

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

Школа инженерного предпринимательства

Направление подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет денежных средств предприятия

УДК 657.422.1

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-ЗБ4А1	Вымятнина Т.А.		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент ШИП	Арцер Т.В.	К.э.н.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Ж.А.	К.э.н., доцент		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова А.В.			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор ШИП	Барышева Г.А	Д.э.н, профессор		

Томск – 2019

Планируемые результаты обучения по направлениям подготовки

Код	Результат обучения
Общие по направлению подготовки	
P1	Самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля, осуществлять интеллектуальное, , профессиональное саморазвитие в экономических областях
P2	Эффективно работать индивидуально и в качестве члена команды, , проявлять личную ответственность, приверженность профессиональной этике и нормам ведения профессиональной деятельности по экономическим направлениям
P3	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, разрабатывать и представлять документацию по бухучету, анализу и аудиту.
P4	Организовать сбор, обработку, анализ и систематизацию статистической, научной, правовой и иной информации по бухучету, анализу и аудиту.
P5	На основании бухгалтерской, налоговой и иной отчетности фирм проводить анализ финансово-экономического состояния компаний, финансовой устойчивости и рентабельности.
P6	Анализировать и использовать данные бухгалтерского, налогового, оперативно-хозяйственного учета для организации и управления компанией на новом уровне.
P7	Самостоятельно разрабатывать задания по дисциплинам развития компании, получению проектных решений, их экономическому обоснованию, разработке методических и нормативных документов, оценке их эффективности .
P8	Осуществлять преподавание экономических дисциплин (прежде всего, по экономике предприятия) в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования.
P9	Приобретать и использовать навыки педагогического мастерства, методики преподавания: готовить методические материалы.
Профиль 1 «Учет, анализ и аудит»	
P10	Своевременно реагировать на требования вышестоящих и законодательных органов по изменению учета и отчетности, совершенствовать систему организации бухгалтерского учета и аудита на предприятии
P11	Развивать навыки руководителя экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности.
P12	Разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений.
Профиль 2 «Экономика фирмы и корпоративное планирование»	
P13	Разрабатывать систему социально-экономических показателей, отражающих состояние фирм; обосновывать методики их расчета, прогнозировать динамику показателей деятельности предприятия; составлять планы и бюджеты развития компаний
P14	Развивать навыки руководителя экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти для выполнения задач в области экономической политики компании
P15	Разрабатывать и обосновывать варианты управленческих решений, организовывать коллектив на внедрение и распространение современных методов организации и управления, стратегии развития и планирования деятельности фирмы на основе внедрения современных управленческих технологий

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

Школа инженерного предпринимательства
 Направление подготовки

УТВЕРЖДАЮ:
 Руководитель ООП

 (Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

бакалаврской работы

Студенту:

Группа	ФИО
Д-ЗБ4А1	Вымятниной Татьяне Александровне

Тема работы:

Учет денежных средств предприятия	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№2271/с от 25.03.2019

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<p>Исходные данные к работе <i>наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.).</i></p>	<p>Исходными данными послужили: документы, учетные данные предприятия, научная литература, периодические издания, интернет-источники.</p>
<p>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, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</i></p>	<p>Предметом исследования является организация учета денежных средств в ООО «ПСК «Строй гарант».</p> <p>-Теоретические основы ведения бухгалтерского учета денежных средств; -Учет операций с денежными средствами на предприятии ООО «ПСК «Строй гарант»</p>
<p>Перечень графического материала <i>(с точным указанием обязательных чертежей)</i></p>	<p>19 таблиц, 16 рисунков.</p>
<p>Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы <i>(с указанием разделов)</i></p>	

Раздел	Консультант
Социальная ответственность	Ермушко Ж.А
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
Доцент ШИП	Арцер Т.В.	К.э.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	Вымятина Т.А.		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа содержит: 91 страницу, 16 рисунков, 19 таблиц, 32 использованных источника, 12 приложений.

Ключевые слова: Денежные средства, бухгалтерский учет, наличность, расчетный счет, кассовые операции, безналичные расчеты, кассовая дисциплина, расчетные операции, касса, банк.

Объектом исследования является: общество с ограниченной ответственностью «ПСК «Строй Гарант».

Цель работы: изучение порядка учета расчетов относительно денежных средств на примере конкретного предприятия.

Задачи работы: исследовать учет наличных и безналичных денежных средств на материалах ООО «ПСК «Строй Гарант», а также разработать мероприятия по совершенствованию учета денежных средств на объекте исследования.

Структура работы: Выпускная квалификационная работа состоит из двух частей: в первой отражены теоретические основы учета денежных средств; во второй – учет кассовых и расчетных операций на предприятии.

В результате исследования были разработаны рекомендации по совершенствованию учета денежных средств предложены для ООО «ПСК «Строй Гарант».

Степень внедрения: в работе задействована полная степень внедрения, работа с документацией предприятия.

Экономическая эффективность/значимость работы: непрерывность производства продукции.

В дальнейшем планируется: увеличение ассортимента продукции, расширение рынка сбыта.

Оглавление

Реферат.....	5
Введение.....	7
1 Теоретические основы ведения бухгалтерского учета денежных средств.....	9
1.1 Экономическая сущность и значение денежных средств в хозяйственной деятельности предприятия.....	9
1.2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств	18
1.3 Бухгалтерский учет безналичных денежных средств	31
1.4 Порядок проведения инвентаризации денежных средств	43
2. Учет операций с денежными средствами на предприятии ООО «Строй Гарант»	50
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	50
2.2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств ООО «ПСК «Строй Гарант»	57
2.3 Бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банке ООО «Строй Гарант»	68
2.4 Типичные ошибки по учету денежных средств в ООО «Строй Гарант».....	73
2.5 Мероприятия по совершенствованию управления денежными средствами	77
3 Социальная ответственность	84
Заключение.....	89
Список использованных источников.....	92
Приложение А Бухгалтерский баланс	97
Приложение Б Приходный кассовый ордер	102
Приложение В Расходный кассовый ордер	103
Приложение Г Кассовая книга	104
Приложение Д Приказ «о подотчетных лицах».....	105
Приложение Е Анализ счета 50	106
Приложение Ж Анализ счета 51	107
Приложение К Оборотно-сальдовая ведомость	108
Приложение Л Платежное поручение по налогу на прибыль.....	109
Приложение М Платежное поручение по НДС.....	110
Приложение Н Выписка банка.....	111
Приложение О График документооборота	112

Введение

Любые операции с денежными средствами занимают одно из главных мест в хозяйственной деятельности экономического субъекта. От их наличия в достаточных размерах и скорости оборачиваемости зависит стабильное функционирование и развитие коммерческих компаний. Поэтому значимость этого актива переоценить трудно.

В процессе осуществления хозяйственной деятельности все без исключения хозяйствующие субъекты сталкиваются с необходимостью осуществлять расчетные операции как внутри самой организации, так и со сторонними экономическими субъектами и физическими лицами. С помощью денежных средств осуществляются расчеты с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и с заказчиками, с бюджетом и внебюджетными фондами, с банками, с персоналом, с разными юридическими и физическими лицами. Обращение денежных средств совершается непосредственно в организациях и учреждениях, этот процесс непрерывен во времени и пространстве. От непрерывности движения денежных средств и их наличия во многом зависит производственно-хозяйственная деятельность коммерческих структур.

Цель настоящей работы заключается в изучении порядка учета расчетов относительно денежных средств на примере конкретного предприятия. На основании проведенного исследования необходимо выявить основные проблемы учета и разработать рекомендаций по совершенствованию организации учета, контроля и управления денежных средств.

Для достижения поставленной цели были сформулированы и решены следующие задачи:

- исследовать учет наличных и безналичных денежных средств на материалах ООО «Строй Гарант»;
- разработать мероприятия по совершенствованию учета денежных

средств на объекте исследования.

Объект исследования – общество с ограниченной ответственностью «Строй Гарант».

Предметом исследования является система бухгалтерского учета денежных средств в коммерческих организациях.

Для написания работы были изучены источники бухгалтерской отчетности, а также учетная документация за 2016–2018 годы.

Теоретической и методологической основой выпускной квалификационной работы послужили законодательные и нормативные документы, учебные пособия и периодические издания, затрагивающие вопросы исследуемой темы.

Методика исследования основывалась на обработке результатов наблюдения, анализе полученных результатов, установлении и практической реализации полученных выводов. При этом использовались методы: графический, экономико-математический, детализации и обобщения, сопоставления и анализа.

Данная работа состоит из введения, двух глав и заключения.

В первой главе работы рассматриваются теоретические основы бухгалтерского учета денежных средств. Приведены теоретические основы учета денежных средств и нормативно-правовая база.

Во второй главе мной рассматривается бухгалтерский учет расчетов денежных средств на исследуемом предприятии. Здесь представлена организационно-экономическая характеристика предприятия, проведен анализ синтетического и аналитического учета наличных денежных средств и денежных средств на счетах в банке, а также представлены рекомендации для совершенствования управления денежными потоками на ООО « ПСК «Строй Гарант».

1 Теоретические основы ведения бухгалтерского учета денежных средств

1.1 Экономическая сущность и значение денежных средств в хозяйственной деятельности предприятия

Деньги - это универсальное средство обмена различных товаров и услуг между собой, а также мера измерения. Так же как в килограммах измеряют вес, в литрах жидкости, количеством денег измеряют ценность того или иного товара и услуги, а также в деньгах измеряется заработная плата, или по-другому ценность различных специалистов. Деньги могут быть бумажными, металлическими, виртуальными.

С точки зрения бухгалтеров-аналитиков, денежные средства – это наиболее ликвидный актив, необходимый для своевременного погашения обязательств и поддержания кредито- и платежеспособности хозяйствующего субъекта [1, с.225].

Профессор Б.А. Райзберг и другие определяют понятие «денежные средства» как аккумулированные в наличной и безналичной формах деньги государства, организаций, населения и другие средства, легко обращаемые в деньги [2, с.56].

По мнению В.Е. Леонтьева, денежные средства представляют собой денежные средства (в наличной и безналичной формах), которые находятся в полном распоряжении коммерческой организации и используются ею без всяких ограничений [3, с.354].

С развитием общества усложнялась и роль денег в нем. В современном мире это часть экономических отношений, без которой человечество не сможет существовать в привычном виде.

Если изъять деньги из жизни людей, то человечество вернется в своем развитии на несколько веков назад. Без денег исчезнут многие профессии,

так как люди будут вынуждены заниматься только той деятельностью, которая поможет им прокормиться и не погибнуть с голоду.

Сейчас деньги выполняют много функций:

– Средство платежей. С помощью денег можно оплатить товар как сиюминутно, так и позже, взяв его в долг. Сумма долга выражается в денежных единицах. Оценка труда людей. Выше всего ценятся редкие специалисты. Работу, которую могут выполнить многие, оценивают ниже.

– Эквивалент стоимости товаров и услуг. Товары имеют разный габарит, вес, объем, фактуру. А деньги - универсальная мера стоимости, которая позволяет справедливо обменять один товар на другой.

– Средство создания накоплений. Денежные знаки можно сохранить на счете в банке, превратить в золото и серебро. Такой запас может храниться долгое время, он не испортится, не будет «съеден» инфляцией, и может даже принести прибыль, если вложить средства с умом.

– Посредник в обращении товаров. С появлением денег все стало проще, быстрее, потому что деньги - универсальный товар, который можно обменять на все, что угодно. В эпоху натурального обмена надо было искать подходящий товар на рынках, даже, совершить двойную или тройную сделку, чтобы выменять один товар на другой.

Деньги связывают товаропроизводителей между собой и активно участвуют в экономических отношениях. [4, с. 4] Например, завод для производства мясных и колбасных изделий покупает сырье, упаковочный материал у других товаропроизводителей. Готовый продукт идет к потребителям.

Товар превращается в деньги. Сам товар выходит из обращения, ту же колбасу съедают, а деньги остаются, совершая все новый кругооборот – «деньги-товар-деньги». Деньги позволяют товаропроизводителям работать дальше и развиваться, обеспечивать своих сотрудников работой и, соответственно, оплатой труда. Никто доподлинно не знает, когда

образовались деньги. Но считается, что примерно за 2-3 тыс. лет до н.э. появилось подобие общепризнанного эквивалента при обмене товаров.

