемый результат от реализации мероприятия.	2. – ООО «Сибирская карандашная фабрика г.Томск» -Благотворительные пожертвования, Корпоративное волонтерство , Социально-ответственное поведение, Денежные гранты. -Местное население, сотрудники организации. -Помощь и реклама, забота о населении, повышение квалификации сотрудников.
3. Определение затрат на программы КСО -расчет бюджета затрат на основании анализа структуры программы КСО	3. Итого-2 049 500 рублей
4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций	4. Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров. Оценка эффективности: •социально-ответственное поведение- фирма заботиться о сотрудниках компании, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников. •корпоративное волонтерство- социальная адаптация фирмы в обществе. •благотворительные пожертвования- имидж фирмы, узнаваемость бренда.

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	12.01.2016
--	------------

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Мезенцева И.Л.	ассистент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б11	Трунина Марина Сергеевна		

Анализ корпоративной социальной ответственности «СКФ г.Томск»

Корпоративная социальная ответственность (КСО) — явление достаточно новое для нашей страны. Вместе с тем, оно уже давно и активно развивается на Западе и является нормой для современного цивилизованного бизнеса. Существует несколько определений этого термина. И, пожалуй, наиболее точно его характеризует следующее. КСО — это концепция, в соответствии с которой компания учитывает интересы общества и берет на себя ответственность за влияние своей деятельности на клиентов, потребителей, работников, поставщиков, акционеров, местные сообщества и прочие заинтересованные стороны, а также на окружающую среду.

В данной главе анализируется процесс управления корпоративной социальной ответственностью. В частности, дана краткая характеристика корпоративной социальной ответственности Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов Томской области. Предложены рекомендации по улучшению управления корпоративно-социальной ответственностью ООО «СКФ г.Томск».

1. Определение стейкхолдеров организации

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1.Сотрудники организации	1.Органы местного самоуправления
2.Собственники организации	
3.Покупатели	

Таблица 1 – Стейкхолдеры организации

Вывод: Учитывая деятельности ООО «СКФ г.Томск» влияние Прямых стейкхолдеров относительно Косвенных значительнее. Наиболее крупный сегмент в группе Прямых стейкхолдеров – Собственник. Они формируют взаимозависимую систему, которая поддерживает деятельность организации, (влияют на уровень инвестирования проектов, влияние на людей, принятие

решений по ключевым вопросам в деятельности) а иногда, напротив, лишает предприятие возможности действовать, так как является основным учредителем предприятия. Репутация компании сильно зависит от качества работы Сотрудников и Подрядчиков.

Органы местного самоуправления устанавливают политику, от которой зависит его деятельность; через средства массовой информации воздействуют на формирование благоприятного общественного мнения об ООО «СКФ г.Томск».

2. Определение структуры программ КСО

Наименование мероприятия	Элемент	Стейкхолдеры	Сроки реализации мероприятия	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
1.	Благотворительные пожертвования	Сотрудники предприятия	Ежегодно	Помощь, печать и освещение в СМИ
2.	Социально-ответственное поведение	Сотрудники предприятия	Ежегодно	Повышение квалификации сотрудников
3.	Эквивалентное финансирование	Сотрудники, Департамент	Ежегодно	Реклама, помощь

Таблица 2. – Структура программ КСО

С 2014 года Фонд совместно с департаментом оказывает благотворительную помощь организациям Томска.

- Благотворительный фонд им. Алены Петровой;
- Городской комитет ветеранов ВОВ.

3. Определение затрат на программы КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации на планируемый Период (год)
1	Новогодние подарки для детей	Подарки	600	$600 \times 32 = 19\,200$ рублей
2	Праздники: • День детей; • 8 марта; • 23 февраля.	рубль	300 руб./чел. 500 руб./чел. 500 руб./чел.	$300 \times 32 = 9\,600$ $500 \times 30 = 15\,000$ $500 \times 42 = 21\,000$
3	День рождения сотрудника	Рубль	400 рублей	$400 \times 45 \text{ чел} = 18\,000$
4	Благотворительные пожертвования	рубль	25000 рублей	25000
5	Социально-ответственное поведение	чел	500	$500 \times 45 = 22\,500$
			Итого:	130 300 рублей

Таблица 3 – Затраты на мероприятия КСО

Все проводимые мероприятия КСО соответствуют ожиданиям стейкхолдеров.

4. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.

1) Программа КСО соответствует целям фонда.

2) Для фонда преобладает внутреннее КСО.

3) Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.

4) Реализуя программы КСО фонд получает:

- социально-ответственное поведение- фирма заботиться о сотрудниках компании, стимулирующие надбавки дают больше стимула для качественной и творческой работы сотрудников.

- благотворительные пожертвования- реклама в СМИ, положительные отзывы у населения.

5) Фонд несет небольшие затраты на мероприятия КСО, результаты стоят потраченных средств.

Рекомендации:

- Осуществление психологических тренингов;
- Тренингов на сплочение сотрудников организации и курсов совершенствования полученных знаний;
- Обмен опытом с аналогичными предприятиями.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность компании перед людьми, организациями, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, перед обществом в целом, не просто набор принципов, в соответствии с которыми компания выстраивает свои бизнес-процессы, а философия организации предпринимательской и общественной деятельности, которых придерживаются компании, заботящиеся о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений.

Заключение

Выпускная квалификационная работа была выполнена на актуальную тему. По результатам ее исследования можно рассмотреть следующие выводы:

Предприятие имеет две кассы. Операционную – в торговых павильонах и основную – в офисе организации.

Деньги хранятся в негорючих металлических ящиках.

В штате предприятия предусматривают должность: кассир-операционист и бухгалтер-кассир. Они выполняют требования ведения операций по обращению с денежными средствами. Согласно действующим законам о материальной ответственности работников и служащих, кассир-операционист и бухгалтер-кассир возлагают на себя полную материальную ответственность за сохранение всех принятых ими денежных ценностей, и при причинении ущерба организации (в умышленных действиях или результате недобросовестного и небрежного к своим обязанностям отношения).

Лимит денежных средств устанавливают с учетом свойств хозяйственной деятельности предприятия, сроков сдачи наличности в учреждения банков. Так как ООО «СКФ г.Томск» является малым предприятием, то имеет право не устанавливать лимит кассы.

Организация может получать наличность в банке со своих собственных счетов в размере, нужном для оплаты труда, хозяйственных нужд, и кроме того для командировочных расходов.

Выдача денежных средств из кассы предприятия выполняется по РКО, платежным или расчетно-платежным ведомостям и другим правильно оформленным документам (должен присутствовать штамп с реквизитами РКО).

За порядком ведения кассовых операций ответственность несет руководитель предприятия, главного бухгалтера, бухгалтера-кассира и кассиров-операционистов.

В основном предприятие имеет положительное влияние (т.е. прибыль) от ведения своей финансово-хозяйственной деятельности. Но при снижении

спроса на свою продукцию и увеличения материальных затрат, за год имела направленность к уменьшению.

В ООО «СКФ г.Томск» операции по движению денежных средств проводятся и оформляются первичными документами. На их основе ведется учет бухгалтерии.

Оформление первичных документов при совершении хозяйственной операции сразу выполняется, если в момент совершения является затруднительным – непосредственно после ее окончания.

В кассовой книге фиксируется движение денежных средств в кассе. В ней кассир ежедневно регистрируют все операции по приходу и расходу денег. В ООО «СКФ г.Томск» используется программа «1С Предприятие», поэтому кассовая книга автоматизирована. В результате автоматизации кассовых операций сокращается объём рутинной ручной работы и тем самым высвобождается рабочее время для анализа совершенных операций, предоставляется возможность оперативно получать отчётные регистры и информацию об остатках средств в кассе и их целевом использовании.

Анализ счёта по кассе показывает, что в ООО «СКФ г.Томск» поступление денежных средств складывается в основном за счёт поступления от покупателей за проданный товар.

Кассы регулярно (не реже 1 раза в месяц) проходят инвентаризацию (с полным пересчетом всех денег и других ценностей, которые находятся в кассе).

Все результаты по инвентаризационной проверке оформляют актом. Акт является письменным аудиторским доказательством.

Соблюдение кассовой дисциплины в ООО «СКФ г.Томск» проверяет налоговая инспекция по месту регистрации.

Кассовые операции проводятся в бухгалтерском учете согласно требуемым нормам и правилам законодательства РФ.