У разных народов они были свои. В Германии, к примеру, в качестве денег использовали скот, в Монголии - чай, в Перу и Боливии - перец, В Древней Руси - шкурки белок и куниц, В Мексике - сахар и бобы. На некоторых островах Тихого океана - камни.

На смену этим не очень удобным посредникам в товарообмене, пришел металл. Сначала железо, потом медь и бронза, олово и свинец. А далее люди нашли универсальные металлы для осуществления товарообмена – золото и серебро.

Кто первым стал делать монеты из металла, так и останется загадкой. Некоторые источники утверждают, что первыми деньгами были монеты из меди в 18 в до н.э. в Китае.

Деньги прошли большой эволюционный путь: от крупного рогатого скота до виртуальных аналогов, которые даже пощупать невозможно, например, электронные деньги, криптовалюта и т.п.

Суть денег, их функции, вид - изменялись с развитием товарных отношений в обществе. Вначале своего эволюционного пути, безусловно, это были товарные деньги.

Товарные деньги - это реальный товар-эквивалент, покупательская способность которого полностью равняется стоимости, присущей данному товару. Это такой вид денег, который эволюционировал от предметов первой необходимости до предметов роскоши, а потом - до золотых и серебряных слитков. Вначале товарными деньгами были соль, шкуры, орудия труда, скот и т.п. Кстати, само слово «товар» происходит от тюркского слова «скот». Гомер оценивал стоимость оружия в быках, а в Древней Руси сборщика податей называли «скотник».

Затем товарными деньгами стали металлические деньги. Их номинальная стоимость полностью соответствовала стоимости металла, из которого их отчеканили - золото, серебро, медь или бронза.

В современном мире товарными деньгами можно назвать любые товары, которые обменивают в процессе бартера. [5, с.6] Бартер – это вид обмена, при котором деньги не используются, а стоимость товаров самостоятельно оценивают участники сделки.

Товарными деньгами можно считать коллекционные, юбилейные, олимпийские монеты и купюры, которые можно всегда купить в банке и снова обменять на деньги: как в банке, так и у коллекционеров. Для чего приобретают такие монеты:

- в качестве сувенира или подарка;
- для создания и пополнения коллекции;
- для инвестиций, то есть с целью продать позже за более высокую цену.

Полноценные деньги - это все виды товарных денег, в том числе золотые, серебряные и медные деньги, номинальная стоимость которых, указанная на лицевой стороне, совпадает с рыночной. [5, с.46] То есть, монета весит один грамм золота, то и номинальная стоимость ее такая же, как и грамм золота на рынке. Полноценным деньгам, по сути, инфляция не грозит: деньги из золота не обесцениваются, а наоборот растут в цене.

Однако, благодаря новым богатым месторождениям, серебро и медь, потеряли в цене несколько раз за свою историю. В итоге, первой страной, перешедшей к «золотому стандарту» стала промышленно развитая Англия, а за ней потянулись и все другие.

То есть полноценными деньгами стали считать только золотые монеты, а серебро и медь перешли в разряд неполноценных. Сейчас полноценные деньги используются лишь в виде ограниченного выпуска коллекционных, юбилейных монет. Широкое применение такого вида денежных средств больше нет.

Неполноценные деньги - это заменители полноценных денег. Это такие знаки, изготовление которых гораздо дешевле, чем та стоимость, что значится на лицевой части денежного знака.

Неполноценные деньги можно разделить на три группы:

- бумажные;
- металлические;
- кредитные.

Первые бумажные деньги, по мнению многих специалистов, появились в Китае. В России бумажные ассигнации стали изготавливать с 1769 года.

Фиатными деньгами считаются такие платежные средства, номинальная стоимость которых устанавливается и гарантируется государством.

По сути это все национальные валюты - евро, доллары, фунты стерлингов и другие. В России - это рубли. Фиатные деньги могут быть в виде:

- банкнот и монет;
- электронных и безналичных денег.

Электронная валюта – это виртуальные денежные знаки, которыми можно рассчитываться за товары и услуги через глобальную информационную сеть Интернет. Существуют электронные фиатные деньги и электронные нефиадные деньги.

Электронные фиатные деньги подкреплены государством, обозначаются в виде основной валюты и их обязаны принимать наравне с обычными бумажными банкнотами. Яркий пример – кредитные и дебетовые карты. На них деньги хранятся в электронном виде, однако это не мешает нам расплачиваться с помощью карты в магазинах, кафе и прочих местах.

Электронные нефиадные деньги - это деньги какой-либо негосударственной платежной системы, а это значит, что эмиссия и обращение данной валюты подчиняется правилам платежной системы, ее выпустившей, а не государственным законам и нормам.

Ярким примером может служить электронная платежная система Webmoney. Казалось бы, система расчетов и курс мало чем отличается от обычных денег. Тем не менее, внутри этой платежной системы используется

свой курс конвертации вебманей в рубли, доллары или евро. Если по каким-то причинам система прекратит свое существование, то деньги, хранящиеся на электронных кошельках этой системы, исчезнут вместе с ней. Они не имеют государственных обязательств, а значит и вернуть их вы вряд ли сможете.

Все вышеперечисленное не значит, что системой Вебмани и прочими не стоит пользоваться, или они небезопасны. В современном цифровом мире они заняли прочные позиции в системах расчетов, их активно используют фрилансеры, различные интернет-сервисы, у них есть свои плюсы и минусы.

Хранятся электронные нефтяные деньги в электронных кошельках. Ими можно:

- рассчитаться за коммунальные услуги;
- оплатить товары и доставку;
- купить билеты на любой вид транспорта;
- оплатить штрафы, налоги, пошлины;
- получить оплату за труд;
- перевести с одного электронного кошелька на другой или на банковскую карту.

Из виртуальных денег электронные аналоги могут превратиться в реальные деньги, если перевести их на карту, а потом с этой карты снять в виде бумажных денег.

Нельзя не упомянуть про криптовалюту (биткоин, эфир, рипл, лайткоин и др.), которая прочно обосновалась в современном мире. По сути это разновидность электронных денег, но ее можно смело выделять в отдельный вид, так как в отличие от тех же Вебманей или ЯндексДенег - криптовалюта не имеет посредников.

Криптовалюта не привязана ни к чему, ни к доллару, ни к золоту, у нее даже нет какого-либо контролирующего органа, как, например, Центробанк какого-либо государства, который занимается эмиссией, то есть выпуском денег.

Криптовалютой уже можно спокойно расплачиваться за многие товары и услуги в интернете. Ее можно зарабатывать и затем обменивать на другую валюту. Так что это полноценные деньги.

Кредитные деньги - это средства, которые выдаются банками в долг под проценты на определенный срок. В их основе - банковские вклады. То есть деньги, которые положили на хранение в банк другие люди.

Кредитами пользуются как частные лица и компании, так и целые государства. Кредитами обычно пользуются тогда, когда срочно нужны деньги на покупку чего-либо, а у человека нет всей суммы, но он рассчитывает получить деньги позже и вернуть долг частями, заплатив за пользование деньгами определенную заранее сумму (проценты).

Первая информация по поводу электронных денег (ЭД) в России относится к 1993 году. В этот же период состоялся выпуск первых магнитных банковских карт. Пластиковые карты начали активно использоваться в 1996-1999 гг. ЭД в этот период рассматривались лишь как сопутствующее средство платежа. Лидировали в этот период карты банков-эмитентов. В 2000 г. существенно расширилось использование ЭД в расчетах.

Существенное значение в активном расширении использования ЭД имеет сеть Интернет. Активное развитие предпринимательской активности в такой сфере, как виртуальная экономика, способствует развитию ЭД.

Требуется отметить, что использование ЭД становится необходимым условием осуществления платежных операций. ЭД сегодня совмещают не только свойства, присущие деньгам при безналичных расчетах, но и свойства наличности. Для хранения ЭД могут использоваться технические устройства, принадлежащие банкам и потребителям.

В основе совершения операций с ЭД - процесс перехода их с компьютерных устройств одной кредитной организации на компьютерное устройств другой кредитной организации.

Произведенные расчеты учитываются в виде проводок по счетам. Таким образом, наблюдается сходство с расчетами в безналичной форме. Наряду с перечисленным представляется необходимым отметить, что ЭД могут переходить между различными субъектами. Как отмечалось, участие кредитной организации не требуется. В этом состоит сходство ЭД с наличностью.

В основе электронных систем расчетов лежат традиционные платежные инструменты. По мере того, как развиваются технологии, создание и функционирование систем ЭД не связано с какими-либо значительными затруднениями.

При этом массовые безналичные платежи на небольшие суммы является невыгодными. Широкое применение систем ЭД позволяет осуществлять небольшие платежи в массовом порядке. Системы ЭД становятся конкурентами платежным системам, ориентированным на сравнительно крупные переводы.

Расчетные операции преимущественно продолжают осуществлять кредитные организации. Однако электронные финансовые услуги все в большей мере оказывают компании, относящиеся к нефинансовому сектору. В первую очередь это компании, разрабатывающие программное обеспечение, и телекоммуникационные компании. В связи с тем, что системы ЭД сегодня функционируют в широких масштабах, они сотрудничают с сотовыми операторами, магазинами, предприятиями общественного питания, государственными органами и т.д. Следствием подобного развития является расширение числа пользователей. Итогом может стать формирование замкнутых платежных систем.

Значимой тенденцией является стремление банков к внедрению схемы электронной коммерции в различных сферах торговли. В качестве основных факторов, являющихся определяющими применительно к потребителям систем ЭД, выступают следующие:

- высокий уровень оперативности осуществления транзакций;

- доступность и отсутствие излишних затруднений в использовании;
- наличие возможности контролировать платежи;
- высокая безопасность.

ЭД несут риск различного рода мошеннических операций. Они характеризуются опасностью несанкционированного доступа на различных этапах проведения платежных операций.

Анонимность как качество ЭД, и возможные существенные объемы внебанковских операций, вызывает их использование «теневым» бизнесом. Данную особенность следует рассматривать в качестве недостатка ЭД.

На современном этапе существенное значение имеет сравнение ЭД и наличности, т.к. ЭД рассматривается исследователями как альтернатива наличным денежным средствам. Существенная особенность ЭД состоит в том, что они могут храниться длительное время, в оптимальном варианте - без ограничений по времени.

Ключевая проблема состоит в обеспечении безопасности денег в любой форме. Решение ее зависит от следующих факторов: материала, из которого деньги изготовлены, и качества данного материала. В этой связи наиболее долго, как показывает история, хранились деньги, имеющие вид драгоценных металлов. Наименее продолжительный период времени хранились бумажные деньги, напечатанные на низкосортной бумаге; форма, в которой осуществляется хранение, необходимость в хранилище и его вид.

Некоторые специалисты полагают, что в ближайшее время наличные деньги и чеки вытеснят деньги в электронной форме, в силу их большего удобства для платежей за товары и услуги. Онлайн-технологии при оплате счетов приобрели масштабное распространение. Значительное число пользователей доверяют платежным системам ЭД.

Спрос на наличные платежи сокращается. В этой связи исследователи полагают, что в будущем конкуренция кредитных организаций и компаний, предоставляющих финансовые услуги, усилится. Данные компании

конкурируют, и в этой связи их условия обслуживания становятся все более выгодными.

1.2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств

Экономические субъекты в ходе своей деятельности используют безналичные расчеты и оплату за наличные расчеты. Бухгалтерский учет денежных средств предприятия дает представление о поступлении, расходе, перемещении денег. При этом правила использования наличных средств регулируются законодательно.

Учитывая, что деньги экономических субъектов как в наличной, так и в безналичной форме, относятся к наиболее высоколиквидным активам, бухгалтерский учет денежных средств обязан в полном объеме предоставлять данные об источниках их поступления и направлении дальнейшего использования. Операции с финансовыми ресурсами предполагают выполнение таких задач, рисунок 1.3 [6].

Задачи учета денежных средств состоят и в анализировании информации проводимых операций для целей налогообложения. Регистр учета расхода денежных средств дает представление о фактических затратах субъекта в текущем периоде.

Теоретические основы учета денежных средств и их движения отражены в ПБУ 23/2011 [7]. В составе бухгалтерской отчетности для анализа информации о финансах предприятия используют форму 4 «Отчет о движении денежных средств». Особенности учета денежных средств заключаются и в том, что экономическим субъектам, которые применяют одновременно несколько режимов налогообложения, обязуется вести отдельный контроль наличных и безналичных поступлений и затрат.

Нередко на практике встречаются такие ситуации, когда для ведения хозяйственной деятельности компании прибегают к наличным взаиморасчетам. В этом случае организация обязана вести строгий учет

денежных средств в кассе, поскольку за нарушение, установленного законом порядка, предусмотрены штрафы.



Рисунок 1 – Задачи учета денежных средств

Сфера применения наличных расчетов строго регламентирована Центробанком России в Указаниях от 07.10.2013 № 3073-У [8]. Так, наиболее часто организации могут использовать деньги из кассы на заработную плату, выдачу под отчет, расчеты с партнерами, получение и внесение денег на соответствующий счет и так далее.

При любом использовании наличных денег соответствующее предприятие обязано неукоснительно соблюдать и иной нормативный акт Центробанка Российской Федерации, которым являются Указания от 11.03.2014 № 3210-У [8, с.18]. Поименованный нормативный документ содержит исчерпывающий перечень процедур, которые необходимы для точного ведения кассовой дисциплины компании.

Каждое предприятие на территории России, которое осуществляет финансовые операции, должно быть оборудовано специальным помещением, в котором осуществляются денежные расчеты, и сохранность финансовых

средств. Любые операции, совершаемые в кассах, должны быть учтены в соответствии с регламентирующими такие действия юридическими документами.

Хочу отметить, что без надлежащей организации работы с наличными средствами правильный учет кассовых операций невозможен.

Для исполнения предписаний Центробанка РФ организации, использующие наличность и оставляющие ее в кассе, должны рассчитать лимиты на остаток денег. От такой обязанности освобождаются предприниматели и малые предприятия.

Надо обратить внимание на отсутствие обязанности установления лимитов каждым предприятием, использующим в своей деятельности наличность. Расчет максимального размера остатка денег в кассе позволяет юридическому лицу не сдавать средства, которые вписаны в расчетные рамки, в банк. Если же компания не рассчитала лимит, то он равен нулю и по окончании работы наличных денег у компании не должно быть.

Для безошибочного учета кассовых операций предприятие при определении лимита должно использовать формулы, разработанные Центробанком Российской Федерации. Поименованные алгоритмы отражены в приложении к Указаниям ЦБ РФ. В расчетах следует использовать фактические показатели каждого предприятия. Для законного увеличения лимита компаниям целесообразно брать максимальные значения показателей, используемых в расчете.

Можно отметить, что компания не может применять лимит, установленный произвольно. Если расчет производится предприятием, созданным недавно, и не имеет необходимую статистику, то при определении лимита следует использовать планируемые значения [9, с. 36].

Введение разработанного лимита в действие осуществляется через издание генеральным директором предприятия соответствующего приказа. Форма такого документа не утверждена, и специальные требования к ней не предъявляются. Поэтому каждая компания издает соответствующий приказ в

произвольной форме. Обязательными к включению в такой документ являются сами размеры максимальных сумм наличных средств, период действия лимитов и их расчет.

Организации, которые имеют в своем составе обособленные подразделения, которые территориально удалены от головной компании, при расчете лимитов должны учитывать свои структуры. В таком случае определяющее значение имеет адресат, куда сдаются наличные деньги.

Если наличные средства поступают в кассу головной компании, то лимиты рассчитываются с учетом доли соответствующего подразделения.

Из выше сказанного следует, что правильный бухгалтерский учет кассовых операций невозможен без установления лимитов на остаток наличных. Это применяется в случаях, когда предприятие накапливает денежные средства по окончании рабочего дня.

По общему правилу действия предприятий, связанные с приемом или выдачей наличных денег, являются кассовыми операциями. Их участником может быть любое лицо, отвечающее признакам дееспособности и правоспособности.

Для единообразного оформления движения наличных денег Госкомстат России Постановлением от 18.08.1998 № 88 разработал и утвердил унифицированные формы документов. Утвержденные бланки применяются субъектами для наличных расчетов и используются при учете кассовых операций. Их заполнение является обязательным. Составление документов по иным формам свидетельствует о нарушении кассовой дисциплины и наказывается штрафом.

Основной документацией по бухгалтерскому учету кассовых операций, необходимой для правильного оформления операций с наличными денежными средствами, является:

- расходный кассовый ордер;
- приходный кассовый ордер;
- кассовая книга;

- расчетно-платежная ведомость.

К основным кассовым операциям относят прием и выдачу наличности, хранение денежных средств в кассе и передача их в банк.

В кассу могут осуществляться следующие поступления:

- оплата покупателя (заказчика) за товары, услуги, работы;
- возврат средств подотчетным лицом, ранее выданных на хоз. нужды или на командировочные расходы;
- выручка от продажи продукции в розничной торговой сети;
- расчеты по кредитам;
- внесение процентов по акциям;
- возврат средств поставщиком;
- поступление денежных средств, приобретенных организацией у банка.

Основанием для внесения наличности в кассу является приходный кассовый ордер.

Выдача средств из кассы может осуществляться на следующие цели:

- выплата вознаграждения сотрудниками (заработная плата, премия, бонусы и прочее);
- оплата товаров, работ, услуг (как в виде аванса, так и за фактически полученные товары);
- страховое возмещение, выплата которого предусмотрена договором страхования;
- выдача средств сотрудникам под отчет (как на хознужды, так и на командировочные расходы).

Из кассы могут быть выданы только средства, полученные в качестве выручки от реализованных товаров (работ, услуг).

Если организация является посредником или занимается комиссионной торговлей, то все средства, полученные для оплаты в пользу третьих лиц, должны быть переданы в банк. Основанием для выдачи наличных средств из кассы является расходный кассовый ордер (РКО).

Расходный и приходный ордера подписываются бухгалтером и кассиром, при этом операции с наличными средствами проводятся последним.

Генеральный директор вправе оформлять РКО и ПКО. Условием легитимности такого заполнения является осуществление операций с наличностью руководителем.

Важно помнить, что сотрудники, прямо не названные Центробанком России, лишены права совершать кассовые операции и составлять соответствующие документы. Ответственному работнику передаются печати и штампы, а также вручаются образцы подписей других сотрудников, уполномоченных на подписание РКО и ПКО. Им разъясняются права и обязанности под личную подпись.

Еще одним необходимым документом является кассовая книга. Порядок ее заполнения и ведения подробно описан в нормативных актах России.

Все записи в кассовой книге обязаны быть подкреплены РКО и ПКО. По окончании работы кассир сверяет данные в форме № КО-4 со сведениями, указанными в ордерах. По итогам этих действий определяется остаток наличных денег.

Средства сверх лимита зачисляются на расчетный счет.

Если происходит выдача заработной платы работникам или стипендий, то необходимо заполнять и вести расчетно-платежную ведомость. Сведения в названном документе должны соответствовать данным кассовой книги и РКО.

Учет кассовых операций представлен схематично на рисунке 2.

Все документы по операциям с наличными деньгами могут вестись как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Для последнего способа необходимы электронная подпись и обеспеченность компании специальными техническими средствами [8].

Независимо от способа ведения документов в них не допускается

наличие ошибок или неточностей. Документы должны быть заполнены аккуратно и разборчиво.

Следует отметить, что, помимо учета движения наличных денег, предприятия обязаны надлежащим образом осуществлять оформление операций с денежными документами с внесением в соответствующие формы отметки «фондовый».

Министерство финансов Российской Федерации издало приказ от 31.10.2000 № 94н, которым утвердило не только План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, но и Инструкцию по его применению [10 с.52].



Рисунок 2 – Схема учета кассовых операций

Указанным выше Планом счетов введен счет 50 «Касса».

Вышеназванный счет предназначен для ведения бухгалтерского учета кассовых операций с денежными средствами в кассах компаний.

Основные операции с наличными денежными средствами представлены на рисунке 3.

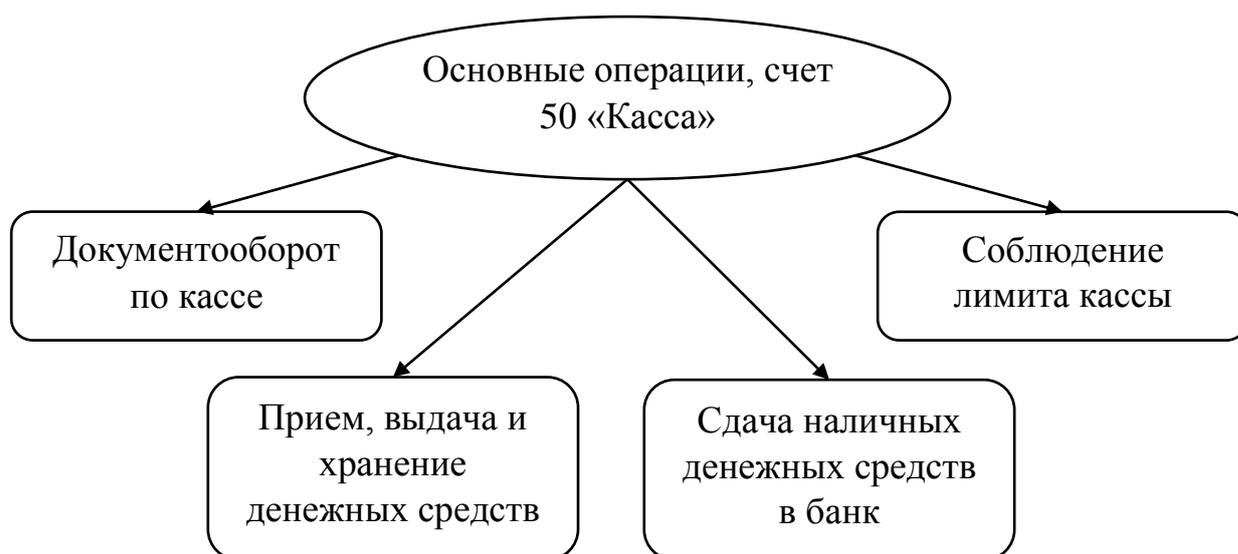


Рисунок 3 – Основные операции с наличными денежными средствами

Раздел 5 Инструкции по применению Плана счетов допускает право компаний открыть к счету 50 субсчета 50-1 «Касса организации», 50-2 «Операционная касса», 50-3 «Денежные документы».

Следует отметить, что субсчет 50-1 «Касса организации» используется для учета движения наличных денежных средств по кассе компании. При ведении операций с иностранной валютой необходимо открывать отдельные субсчета к счету 50 для обособленного бухгалтерского учета кассовых операций по каждой иностранной валюте.

Субсчет 50-2 «Операционная касса» применяется для учета движения денег в кассах товарных контор, билетных кассах, кассах вокзалов, отделений связи и т.д.

Субсчет 50-3 «Денежные документы» применяется для учета документов, которые являются денежными: оплаченные талоны на ГСМ, питание, путевки, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины и т.п. Характерным признаком таких документов является их стоимостная оценка. Они должны быть приобретены компанией и храниться у нее же.

Для правильного отражения операций по кассе в бухгалтерском учете следует помнить, что по дебету данного счета отражается любое поступление денежных средств в кассу организации. А по его кредиту – списание

наличности из кассы.

Средства, выдаваемые из кассы компании, отражаются на кредите счета 50.

В таблице 1 и 2 представленные хозяйственные операции при поступлении и выбытии денежных средств в кассе.

Таблица 1 – Хозяйственные операции по поступлении денежных средств в кассу

Д-т	К-т	Содержание операции
50	50-2	Денежные средства переданы из операционной кассы в кассу
50	51	Перемещение денежных средств с расчетного счета в кассу
50	52	Перемещение денежных средств с валютного счета в кассу
50	62	Получен аванс от покупателя/получена оплата за товар
50	70	Возврат в кассу излишка по з/плате.
50/50-3	71	Возврат в кассу остатка подотчетных сумм/денежных средств
50	73-1	Оплата по займам от сотрудников
50	75-1	Взнос учредителя в уставный капитал
50-1	90.01.1	Выручка от продаж/поступление доходов от прочих операций

Таблица 2 – Хозяйственные операции при выбытии денежных средств из кассы

Д-т	К-т	Содержание операции
4	50-1	Покупка НМА
51	50	Передача наличности из кассы в банк
60	50-1	Оплата поставщику (подрядчику) за полученные товары (выполненные работы)
52	50-1	Возврат аванса покупателю со специального банковского счета
70	50	Выдача з/платы работникам
70	50	Выплата доходов от участия в организации работникам
71	50/50-3	Выдача подотчетных сумм/денежных документов
73-1	50	Получение займа работником
75-2	50	Выплата доходов от участия в организации лицам, не являющимся сотрудниками
76	50-1	Оплата обязательств в виде задолженности перед прочими контрагентами
94	50	Отражение недостачи по кассе

Следует отметить, что в силу предписания норм отечественного законодательства компании, использующие в своей деятельности наличные денежные средства, обязаны:

- обеспечивать правильное отражение в бухгалтерском учете кассовых операций;
- неукоснительно соблюдать законодательство РФ и кассовую дисциплину;
- не допускать оформления документов по учету движения наличности с ошибками или помарками.