Независимую оценку финансовой отчетности к ведению бухгалтерского учета кассовых операций проводят аудиторские организации. Они определяют достоверность и полноту операций согласно действующему закону и

требованиям. Главный и необходимый «Закон об аудиторской деятельности в России» устанавливает положение в финансово-хозяйственной деятельности аудита в качестве ее требуемого и полноправного компонента. Стандарты аудита включают в себя ключевые порядки выполнения аудиторского контроля и формирования аудиторского заключения.

Аудит обладает целью проведения проверки кассовых операций, для того, чтобы установить правильное соблюдение методики учета и налогообложения операций по движению наличных денежных средств, которая применяется в предприятии, а также для составления мнения о достоверности во всех значительных аспектах бухгалтерской отчетности, и соответствует действующим в РФ на момент свершения проверки, нормативным документам.

СВК бухгалтерской отчетности определяется путем тестирования. Характер, временные рамки и процедуры аудиторской проверки кассовых операций заявляется в плане и программе аудита. Система внутреннего контроля бухгалтерского проверяется тестами средств контроля.

В ходе проделанной работы значительных нарушений по ведению учёта, анализа и аудита кассовых операций замечено не было.

Следует отметить, что за всю свою деятельность ООО «СКФ г.Томск» ни разу не было оштрафовано за порядок ведения кассовых операций.

Учёт кассовых операций ведется в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учёту. Однако есть некоторые недостатки.

Проблемными местами учёта денежных средств являются следующие: отсутствие налаженной системы проведения внезапных ревизий кассы и некоторые отклонения от рекомендаций по сохранности и транспортировке денежных средств из банка.

Список используемых источников

- 1 Положение ЦБ РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации // [Электронный ресурс]. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122311/
- 2 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 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ) // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>
- 3 Часть 1 ФЗ от 3 июня 2009 года N 103// [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>
- 4 Статья 1009 Гражданского кодекса Российской Федерации// [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>
- 5 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 27.07.2010 N 192-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ) // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>
- 6 Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ// [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>
- 7 Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>
- 8 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]. <http://www.consultant.ru/document/>

9 «Кодекс РФ об административных правонарушениях» от 30.12.2011 №-195 ФЗ (ред. от 31.01.2012) // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>

10 Постановление Восьмого арбитражного апелляционного суда от 24.02.2010 N 08АП-8813/2009 по делу N А75-1656/2009// [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>.

11 Центральный банк Российской Федерации / 3 октября 2002г. N 2-П Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. Указаний ЦБ РФ от 03.03.2003 N 1256-У, от 11.06.2004 N 1442-У, от 02.05.2007 N 1823-У, от 22.01.2008 N 1964-У) // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>

12 Федеральный Закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступающими в силу от 01.09.2005) // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>

13 Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 154н (ПБУ 3\2006) (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.12.2007 № 147н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н) // [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>

14 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"// [Электронный ресурс]. <http://www.consultant.ru/document/>.

15 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].
<http://www.consultant.ru/document/>

16 Богатый И. НДФЛ при невозврате подотчетной суммы // Практический бухгалтерский учет. - 2013. - № 9. - С. 7 - 17.

17 Горшкова Н.В. Организация консолидированного учета денежных потоков в холдингах // Международный бухгалтерский учет. 2012. № 6. С. 19 - 26.

18 Диркова Е. Новый порядок ведения кассовых операций // Практическая бухгалтерия. 2013. № 12. С. 32 - 36; Нормативные акты для бухгалтера. 2013. № 24. С. 66 - 69; Московский бухгалтер. 2014. № 1. С. 27 - 30; Консультант. - 2014. - № 1. - С. 84 - 88.

19 Дунаева О.В. Оптимальный способ погасить задолженность подотчетного лица // Зарплата. - 2014. - № 3. - С. 76 - 80.

20 Кабашкин В.А., Мышов В.А. Повышение роли внутреннего аудита и контроля в условиях рыночной экономики // Международный бухгалтерский учет. - 2011. - № 13 - (163).

21 Касьянова С.А. Тестирование риска хозяйственной деятельности коммерческой организации как инструмент оценки системы внутреннего контроля // Международный бухгалтерский учет. - 2013. - № 20. - С. 41 - 48.

22 Кириченко М. Системы внутреннего контроля. Организационные аспекты построения // Финансовая газета. - 2013. - № 11. - С. 8 - 9.

23 Когденко В.Г. Методика анализа консолидированного отчета о движении денежных средств // Международный бухгалтерский учет. 2013. № 37. С. 44 - 60.

24 Когденко В.Г. Развитие концепции внутреннего контроля // Международный бухгалтерский учет. - 2013. - № 15. - С. 41 - 51.

25 Мальцева Е.В. Построение системы внутреннего контроля с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете» // Аудиторские ведомости. - 2014. - № 1. С. 43 - 51.

26 Мартынович С.Н. Система внутреннего контроля хозяйствующего субъекта и ее оценка при проведении аудита // Все для бухгалтера. - 2012. - № 1. - С. 33 - 37.

27 Мелехина Т.И. Учетно-аналитическое обеспечение внутреннего контроля за дебиторской и кредиторской задолженностью некоммерческих организаций // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2013. - № 23. - С. 22 - 25.

28 Никитина В.Ю. Деньги под отчет по безналичному расчету // «Электронный журнал «Финансовые и бухгалтерские консультации». 2014. № 2. С. 24 - 28.

29 Шестакова Е. Кассовый учет // Расчет. - 2014. - № 1. - С. 46 - 47.

30 Шуклов Л.В. Постановка внутреннего контроля как основа для перехода на МСФО: типичные проблемы и пути их решения // Международный бухгалтерский учет. - 2011. - № 38. - С. 2 - 11.

31 Информация № ПЗ-11/2013 «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

32 Давыдова В.В., Маршакова М.А. Внутрихозяйственный контроль в системе управления предприятием // [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://sisupr.mrsu.ru/2011-1/pdf/09-davydova.pdf>.

Приложение А
(обязательно)

Общество с ограниченной ответственностью «СКФ г.Томск»

ПРИКАЗ №1

«Об установлении лимита остатка кассы организации»

01 января 2015 г.

На основании Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 1 января 2015 года отменить действие приказа от 09.12.2014 № 1, которым был утвержден лимит остатка денежных средств в кассе на 2015 год.
2. С 1 января 2015 года хранить наличные денежные средства в кассе без установления лимита остатка.

Директор ООО «СКФ г.Томск» _____ / _____ ./

Главный бухгалтер ООО «СКФ г.Томск» _____ /./

С приказом работник ознакомлен:

бухгалтер _____ / _____ ./

Приложение Б
(обязательно)

Общество с ограниченной ответственностью «СКФ г.Томск»
ПРИКАЗ № 25

«О назначении кассира-операциониста»

01 марта 2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Назначить Прост Анну Егоровну, ответственного за работу с ККМ «ЭКР 2102К», ведение кассовых операций и работу с наличными денежными средствами;
- 2) Уполномочить Прост Анну Егоровну, вести журнал кассира-операциониста, составлять справки-отчеты кассира-операциониста по окончании кассовой смены, подписывать журнал кассира – операциониста, справку кассира – операциониста;
- 3) Ознакомить Прост Анну Егоровну под расписку с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- 4) Заключить с Прост Анной Егоровной договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Директор ООО «СКФ г.Томск»: _____/ _____ /

С приказом и порядком

ведения кассовых операций ознакомлен: _____/Прост А.Е./

Приложение В
(обязательно)

Общество с ограниченной ответственностью «СКФ г.Томск»
«Договор о полной индивидуальной материальной ответственности»
№ 25 от 01 марта 2015г.

Общество с ограниченной ответственностью «Сибирская карандашная фабрика г.Томск»
(ООО «СКФ г.Томск») далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя
(наименование организации)

_____ действующего на
(фамилия, имя, отчество)

основании Устава, с одной стороны, и Кассира-операциониста, в лице Прост Анны
(наименование должности) (фамилия, имя, отчество)

Егоровны, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий
о договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния, вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Работодатель

Работник

Прост А. Е.

Дата заключения Договора: 01.03.2015г.

М.П.

Приложение Г
(обязательно)

Общество с ограниченной ответственностью «СКФ г.Томск»

ПРИКАЗ № 10

от «08» ноября 2015 г.

«О назначении Бухгалтера – кассира»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить Петровскую Ирину Владимировну на должность бухгалтера-кассира.