За нарушения в сфере обращения денежной наличности в законодательных актах Российской Федерации предусмотрено административное наказание. В таком случае штраф зависит от вида совершенного нарушения. При этом к ответственности привлекается юридическое лицо и должностные лица. Кассир и продавец должностными лицами не являются, поэтому штрафы на них не распространяются.

Для ведения кассовых операций организация устанавливает лимит остатка наличных денег.

Правила для расчета предельной величины остатка наличных денег в операционной кассе лица, имеющего в обороте наличные деньги, установлены указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У, посвященным порядку ведения кассовых операций [8].

Установление лимита ограничивает ту сумму наличных денег, которая может находиться в операционной кассе на конец рабочего дня (п. 2 указания Банка России № 3210-У). Лимит может быть превышен в дни выдачи работникам зарплаты, стипендий, социальных выплат и в выходные дни, если юридическое лицо в них осуществляет операции по кассе.

Определение величины лимита обязательно для юридических лиц и обособленных подразделений, самостоятельно сдающих деньги в банк. ИП и юридические лица, относящиеся к числу субъектов малого предпринимательства, вправе такой лимит не устанавливать.

Юридическое лицо самостоятельно осуществляет расчет лимита остатка кассы (для подразделений и общей его величины) и утверждает его размер распорядительным документом. Один из экземпляров этого документа направляется в подразделение.

Согласно указаниям Центробанка (Положение № 3210-У), лимит остатка денежных средств может рассчитываться двумя способами - исходя из поступлений наличной денежной массы или исходя из размеров выдачи. Каждая организация вправе выбрать для себя любой. При изменениях в работе (увеличении продаж или размеров производства, переводу сотрудников на выдачу заработной платы на банковские карты, и т. д.) организация вправе пересчитать лимит с применением другого способа, также оформив его приказом [13, с. 79].

Первый способ подходит для компаний и ИП, регулярно получающих, либо же планирующих регулярно получать наличную оплату товаров и услуг от покупателей и заказчиков. Расчет строится на реальных либо же прогнозируемых показателях выручки.

Расчет делается по формуле:

$$L = V/P \times N \quad (1)$$

Величина L – лимит кассы, V – объем поступивших в кассу денежных средств за проданные товары, работы или услуги. Показатель P представляет собой расчетный период, за который учитывается объем поступлений наличных денег в рабочих днях, причем он не может превышать 92 дня. Последнее значение – N - это количество рабочих дней между сдачей наличных денег в банк. Этот период не может длиться более 7 рабочих дней в общих случаях или более 14 дней, если деятельность ведется в населенном пункте, где нет банка.

Вторая формула больше подходит тем субъектам бизнеса, которые не принимают наличную оплату от покупателей, но работают с наличностью в рамках оплаты входящих расходов на приобретение товаров, работ или услуг.

Формула для такого случая будет выглядеть следующим образом:

$$L = R/P \times N \quad (2)$$

В данном расчете R – это сумма выданных за расчетный период наличных денег. В этом значении не учитываются зарплаты работникам и другие аналогичные выплаты. P – расчетный период в рабочих днях, за который определяются суммы выданных наличных денег в рабочих днях, N – период времени между датами получения наличных в банке. Аналогично предыдущей формуле, в данном расчете P не должен быть больше 92 рабочих дня, а N не может превышать 7 или 14 дней соответственно.

Законодательно закреплена обязанность юридических лиц выдавать кассовый чек в каждый момент получения оплаты за отпущенный товар или за оказанные услуги. Об этом гласит ФЗ №54 от 22 мая 2003 года. Это правило относится только к поступлению денежных средств в кассу предприятия, и только при реализации. При оплате товара или услуги банковской картой сумма операции также подлежит пробитию на кассовом аппарате, так как такой вид расчетов уравнивается к оплате наличными деньгами. При возврате подотчетной суммы или займа чек не пробивается.

Контрольно-кассовая техника (ККТ) предназначена для регистрации кассовых операций. Кроме этого, кассовый аппарат ускоряет и упрощает процесс приема наличных денежных средств от покупателя.

Выдаваемый контрольно-кассовой машиной (ККМ) чек должен иметь текст с содержанием следующей информацией:

- дата формирования чека;
- наименование организации;
- ИНН организации;
- денежная сумма;
- возможно наименование товара.

Для налоговой инспекции ККМ является дополнительным инструментом контроля за денежной наличностью, хозяйственными операциями и соблюдением кассовой дисциплины.

Вся ККТ снабжена внутренней памятью, где записываются вся информация о формировании кассовых чеков. Данные из этой памяти недоступны для изменения, но доступны для просмотра. Используя специальные команды на клавиатуре, можно вывести из памяти аппарата отчет обо всей сумме чеков, пробитых за рабочий день или за весь период эксплуатации. Благодаря этим свойствам, работники контролирующего органа могут получить необходимую им информацию.

После покупки нового кассового аппарата необходима его регистрация в той налоговой инспекции, в которой состоит на учете сама организация.

Каждая используемая в деятельности организации ККМ должна быть разрешена к использованию, поставлена на учет в установленном порядке и опломбирована.

Регистрация контрольно-кассовой техники (ККТ) происходит после подачи заявления и проверки достоверности представленных данных, но не более 5 дней. На кассовом аппарате должен присутствовать знак визуального контроля – специальная голограмма. На каждую ККМ должна быть заведена книга кассира-операциониста.

Этот журнал тоже регистрируется в налоговой инспекции. Все рабочие кассовые аппараты должны ежемесячно осматриваться обслуживающим специалистом из центра технического обслуживания (ЦТО).

Один раз в год необходимо замена голограммы. В случае поломки ККМ и как следствие необходимого устранения неполадок, в момент передачи аппарата в организацию, занимающуюся ремонтом (ЦТО) заполняется и подписывается сторонами акт формы КМ-2.

Ежедневно кассир снимает X-отчет и Z-отчет. Данные отчеты, печатаемые на кассовой ленте, показывают приход денег за день работы.

X-отчет можно выводить несколько раз за день. Он показывает информацию о сумме выручки в кассе на текущий момент. При этом отчете кассовая смена не будет завершена, дальше можно продолжать работать.

Z-отчет – это последняя выполняемая операция на ККМ за день, после

его снятия уже ничего нельзя пробивать на кассовом аппарате в этот день.

На основании ленточных отчетов заполняется Журнал кассира-операциониста, а затем составляется отчет кассира-операциониста.

К отчету прилагаются все кассовые документы за день:

- приходные кассовые ордера;
- расходные кассовые ордера;
- кассовая лента с Z-отчетом.

Кассовые документы должны храниться в архиве организации не меньше, чем пять лет.

В течение дня при каждом факте приема денежных средств от покупателей кассир должен следовать следующему алгоритму: озвучить сумму к оплате; получить наличные либо провести банковскую карту через терминал банка; пробить кассовый чек; надорвать пробитый чек; передать покупателю чек, сдачу, квитанцию от приходного кассового ордера. В случае возврата товара покупателем необходимо оформить Акт формы КМ-3

1.3 Бухгалтерский учет безналичных денежных средств

На сегодняшний день преобладающая часть расчетов между юридическими лицами осуществляется в безналичном формате – путем перечисления денежных средств со счета одного контрагента на счет его партнера по сделке.

Безналичный метод – это передача денежных средств с одного счета на другой.

Для того, чтобы безналичные денежные переводы стали возможны, предприятию необходимо открыть в банке расчетный счет. Этот счет клиент банка может использовать как для хранения свободных денежных средств, так и для проведения расчетных операций, а также снятия с него наличных (в установленных законом случаях).

Каждому расчетному счету банк присваивает определенный номер, а каждому клиенту – лицевой счет для учета движения денежных средств. Юридическое лицо имеет полное право на открытие нескольких таких счетов в разных банковских учреждениях.

Безналичные платежи в рамках расчетного счета осуществляются банком строго с согласия клиента – владельца этого счета. И только в некоторых случаях деньги могут быть списаны принудительно.

Главным официальным документом, содержащий правовые нормы, который разрешает выполнение безналичных расчетов между юридическими лицами – это «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств». Данный нормативно-правовой акт Центрального Банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года [21].

Отношения между банковским учреждением и определенным предприятием устанавливаются согласно условиям договора обеспечения взаимных расчетов организации (расчетно-кассовое обслуживание), в котором выделяется состав предоставляемых услуг, ставки комиссионного вознаграждения, требования размещения денежных средств, ответственность обеих сторон и др. Требования данного договора должны согласовываться в соответствии с 45 главой Гражданского Кодекса Российской Федерации «Банковский счет» [22].

Основы регулирования безналичных денежных расчетов между юридическими лицами сформулированы в гл. 46 ГК РФ. В том числе Гражданским кодексом установлены:

- обязанность юридических лиц (и предпринимателей) вести основные расчеты по коммерческой деятельности в безналичном порядке (п. 2 ст. 861 ГК);
- порядок проведения безналичных расчетов (п. 3 ст. 861 ГК);
- основные формы безналичных расчетов в РФ: платежное поручение, чек, аккредитив, инкассо, а также свобода выбора формы расчетов юридическими лицами (ст. 862 ГК)[22].

Общая схема движения денежных средств на расчетном представлена на рисунке 4.

Безналичные перечисления банк осуществляет на основании специальных форм. К ним относятся платежные поручения и требования.

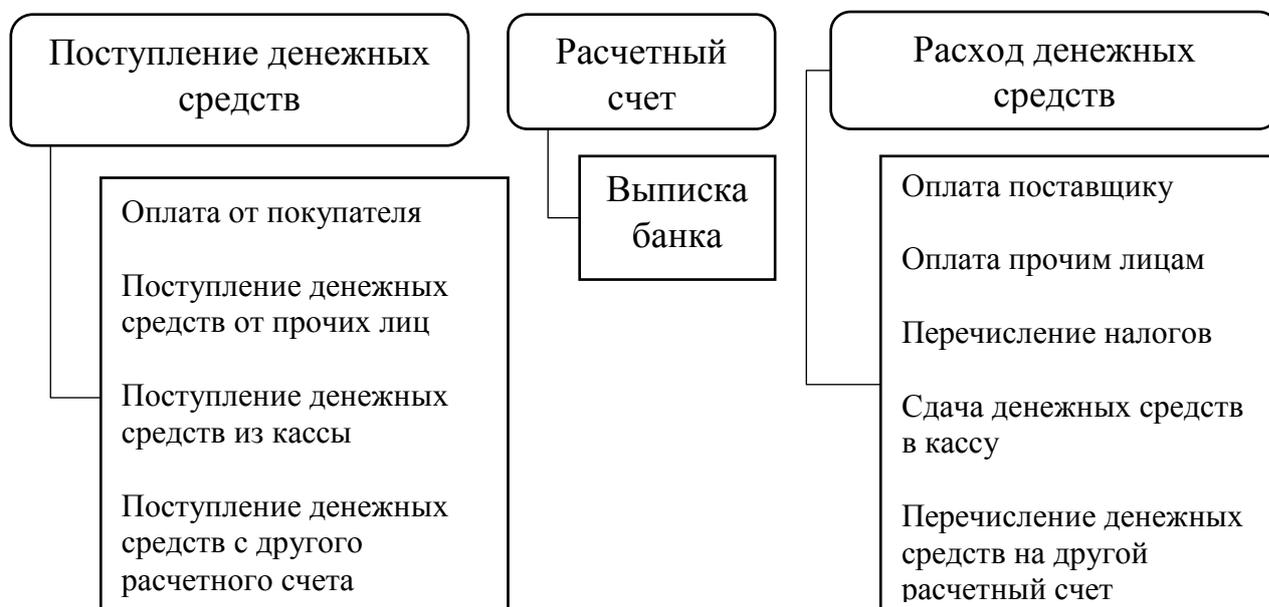


Рисунок 4 – Схема движения денежных средств на расчетном счете

Согласно Плану счетов (утвержден Приказом под № 94н от 31 октября 2000 г.) синтетический учет операций на расчетном счете осуществляется путем внесения в порядке календарной очередности операций на активные счета 51, 52.

Дополнительно может использоваться счет 55 «Специальные счета», предназначенный для учета движения денежных документов в форме чеков, аккредитивов, депозитов и пр. Учет по этому счету ведется аналогично обычным расчетным счетам.

Формы и порядок оформления первичных документов, являющихся основанием для банковских расчетов и подтверждением их совершения, утверждены Положением № 383-П. Основными видами первичных документов при безналичных расчетах являются [21]:

Платежное поручение (ф. 0401060) – применяется для рублевых расчетов в РФ (по Положению № 383-П). В соответствии с поручением банк

обязуется перевести денежные средства плательщика указанному в документе получателю. Является самым распространенным документом в безналичных расчетах.

Платежное требование (ф. 0401061) – также используется при рублевых расчетах. Требование выставляет банку получатель средств. Банк переводит средства либо с согласия плательщика (с акцептом), либо без его участия (если это предусмотрено договором).

Инкассовое поручение (ф. 0401071) – для расчетов в рублях. Применяется в случаях, когда средства переводятся по взысканию со стороны получателя (в особых случаях аналогичные взысканию условия могут быть отражены в договоре – тогда тоже применяется инкассо). Использование инкассо требует выполнения нескольких условий:

- возможность списывать средства по инкассо должна быть отражена в договоре банковского счета;
- у банка должны иметься сведения о получателе денег, с подтверждением права получателя выставлять инкассо.

Аккредитив (ф. 0401063) – для расчетов в рублях. Посредством аккредитива плательщик поручает банку перевести деньги получателю при выполнении им определенных условий (обычно после предъявления банку пакета документов, подтверждающих определенные выполненные действия). Аккредитивная форма безналичных расчетов помогает обеспечить гарантии по сделке.

Выписка банка (единая форма не установлена, поэтому может немного отличаться в разных банках) – показывает движение средств на лицевом счете клиента в банке. Для целей бухгалтерского учета безналичных расчетов следует иметь в виду, что традиционно выписка формируется именно так, как операции клиента отражаются на счете банка, т. е. зеркально.

Выписка из банка является официальным финансовым документом, который подтверждает сумму зачисления и списания денег. На основании такой справки можно подтвердить доходы и расходы организации.

Банковская выписка формируется на ежедневной основе на каждый счет, открытый в финансовом учреждении.

Запросить выписку со счета в банке можно в любой момент. Она формируется на определенный период, который интересен организации. В этой справке отражается информация:

- о поступлении денежных средств;
- переводе денег в пользу третьих лиц;
- банковских комиссиях.

Согласно ст. 9 ФЗ №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», все материалы, отражающие факт ведения хозяйственной деятельности предприятием, относятся к первичным учетным документам. Банковская выписка по расчетному счету юридического лица не является таковым, но не теряет значимость по нескольким причинам [23]:

- используется для проведения налогового и бухгалтерского учета;
- применяется для разрешения финансовых споров;
- предоставляется в виде копий в ИФНС и иные контролирующие структуры, а также другим участникам денежных отношений.

Несмотря на то, что выписка из расчетного счета не имеет образца, установленного законодательством, содержание должно соответствовать критериям, применяющимся к первичным документам. Обязательно наличие следующей информации в ней:

1. Наименование, дата составления, номер.
2. Название банка-составителя.
3. Данные о плательщике: Ф. И. О., наименование его организации, номер р/с, ИНН.
4. Сведения о получателе денег: Ф. И. О., номер р/с и название банка, в котором он открыт, ИНН.
5. Сумма и назначение платежа.
6. Обороты по дебету и кредиту (для предприятий).

7. Ф. И. О. и должность сотрудника финансовой компании, составившего документ.

8. Подпись представителя государственной организации, если отчетность сформирована по запросу.

Аналитический учет операций по расчетному счету производится отдельно по всем действующим счетам предприятия. Дебет означает увеличение средств, кредит – списание денег/уменьшение остатка. Каждая типовая проводка должна сопровождаться первичной документацией, являющейся подтверждением фактов хозяйственной деятельности организации.

Порядок операций по денежным расчетам представлен на рисунке 5.

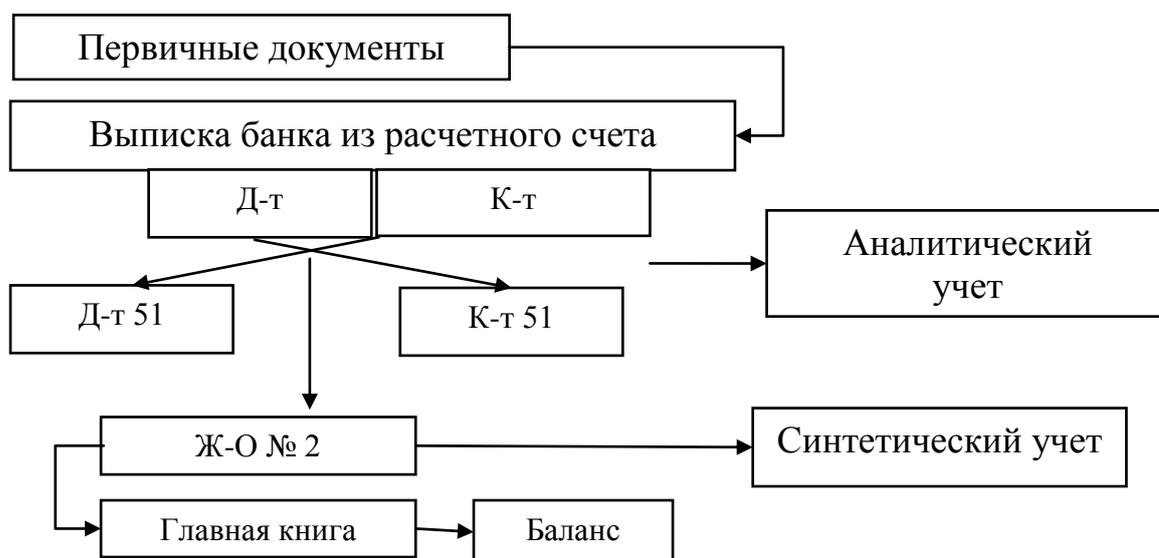


Рисунок 5 – Схема учета расчетов на расчетном счете

Учитывая, что 51 счет бухгалтерского учета – это счет активный, поступление денежных средств на расчетный счет организации будет отражаться по дебету счета 51.

Приведем основные проводки по поступлению денежных средств на расчетный счет организации в таблицах 3 и 4

Таким образом, условно бухгалтерский учет безналичных расчетов можно разделить на 3 части:

1. Формирование исходящих первичных документов (например,

платежных поручений на оплату) и учет расходных операций.

2. Получение информации от банка (выписок и копий входящих документов) и учет приходных операций.

3. Контроль за соответствием денежных транзакций действующему законодательству, в т. ч.:

– расчеты между юридическими лицами свыше 100 000 руб. осуществляются только в безналичной форме (в соответствии с Указанием № 3073-У) [21];

– НДС отдельно указан в назначении платежа (п. 4 ст. 168 НК РФ) [24];

– назначение платежа сформулировано и заполнено корректно (п. 24 приложения 1 к Положению № 383-П) [20].

Таблица 3 – Хозяйственные операции при поступлении денежных средств на расчетный счет

Д-т	К-т	Содержание операции
51	50	Зачислены денежные средства, сданные из кассы организации, в т.ч. путем инкассации
51	58	Погашен процентный заем, предоставленный ранее другим организациям
51	60	Возвращен перечисленный ранее аванс поставщику
51	62	Получена оплата от покупателей
51	66, 67	Получен кредит (заем)
51	68, 69	Возвращены денежные средства из бюджета (внебюджетного фонда)
51	75	Внесен вклад в уставный капитал

Таблица 4. – Хозяйственные операции при выбытии денежных средств с расчетного счета

Д-т	К-т	Содержание операции
50	51	Сняты наличные денежные средства по чеку с расчетного счета в кассу
58	51	Предоставлен процентный заем другой организации
60	51	Перечислена оплата поставщику
62	51	Возвращен аванс покупателю
66, 67	51	Погашен кредит (заем) (в т.ч. проценты)

68, 69	51	Погашена задолженность по платежам в бюджет (внебюджетные фонды)
70	51	Перечислена заработная плата на карты работникам
71	51	Перечислены подотчетные средства на карты работникам

Счет 52 «Валютные счета» Планом счетов бухгалтерского учета (утвержден приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н) предназначается для отражения учетных операций с безналичными инвалютными денежными средствами.

Расчетные счета, на которых осуществляются такие операции, могут быть открыты как в российских, так и в иностранных банках. Это обстоятельство обуславливает выделение на счете 52 двух субсчетов, предназначенных для учета средств, находящихся в банках:

- российских – субсчет 52-1;
- зарубежных – субсчет 52-2.

Так же, как и для рублевых счетов, по валютным счетам, отраженным на счете бухгалтерского учета 52, являются обязательными:

- организация отдельной аналитики не только по банкам, но и по каждому счету, открытому в этом банке;
- использование в качестве основания для проведения операции выписки банка и прилагаемых к ней платежных документов.

В описании счета 52 в Плане счетов бухгалтерского учета, в качестве бухгалтерских счетов, в корреспонденции с которыми допускаются проводки по нему, приведены почти все счета, фигурирующие в Плане счетов. Это говорит о том, что валютные средства могут использоваться для тех же видов операций, что и деньги, хранящиеся на рублевых счетах (с учетом запрета на расчеты с резидентами).

В таблице 5 приведены самые распространенные хозяйственные операции по 52.

Таким образом на счете 52 осуществляется бухгалтерский учет

валютных средств, имеющих на счетах в российских и зарубежных банках. В сравнении с рублевыми счетами у бухгалтерского учета валюты есть ряд особенностей, обусловленных:

- правилами открытия счета;
- обязательностью параллельного отражения валютных сумм в рублях;
- возможностью покупать и продавать валюту.

Таблица 5. – Хозяйственные операции по счету 52 «Валютные счета»

Д-т	К-т	Содержание операции
52	62	Поступление средств от иностранного покупателя
60	52	Платеж в адрес иностранного поставщика или банку за обслуживание;
91	52	Отражение отрицательной курсовой разницы
52	91	Отражение положительной курсовой разниц;
57	52	Учет суммы валютных средств при продаже инвалюты
52	57	Учет суммы валютных средств при покупке инвалюты
50	52	Снятие валюты для выдачи командируемому за рубеж
58	52	выдача займа в валюте
52	66 (67)	Получение валютного займа, а также уплата процентов по нему (если проценты платятся в валюте);
66	52	Возврат валютного займа, а также уплата процентов по нему (если проценты платятся в валюте)
52	75	Внесение вклада в УК иностранным учредителем
75	52	Выплата иностранным учредителем дивидендов.

Вместе с тем по валютным счетам возможно использование того же набора корреспонденции счетов, что и при расчетах рублями. Ограничит эти возможности запрет на валютные расчеты между резидентами.

Счет 55 «Специальные счета в банках» применяется с целью учета средств, хранящихся на особых счетах или находящихся в форме платежных бумаг.

Денежные средства следует учитывать на 55 счете, если:

- эти средства представлены в форме аккредитивов, чековых книжек, других платежных документов, независимо от типа счета (текущий или

специальный) и страны фактического нахождения в данный момент;

– ресурсы предназначены для целевого финансирования, что подразумевает обособленный характер их хранения.

В соответствии с Планом счетов счет отнесен к категории активных. Суммы, учитываемые на 55 счете, могут формироваться в национальной валюте России или в иностранной валюте. В последнем случае для средств следует выделить отдельный субсчет.

Аналитика ведется с разделением на каждый выставленный аккредитив предприятием, отдельно по всем имеющимся чековым книжкам и вкладам.

Для счета 55 предусмотрено 7 основных субсчетов:

- 55.01, является активным, называется «Аккредитивы».
- 55.02 под названием «Чековые книжки».
- 55.03, называемый «Депозитными счетами».
- 55.04 «Прочие специальные счета»

Предприятиям АПК предоставлена возможность открывать для целей бухгалтерского учета дополнительные субсчета, в частности:

– 55.06 для обобщения данных о бюджетных средствах, которые будут направлены на компенсации и пособия пострадавшим после аварии на ЧАЭС;

– 55.07 – вводится в учет только в случае фактического наличия у предприятия целевых ресурсов для финансирования капитальных вложений; в аналитике отдельно можно выделить расчеты с населением за продукцию;

– 55.08 необходим тем структурам, которые пользуются банковскими корпоративными картами для осуществления различных расчетов.