Уполномочить Петровскую Ирину Владимировну:

- 1) Контролировать работу кассиров – операционистов: правильность оформления кассовых документов, проверка фактической сдачи наличных в основную кассу с данными первичных документов, своевременная сдача кассовых документов;
- 2) осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных;
- 3) выдает наличные денежные средств покупателям, подотчетным лицам на основании заявлений, служебных записок, заверенных подписью директора с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных;
- 4) контролировать соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;
- 5) ставить свою подпись в документах;
- 6) сдавать наличную выручку в банк;
- 7) получать наличные денежные средства по чеку в банке;
- 8) ежедневно вести кассовую книгу и оформляет первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ;
- 9) вести и учитывать расходы с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять, и проводить в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц;

10) обмениваться корреспонденцией с банками: предоставлять в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.); получать необходимые предприятию справки, писем, подтверждений.

Заключить с Петровской Ириной Владимировной договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Директор ООО «СКФ г.Томск»: _____/_____/

С приказом и порядком

ведения кассовых операций ознакомлен: _____/ Петровская И.В. /

Приложение Е (обязательно)

Приходный кассовый ордер

Унифицированная форма КО-1
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «СКФ г.Томск»
организация

подразделение

Форма
по ОКУД
по
ОКПО

Коды
0310001
70355638

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
1074	08.02.2015

Дебет	Кредит				Сумма	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналити - ческого учета				
50.01		90.01.1			11 500,00		

Принято от: ул. Учебная, 26

Основание:
Торговая выручка

Сумма:
Одиннадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек

В том числе: НДС (Без НДС) 0-00 руб.

Приложение:

**Главный
бухгалтер**

подпись

расшифровка подписи

Получил кассир

подпись

расшифровка подписи

Приложение М (справочное) Приходный кассовый ордер

Унифицированная форма КО-1
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД по ОКПО	Коды
	0310001
	70355638

ОО ООО «СКФ г.Томск» организация
 подразделение

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
2010	15.02.2015

Дебет	Кредит				Сумма	Код целевого назначения	
		код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50.01			71.01		100,00		

Принято от: Савкиной С. А.

Основание:
Возврат неиспользованных денежных средств от подотчётного лица

Сумма:
Сто рублей 00 копеек

В том числе: НДС (Без НДС) 0-00 руб.

Приложение:

Главный
бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

Получил кассир

подпись

расшифровка подписи

Приложение X
(обязательно)

ПРИКАЗ №11

«О подотчетных лицах»

«10» января 2015 г.

г. Томск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить расходование наличных денег, полученных подотчетными лицами из кассы, на следующие цели:

- покупку ГСМ, канцелярских товаров, бытовой химии,
- скупку товаров и вещей у населения,
- командировочные расходы.

2. Установить предельный срок, на который выдаются наличные денежные средства под отчет равным 10 календарным дням.

3. Установить, что следующие сотрудники имеют право на получение наличных денежных средств под авансовый отчет:

- _____
- Петровская Ирина Владимировна

4. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они были выданы (см. п. 2 настоящего приказа), предъявить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах.

Приказ о подотчетных лицах вступает в действие с «10» января 2015г.

Руководитель ООО «СКФ г.Томск» _____ / _____.

Приложение 3
(обязательное)

ОТЧЕТ
о проведении аудита учета расчетов денежными средствами

1. Замечания по учету расчетов с подотчетными лицами

1.1. Встречаются случаи, когда к авансовому отчету прикладываются товарные чеки, в которых пишется обобщенное название товарной группы, без указания перечня, купленных подотчетным лицом материальных ценностей, например, авансовый отчет от 12.01.20015 № 1 (канцтовары).

Нарушенный нормативный акт

Постановление Госкомстата РФ от 1 августа 2001 г. № 55 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет"

Последствия нарушения

Проверяющие налоговые органы могут признать необоснованным отнесение на расходы подобных затрат.

Рекомендации аудитора

Разъяснить сотрудникам, получающим наличные деньги в подотчет правила оформления товарных чеков.

Производить списание денежных сумм, выданных в подотчет только на основании платежных документов, оформленным надлежащим образом.

2. Замечания по учету денежных средств

2.1. В Обществе не оборудовано помещение кассы, выдача денег производится в помещении бухгалтерии, где имеется сейф для хранения денежных средств.