Счет 55 в бухгалтерском учете: примеры проводок

Поступление и выбытие средств по специальным счетам оформляются корреспонденциями, представленными в таблице 6.

Синтетический счет 57 «Переводы в пути» используется в целях отражения сведений о движении денежных переводов в российской и иностранной валютах.

В соответствии с нормами приказа № 94н, на этом расчетном счете отображается информация по переводам организации, то есть суммам, предназначенным для перечисления в пользу компании; уже внесенным в кассу почтового отделения, кредитного учреждения или Сбербанка, но еще не зачисленным на счет получателя [11].

Таблица 6 – Хозяйственные операции при поступлении и выбытии денежных средств со специальных счетов в банках расчетного счета

Д-т	К-т	Содержание операции
55	52 (62)	Зачисление на спецсчет иностранной валюты, купленной в депозит
55	60	Возврат излишне выплаченных средств в пользу поставщиков со спецсчета;
55	68 (69)	Зачисление сумм переплат в бюджеты разных уровней по сборам и налогам после произведенной сверки с налоговым органом.
67	55	Погашение суммы задолженности на условиях долгосрочного кредитования
79	55	Использование средств для перечисления на счет обособленного структурного подразделения
71	55	Реализация расчетов с подотчетными лицами
76	55	Осуществление перевода средств с целью проведения расчетов прочими контрагентами.

Основанием для отражения подобных операций в учете являются платежные квитанции Почты РФ, Сбербанка или других кредитных организаций, а также сопроводительные ведомости (копии) по инкассации.

Главное отличие переводов в пути от других фактов хозяйственной деятельности – транзитный характер и временной промежуток между моментом внесения средств и списания (более 1 дня).

Так как счет 57 в бухгалтерском учете относится к активным, увеличение оборотов происходит по дебету в корреспонденции со счетами – 90, 91, 52, 50, 51, 79, 76, 62. А списание сумм переводов выполняется по кредиту сч. 57 в корреспонденции со счетами – 52, 51, 50, 73, 62.

Счет 57 имеет следующие субсчета:

- 57.01 «Средства, сданные банку, но еще не поступившие на р/счет»;
- 57.02 «Средства, используемые для валютных операций»;
- 57.03 «Средства в рублях, перечисленные через платежные карты».

Поступление и выбытие средств по переводам в пути оформляются корреспонденциями, представленными в таблице 7.

Необходимость закрытия счета 57 возникает при списании сумм перевода, то есть во время зачисления денег на р/счет (к примеру, при эквайринге); при курсовых разницеах по время валютных сделок. Операция при этом будет считаться транзитной, если деньги поступают в один день, а расходуются в другой.

Таблица 7 – Хозяйственные операции при поступлении и выбытии денежных средств по переводам в пути

Д-т	К-т	Содержание операции
57.03	90.01.1	Отражена сумма розничной выручки, оплаченной по эквайрингу.
51	57.03	Отражено зачисление денег на р/счет продавца
57.01	50	В последнее число месяца отражено внесение денег из кассы на р/счет.
51,52	57.01	Отражено зачисление средств в пути на р/счет.
57.02	52(51)	Выполнено перечисление средств на приобретение инвалюты.
57.01	62(76)	Отражено перечисление денежного перевода от контрагента, но средства на р/счет еще не поступили
51	57.01	Отражено поступление средств в банк
57	91.1	Отражена положительная разница при повышении курса ЦБ.
91.2	57	Отражена отрицательная разница при снижении курса ЦБ.
91.2	57	Отражено списание суммы комиссии банка-эквайера

При формировании проводок по движению валюты необходимо следовать требованиям ПБУ 3/2006, а именно п. 4-6, 20, то есть пересчитывать суммы из инвалюты в рубли [25]. Соответственно, возникающие разницы будут признаваться прочим доходом или расходом компании (п. 7 ПБУ 9/99, п. 11 10/99) и списываться на 91 сч. [26][27].

Таким образом, можно сделать вывод, что счет 57 «Переводы в пути» нужен для обеспечения достоверного учета денежных средств предприятия и своевременного отражения процесса движения финансов в рублевых и валютных эквивалентах.

1.4. Порядок проведения инвентаризации денежных средств

Для руководителя предприятия полезно знать информацию о движениях активов на подконтрольном уровне. Своевременное выявление отклонений с помощью инвентаризации позволяет избежать ошибок в отчетности и возможных претензий со стороны государства. Особенно это важно для кассы и расчетного счета, где фигурируют непосредственно деньги.

Инвентаризация денежных средств в организации может проводиться по инициативе руководства для выполнения следующих текущих задач:

- выявление в расчетах ошибок, которые уже привели или могут привести в дальнейшем к нарушениям в учете;
- проверить соответствие реального движения денежных средств с тем, что отображается;
- как на практике соблюдаются правила деятельности материально-ответственных лиц, таких как кассиры, с целью повышения порядка среди работников.

В других случаях предприятие по умолчанию обязано проводить инвентаризацию:

- когда формируется годовая отчетность;
- если меняются ответственные за работу с денежными средствами (кассир, бухгалтер по расчетному счету) (производится в тот же день, когда передаются дела между меняющимися сотрудниками);
- при уголовных происшествиях (хищение, кража и другие) или порче ценностей;
- форс-мажорные обстоятельства (пожар, коммунальная авария и прочие);
- принимается решение о закрытии организации и составляется ликвидационный баланс.

Также учетной политикой должно быть предусмотрено, что

организация может установить плановую инвентаризацию, например, раз в квартал, или устроить внезапную проверку.

В зависимости от инициатора инвентаризация может быть внутренняя (по решению руководства) или внешняя (выездная), в связи с потребностями учредителя или в следственных целях.

Основной нормативный документ, которым организация руководствуется при инвентаризации денежных средств являются Методические указания Минфина № 49 от 1995 года. В нем описываются общие правила проведения инвентаризации, а также особенности по отдельным видам активов и обязательств [28].

Процедура проведения ревизии наличных средств в кассе предприятия состоит из этапов, представленных на рисунке 6.

Рассмотрим данные этапы подробнее.

Когда руководитель организации принимает решение начать инвентаризацию, издается приказ по форме ИНВ-22, разработанный Госкомстатом РФ (постановление от 18.08.1998 № 88) с указанием причин и сроков этого процесса. Следует отметить, что данная форма не является обязательной к применению, при этом организации могут использовать именно такую форму [20].

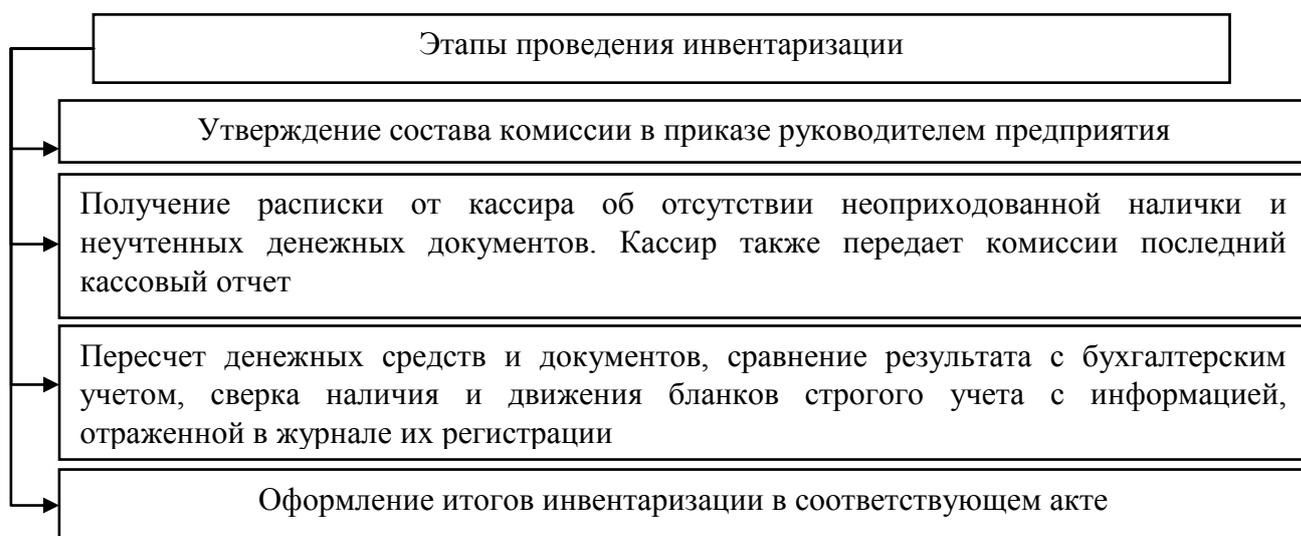


Рисунок 6 – Этапы проведения инвентаризации

Также отдельным приказом должна быть утверждена комиссия, которая будет проводить ревизию. В ней обязательно указаны представители руководства и бухгалтерии. В состав могут также включаться внутренний или внешний аудитор, экономист, менеджер, работник службы безопасности и другие лица.

Однажды утвержденная комиссия, если все ее члены остались на своих должностях, может проводить и следующие проверки, без издания нового приказа.

При осуществлении своей деятельности все входящие в эту группу должны присутствовать на месте, иначе ее выводы могут быть признаны недействительными.

На время проведения инвентаризации работа кассы приостанавливается. Комиссия получает от ответственного за кассу лица все имеющиеся на данный момент приходные и расходные ордера, еще не внесенные в кассовую книгу, а кассир соответственно дает расписку, что сдал комиссии всю документацию, оприходовал все деньги и денежные документы и списал все выбывшие средства.

Затем идет собственно подсчет ценностей в кассе и сверка этого с тем, что имеется по бухгалтерскому учету. Количество денежных документов (талоны на топливо, почтовые марки и прочие) и бланков строгой отчетности (пассажирские билеты на транспорт, туристические путевки и др.) считается по каждому типу бланка, месту хранения и ответственному за эти бланки работнику.

Комиссия пересчитывает деньги и сверяет сумму с остатком по кассовой книге. Если какие-либо приходные и(или) расходные кассовые ордера не отражены в кассовой книге в течение дня, то указанные в них суммы также учитываются при расчете.

Результаты такого пересчета оформляются в акте, составленном комиссией по форме № ИНВ-15, утв. постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88, что также закреплено в учетной политике организации. Акт

распечатывается в двух экземплярах, в них ставят свои подписи все члены комиссии и МОЛ [20].

Сведения о денежных средствах в кассе и по данным бухгалтерского учета в идеале должны совпасть. Если же этого не произошло, ответственное лицо за наличные средства заполняет оборотную сторону бланка ИНВ-15. Это, по сути, объяснительная записка. Виновное лицо письменно поясняет, почему произошел факт недостачи денег или образовался их излишек.

На основании полученных сведений руководитель организации принимает меры, которые также отражаются в акте сверки. Налоговые органы вправе затребовать на проверку хранящиеся в организации акты инвентаризации. Если проверка наличности проводилась по инициативе налоговой службы, то представители ее также обязаны отметить в акте меры наказания виновного лица. Все это заверяется подписью руководителя и лиц, имеющих отношение к составлению акта.

Следует отметить, что для инвентаризации бланков строгой отчетности, применяется акт по форме ИНВ-16.

Вместе с подсчетом ценностей могут проверить и правильность оформления следующих документов:

Все ордера должны быть подписаны главным бухгалтером. Если нет такой возможности, то кассиром или руководителем организации.

Также для оформления ордеров у кассира должна быть печать (если она применяется в организации) и образцы подписей лиц, имеющих право подписывать кассовые бумаги.

Сверка кассовой «первички» с выписками из лицевых счетов в региональном казначействе.

Насколько оперативно кассиром оприходуются наличные. Соблюдается ли целевая выдача средств (на зарплату, командировки, хозяйственные нужды и т.п.). Правильность записей в кассовой книге (0504071). Если произошла временная замена ответственных лиц (кассиров), например, по

причине ухода на больничный или в отпуск, то может проверяться наличие приказа руководителя о назначении заменяющего лица.

Дата такого приказа должна совпадать с датой ухода предыдущего кассира на больничный. Есть ли договор о материальной ответственности. Соблюдение лимита остатка наличности. Данный лимит должен быть разработан и прописан в учетной политике. Однако, если организация функционирует по праздникам и выходным, то в эти дни лимит не действует, как и в некоторых других случаях (когда выдается зарплата).

В тех случаях, когда дело идет о кассах, в которых для работы с населением используют ККМ, то инвентаризация начинается с проверки работоспособности техники и наличия всей нужной документации на каждую единицу. Далее фактический остаток в кассе сверяется с результатами на контрольной ленте. Несоответствия фиксируются в журнале кассира-операциониста и в акте КМ-1. Для оформления результатов применяется форма КМ-9.

Результат ревизии может совпасть с бухгалтерским учетом, а может образоваться излишек или недостача. В последнем случае руководитель вправе обязать виновного сотрудника возместить этот ущерб или списать его на прочие расходы, если нет вины кассира.

Обнаруженные излишки также считаются нарушением, в частности, недопустимо, когда личные деньги сотрудников хранятся в кассе. Эти суммы изымаются, оприходуются комиссией и вносятся в акт. В зависимости от результатов делают проводки:

- излишек заносится в дебет 50 счета «касса» в корреспонденции с субсчетом 91.1 «прочие доходы»;
- недостачи учитываются по дебету 94 счета в корреспонденции с 50;
- списываются недостачи по дебету 73 счета в корреспонденции с 94, в случае, если недостача будет компенсирована провинившимся сотрудником;
- если же вины ответственного лица нет, то недостача вносится в дебет субсчета 91.2 «прочие расходы» в корреспонденции с 94 счетом.

Далее рассмотрим порядок проведения ревизии на расчетном счете предприятия.

Инвентаризация расчетного счета организации подразумевает выполнение ряда процедур:

1. Выясняется, в каких банках, и в каком количестве открыты договора на расчетно-кассовое обслуживание, после чего проводится сверка условий соглашений.

2. Проверяется законность открытия р/с, а также корректность выбора расчетной формы.

3. Изучаются банковские выписки. Внимание уделяется нумерации, правильности переноса оставшихся средств.

4. Проверяются реквизиты, после чего делается вывод о достоверности имеющихся документов. При наличии корректировок проводится повторная инвентаризация денежных средств на расчетном счете. Изучение данных осуществляется на основании записей, сделанных в первом экземпляре.

5. Проверяется подлинность (достоверность) расчетных бумаг, которые подкалываются к банковским выпискам. Если это необходимо, делается встречная сверка с банком или другой компанией.

6. Изучается корреспонденция на факт правильности заполнения и отражения информации в регистрах.

7. Сверяются остатки сумм на субсчетах к р/с 51. При выполнении работы применяются выписки и данные из бухгалтерии.

8. Составляется акт инвентаризации расчетного счета (форма ИНВ-17).

Перед началом проверки стоит убедиться, что расходные и приходные бумаги, подтверждающие перемещение средств на расчетном счете, имеются под рукой (в бухгалтерии компании).

Таким образом, проведенная инвентаризация позволяет вовремя вскрывать проблемы и устранять их. Другим важным результатом является повышение уровня дисциплинированности людей на ответственных должностях.

Подводя итоги первой главы, можно сделать вывод, что денежные средства – это активы предприятия, выраженные в денежной форме, которые могут быть: в виде наличных денег в кассе предприятия; денежных средств на расчетных счетах в банках в отечественной и иностранной валюте; денежных документов; денежных средств на специальных счетах в банках и т.д.

Денежные средства находятся в постоянном движении, образуя входящие и исходящие денежные потоки. С помощью денежных средств осуществляют: расчеты с поставщиками и подрядчиками за покупку товаров и услуг; расчеты с покупателями, с заказчиками; расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами; расчеты с банками; расчеты с работниками по оплате труда; расчеты с другими юридическими и физическими лицами.

Учитывая, что деньги экономических субъектов как в наличной, так и в безналичной форме, учет денежных средств является необходимым инструментом управления входящими и исходящими денежными потоками, контроля их сохранности, законности и эффективности использования денежных средств, поддержания постоянной платежеспособности предприятия для непрерывного и полноценного его функционирования.

2 Учет операций с денежными средствами на предприятии ООО «Строй Гарант»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью проектно-строительная компания «Строй Гарант», зарегистрировано 2 июня 2015 года, регистратор – инспекция Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области. Именуемому в дальнейшем Обществу, присвоены ИНН 7017378298, ОГРН 1157017009820, ОКПО 28823080.

Общество является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от №14-ФЗ от 08 февраля 1998 года «Об обществах с ограниченной ответственностью» [28], Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», собственным Уставом и принимаемых внутренних документах Общества, обязательными для исполнения актами исполнительных органов власти и иными нормативными актами РФ в целях получения прибыли

Полное фирменное наименование Общества на русском языке - Общество с ограниченной ответственностью проектно-строительная компания «Строй Гарант».

Сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке - ООО «ПСК «Строй Гарант».

Юридический адрес Общества: 634034, Томская область, город Томск, улица Нахимова, дом 8 строение 11, офис 104.

Фактический адрес Общества: 634034, Томская область, город Томск, улица Нахимова, дом 8 строение 11, офис 104.

Общество создано в целях получения прибыли за счет осуществления предпринимательской деятельности и удовлетворения общественных

потребностей в предоставленных Обществом товарах и услугах.

Основным видом деятельности ООО «ПСК «Строй Гарант» является «Производство пластмассовых изделий, используемых в строительстве»

Дополнительными видами деятельности общества являются:

– деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки

– работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки

– производство электромонтажных работ

– формирование и обработка листового стекла

– производство керамических плит и плиток

– производство кирпича, черепицы и прочих строительных изделий из обожженной глины

– производство изделий из бетона для использования в строительстве

– производство гипсовых изделий для использования в строительстве

и др.

ООО «ПСК «Строй Гарант» оказывает широкий спектр разнообразных услуг и производит различные работы как в области разработки и проектирования, так и в области непосредственно изготовления продукции.

ООО «ПСК «Строй Гарант» предлагает своим заказчикам весь цикл полимерной продукции, представленной на рисунке 7.



Рисунок 7 – Процесс производства на ООО «ПСК «Строй Гарант»

Несмотря на то, что ООО «ПСК «Строй Гарант» на данном рынке услуг находится менее 5 лет, обществу удалось качественно и оперативно выполнять свою работу, а индивидуальный подход к каждому клиенту позволяет сделать сотрудничество максимально эффективным.

Основным направлением деятельности ООО «ПСК «Строй Гарант» является производство изделий из пластмассы любой формы и размера, методом литья под давлением. Полимер гранулированного типа изначально плавится в специально предназначенном термопластавтомате, а после, под сильным давлением происходит закачивание в пресс-форму. После полного остывания, изделие готово к использованию. Данная методика позволяет оперативно изготовить пластмассовые детали любой сложности.

ООО «ПСК «Строй Гарант» предлагает широкий спектр услуг:

- проектирование различных изделий из пластмассы;
- проектирование и изготовление пресс-форм;
- единичное и серийное производство деталей из пластмасс.

Все работы проводятся качественно и оперативно, благодаря высокой квалификации и опыту специалистов. Проектирование и производство пресс-форм возможно по техническому заданию заказчика. Процесс производства делится на три основных этапа:

- проектирование изделий;
- изготовление форм и деталей;
- литье деталей.

Особое внимание специалисты компании уделяют именно начальному этапу работы – проектирование пресс-форм. Пресс-форма является ключевым элементом оборудования, которое используется для литья под давлением. Процесс проектирования пресс-форм проходит с учетом всех установленных технологических требований, а также с применением современного метода компьютерного моделирования. Специалистами проводится разработка документации на изделие и полное техническое сопровождение.

Точные расчеты при проектировании достигаются за счет использования специалистами приложений CAD/CAM/CAE, а также нормализованных деталей и узлов от мировых производителей. Это позволяет существенным образом сэкономить время, а также свести к минимуму наличие конструкторских ошибок. Благодаря современному программному моделированию, удастся создать предварительный макет изделия и в полной мере оценить его конструкцию и дизайн.

Изготовление деталей проводится квалифицированными специалистами с применением высокоточного металлообрабатывающего оборудования. Технология литья изделий с помощью современного оборудования, позволяет значительно улучшить внешний вид продукции, а также исключить образование различных дефектов в партии. Компания гарантирует высокое качество изделий, т.к. при изготовлении продукции используются только высококачественные полимерные материалы от ведущих производителей.

Предприятие осуществляет изготовление единичных деталей из пластмассы, а также изготовление серийных деталей для потребностей промышленного комплекса Российской Федерации.

Клиентам предлагаются выгодные условия сотрудничества. Специалисты оперативно осуществляют проведение всех этапов производства. Продукция Общества отличается высоким качеством, что подтверждается сертификатами на соответствие установленным требованиям.

Общество для осуществления предпринимательской деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права. Общество исполняет обязанности и выступает в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах, у мировых судей в качестве истца и ответчика.

Уставный капитал Общества составляет 10 000 рублей. Единоличным учредителем ООО «ПСК «Строй Гарант» является Дадажанов Бабур

Алимджанович.

Органами управления Общества являются: Общее собрание и директор.

Организационная структура общества представлена на рисунке 8.

Высшим органом управления Общества является общее собрание участников Общества.

Общее руководство осуществляется директором предприятия. Директор подотчетен общему собранию участников Общества. Директор является единоличным исполнительным органом Общества. Координация производственных процессов и управленческих решений реализуется через заместителей директора, главного инженера и главного технолога предприятия.



Рисунок 8 - Организационная структура ООО «ПСК «Строй Гарант»

Координация осуществляется в целях обеспечения согласованной и

слаженной работы производственных и функциональных подразделений организации и цехов, участвующих в процессе выполнения плановых заданий. Эта функция реализуется в форме воздействия на работников, занятых в процессе производства, со стороны линейных руководителей и функциональных служб предприятия и цехов.

Основными (общими) функциями управления производством, являются организация, нормирование, планирование, координация, мотивация, контроль и регулирование.

На основании бухгалтерской отчетности проведем характеристику основных экономических показателей, которая представлена в таблице 8. (Приложение А).

Таблица 8 - Основные экономические показатели ООО «ПСК «Строй Гарант»

Наименование показателя	Период			Отклонение (+;-), тыс. руб.		Темп роста, %	
	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2017-2016	2018-2017	2017 к 2016	2018 к 2017
Выручка от реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб.	1 566	4 213	5 140	2 647	927	169,03	22,00
Себестоимость реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.	-	4 173	5 081	4 173	908	-	21,76
Чистая прибыль	1354	9	13	-1 345	4	-99,34	44,44
Имущество	1 995	2 346	1 943	351	-403	17,59	-17,18
Среднесписочная численность, чел.	65	70	68	5	-2	7,69	-2,86

Согласно данным таблицы 8, в 2017 г. к 2016 г. наблюдается рост выручки от реализации продукции на 2647 тыс. руб. (в 1,6 раза), в 2018 г. к 2017 г. произошло ее увеличение на 927 тыс. руб. (22%). Себестоимость за эти периоды также повысилась в 2017 г. на 4173 тыс. руб., а в 2018 г. она возросла на 908 тыс. руб. (21,76%). Чистая прибыль в 2018 г. составляет 13

тыс. руб., что на 4 тыс. руб. (44,44%) выше предыдущего 2017 г. Рост чистой прибыли в 2018 г. произошел в связи с тем, что темп роста выручки выше темпа роста себестоимости продукции.

Для наглядного примера схематично по указанным показателям предоставлен график на рисунке 9.



Рисунок 9 – Показатели выручки, себестоимости и чистой прибыли по ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2016-2018 гг.

Согласно проведенного анализа можно сделать вывод, что положение дел на ООО «ПСК «Строй Гарант» является удовлетворительным, так как увеличился объем продаж. В связи с тем, что темп роста себестоимости продукции ниже темпа роста выручки продукции можно говорить об вероятности роста цены на реализованную продукцию.

Следует отметить, что на величину выручки могло оказать влияние как внутренне, так и внешние факторы, к которым можно отнести рост качества товара; увеличение ассортимента; выявление эффективных каналов сбыта; вытеснение конкурента с аналогичным товаром.