Нарушенный нормативный акт

Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.), пункты 3, 29: "руководители предприятий обязаны

оборудовать кассу (изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег) и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. В тех случаях, когда по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут в установленном законодательством порядке ответственность".

Последствия нарушения

Согласно ст. 15.1 КоАП "нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств влечет наложение административного штрафа на должностных лиц Общества в размере от четырех до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока до пятидесяти тысяч рублей.

Рекомендации аудитора

Изыскать возможность оборудования помещения кассы согласно требованиям по технической укреплённости помещений касс, либо рассмотреть возможность отказа от осуществления кассовых операций:

- заключить договор с банком об обслуживании пластиковых карт работников (стоимость комиссии банка за операцию составляет от 0.5 до 1% от суммы зачисления денежных средств. Комиссия банку оплачивается Обществом отдельным платежным поручением);

- выдачу денег в подотчет можно также проводить с использованием пластиковых карт (необходимо заключение соответствующего договора с банком).

Нарушение устранено в ходе аудита (в ранее приведенных данных отмечено)

2.2. В расходном кассовом ордере от 03.03.2015 № 7 нет собственноручной расписки лица, получившего наличные денежные средства из кассы.

Нарушенный нормативный акт

Письмо ЦБ РФ от 4 октября 1993 года № 18 "Об утверждении порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации (пункт 15)

Последствия нарушения

Из кассы списываются денежные средства по неоформленным документам. Сумму по РКО № 7 от 03.03.2015 следует рассматривать как недостачу в кассе, и она подлежит взысканию с виновного лица – кассира.

Рекомендации аудитора

Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы: рублей - прописью, копеек - цифрами.

По результатам проведенного исследования организации учета денежных средств в ООО «СКФ г.Томск» можно сделать вывод, что организация ведет в основном расчеты наличными денежными средствами, которые сверх установленного лимита сдает на расчетный счет. Выдача заработной платы в организации до момента окончания исследования проводилась через кассу организации, о чем было написано в отчете проведения внутреннего аудита и даны рекомендации об изменении подхода к расчетам наличными денежными средствами в организации.

Приложение Н
(справочное)

Корреспонденция счетов

Дебет	Кредит
50 Касса	50 Касса
51 Расчетные счета	51 Расчетные счета
52 Валютные счета	52 Валютные счета
55 Специальные счета в банках	55 Специальные счета в банках
57 Переводы в пути	57 Переводы в пути
60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	58 Финансовые вложения
62 Расчеты с покупателями и заказчиками	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками
66 Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	62 Расчеты с покупателями и заказчиками
67 Расчеты по долгосрочным кредитам	66 Расчеты по краткосрочным кредитам
71 Расчеты с подотчетными лицами	68 Расчеты по налогам и сборам
73 Расчеты с персоналом по прочим операциям	69 Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
75 Расчеты с учредителями	70 Расчеты с персоналом по оплате труда
76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	71 Расчеты с подотчетными лицами
79 Внутрихозяйственные расчеты	73 Расчеты с персоналом по прочим операциям
80 Уставный капитал	75 Расчеты с учредителями
86 Целевое финансирование	76 Расчеты с разными дебиторами и кредиторами
90 Продажи	79 Внутрихозяйственные расчеты
91 Прочие доходы и расходы	80 Уставный капитал
98 Доходы будущих периодов	81 Собственные акции (доли)
99 Прибыли и убытки	94 Недостачи и потери от порчи ценностей
	99 Прибыли и убытки

Приложение С
(справочное)

Приказ об инвентаризации кассы

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СИБИРСКАЯ КАРАНДАШНАЯ ФАБРИКА Г.ТОМСК»**

**ПРИКАЗ №22
«Об инвентаризации кассы»**

г.Томск
Томская область

31.12.2015г.

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести внезапную инвентаризацию наличных денежных средств, находящиеся в основной кассе ООО «СКФ г.Томск» по состоянию на 31 декабря 2015 года.

2. Создать комиссию по инвентаризации наличных денежных средств в составе:
Председатель комиссии: Русин А.В., главный бухгалтер;
Члены комиссии: Прост А.Е., кассир-операционист;
Петровская И.В., бухгалтер-кассир.

Директор ООО «СКФ г.Томск»

Лунин А.Ю.

С распоряжение ознакомлен:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