2.2 Бухгалтерский учет наличных денежных средств ООО «ПСК «Строй Гарант»

Организация бухгалтерского учета на ООО «ПСК «Строй Гарант» проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [25], Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету», учетной политикой общества, Положением о бухгалтерском учете общества и другими нормативными документами, предусмотренными законодательством РФ [30] [31].

Ответственность за организацию отчетности в Обществе несет директор. Ведение бухгалтерского учета осуществляется бухгалтерской службой ООО «ПСК «Строй Гарант» возглавляемой Главным бухгалтером Общества.

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности директором, непосредственно подчиняется ему и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, а также контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Без подписи Главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Хозяйственные операции в бухгалтерском учете оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно, формами, разработанными предприятием самостоятельно, с учетом требований 402–ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерский учет денежных средств в наличной форме в ООО «ПСК

«Строй Гарант» регулируется 402–ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» [23].

Все хозяйственные операции, связанные с учетом наличных денежных средств, проводит кассир общества.

В число основных его функций входит:

- выполнение денежных операций (осуществление безналичных и наличных расчетов, прием и выдача денежных средств, работа с платежными картами);

- ведение учета наличия денежных средств (ежедневно в конце рабочего дня бухгалтер-кассир должен сверять остаток средств в кассе);

- ведение кассовой отчетности, оформление кассовой документации.

Для оформления кассовых операций в обществе используются следующие унифицированные бланки:

- Приходный кассовый ордер (форма КО-1) (Приложение Б).

- Расходный кассовый ордер (форма КО-2) (Приложение В).

- Кассовая книга (форма КО-4) (Приложение Г).

- Книга учета денежных средств (форма КО-5).

- Платежная (форма Т-53) и расчетно-платежная ведомости (форма Т-49) (Приложение Д).

Оформление кассовой документации в обществе проходит на бумажных бланках, которые содержат подписи уполномоченных лиц.

Приходный кассовый ордер имеет двухмодульный формат:

- приходный ордер, после заполнения регистрируется в Журнале кассовых операций и подшивается (по принципу возрастания) в папку дебетуемого лицевого счета;

- квитанция к приходному кассовому ордеру заполняется и подписывается бухгалтером-кассиром одновременно с ордером, и заверяется печатью.

ПКО, как основной документ, отражающий кассовые приходные операции, заполняется бухгалтером.

Схема документооборота при оформлении кассовых операций в ООО «Строй-Гарант» представлена на рисунке 10.

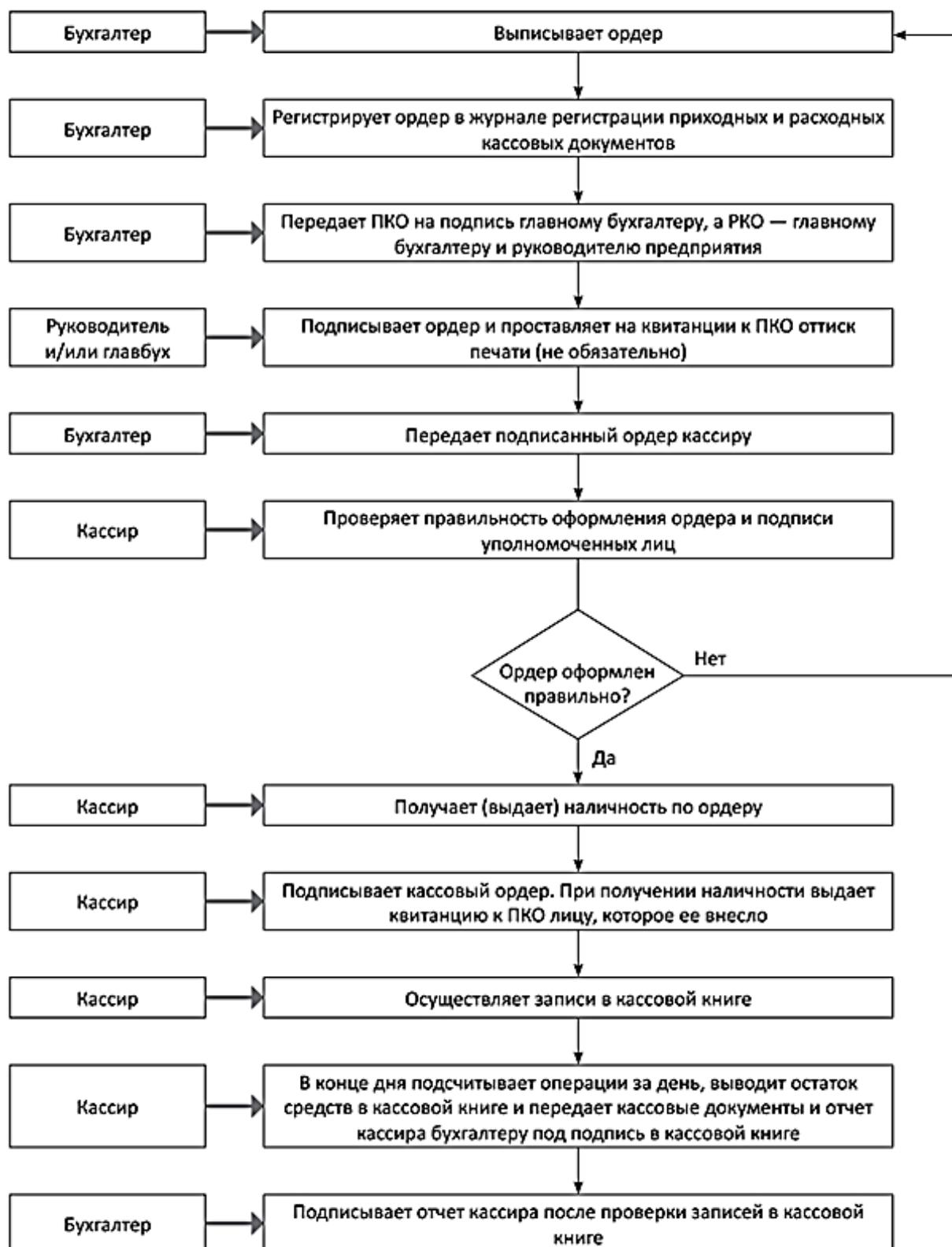


Рисунок 10 – Схема документооборота при оформлении кассовых операций в ООО «Строй-Гарант»

Кроме уполномоченного лица, заполнение приходного кассового ордера имеет право произвести:

- главный бухгалтер;
- руководитель ООО «ПСК «Строй Гарант».

На каждую приходную операцию выписывается только один ПКО. Оформленный документ заверяется подписями должностных лиц и печатью кассира. Следует отметить., что в ПКО недопустимы никакие виды ошибок и исправлений.

После заполнения бухгалтером всех необходимых полей, ордер и квитанцию к нему подписывают уполномоченные лица, а заполненный бланк гасится штампом кассы «ПОЛУЧЕНО»

Расходно-кассовый ордер (РКО) – это документ, который фиксирует выплаты, произведенные из кассы ООО «ПСК «Строй Гарант». Он относится к первичной бухгалтерской документации и используется при передаче кассовой наличности на расчетный счет в банке, выплате заработной платы, выдаче денег под отчет, возмещениях сотрудникам перерасходов по авансовым отчетам, выплатам на командировочные расходы и т.д.

РКО подписывают руководитель общества и главный бухгалтер. Документ оформляется только на бумажном носителе.

Следует отметить, что ордер на выдачу денег выписывается и оформляется только в день фактической выдачи или выплаты денежных средств. Как и в ПКО наличие каких-либо исправлений в расходном документе не допускается.

Все ПКО и РКО, по которым произведена выплата из кассы общества или произошел приход средств в кассу ООО «ПСК «Строй Гарант» проходят регистрацию в специальном журнале учета (форма № КО-3) приходно-расходных кассовых документов.

Условия и сроки хранения РКО в архиве предприятия обусловлены п. 6 «Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете». Срок хранения которых составляет пять лет.

Одним из основных документов при ведении кассы в ООО «ПСК «Строй Гарант» является кассовая книга.

В данном документе фиксируется поступление и выдача наличных денег по кассе общества.

Заполняется кассовая книга также, как и предыдущие документы на основании бланка формы № КО-4, утвержденном постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (в ред. от 03.05.2000). Бумажный бланк включает: обложку, титульный лист и листы кассовой книги.

Основанием для внесения записей в кассовую книгу являются приходные и расходные кассовые ордера. Записи в кассовую книгу вносятся только за дни, когда по кассе было движение.

Сверив сумму наличных денег, оставшуюся в кассе на конец дня, обороты и остаток, выведенный в кассовой книге, кассир заверяет сделанные в книге записи своей подписью, а затем передает их вместе с кассовыми документами на проверку главному бухгалтеру.

Оформляется кассовая книга на бумажном бланке. Перед началом работы она прошивается и нумеруется. На обратной стороне обложки на шнуровку приклеивается бумажный лист с указанием количества пронумерованных листов, ставится печать и подписи руководителя и главного бухгалтера. На титульном листе указывается наименование общества и период использования книги.

Следует отметить, что в кассовую книгу, в отличие от кассовых ордеров, допускается вносить исправления, но только если они будут заверены подписью кассира и его расшифровкой, а также будет указана дата исправления.

Кассовая книга, наряду с остальными кассовыми документами храниться в организации 5 лет.

Следующим первичным документом, используемым обществом, является платежная ведомость.

Платежная ведомость применяется для выдачи работникам заработной

платы и других денежных выплат наличными из кассы ООО «ПСК «Строй Гарант» (премии, выходное пособие, другие выплаты и компенсации). Форма документа предусмотрена учетной политикой общества.

На работников, которые получают денежные средства по безналичному расчету, на банковские карты, заполняется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются.

Ведомости учитываются в специальном журнале регистрации ведомостей, который ведется в обществе на протяжении всего года, а затем сохраняется в архиве на протяжении 5 лет. Каждая ведомость имеет номер по порядку, и по этому номеру платежная ведомость регистрируется в журнале.

Ведомость оформляется на нескольких страницах, их количество зависит от количества сотрудников.

На сумму денежных средств, которые были выданы, составляется расходный кассовый ордер, а номер и дата ордера отмечаются на самой последней странице платежной ведомости.

Количество денег, которое может находиться в кассе ООО «ПСК «Строй Гарант» после окончания рабочего дня, ограничено установленным лимитом.

Лимит устанавливается обществом самостоятельно путем издания соответствующего приказа. Для расчета переходящего остатка наличности общество руководствуется формулами, приведенными в Указании ЦБ РФ от 11.03.2014 №3210-У. Так, согласно приказа общества лимит в кассе ООО «ПСК «Строй Гарант» составляет 29 700 руб.

Вся сверхлимитная наличность хранится на банковском счете.

Лимит разрешается не соблюдать:

- в дни расчетов по оплате труда и прочих выплат, входящих в ФОТ;
- в выходные и праздничные дни, если общество функционировало и получало наличную выручку.

Учет движения безналичных денежных средств ООО «ПСК «Строй Гарант» проходит с использованием синтетического счета 50.

Счет 50 «Касса» в обществе имеет свои субсчета, к которым относятся:

50.1 – для учета наличности в кассе предприятия;

50.3 – денежные документы учитываются по счету 50 «Касса» по фактическим расходам на приобретение почтовых марок, предоплаченных авиабилетов, марок госпошлины, вексельных марок и др.

В кассе при учете поступления и выбытия наличных денежных средств также используются следующие счета:

1. В случае получения обществом в свою кассу наличных денежных средств счет 50 «Касса» корреспондирует с такими счетами:

- 51 «Расчетный счет»;
- 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. В случае выдачи обществом наличных денежных средств из кассы используются следующие счета:

- 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 51 «Расчетный счет»;
- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Следует отметить, что все операции, связанные с выдачей денежных средств под отчет, регулируются также и приказом директора ООО «ПСК «Строй Гарант», в котором предусмотрена сумма, и МОЛ, которым позволено выдавать денежные средства. Согласно приказа, к ним относятся: главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, завхоз и водитель.

Пример приказа представлен в приложении Е.

Проводки по счету 50 «Касса» выполняются в части поступлений наличности, выбытия, обращения и внутреннего перемещения.

На примере рассмотрим порядок учета при выбытии и поступлении ДС в ООО «ПСК «Строй Гарант».

ООО «ПСК «Строй Гарант» осуществило выдачу средств под отчет завхозу Сереброву Адаму Мартиновичу в сумме 11 500 руб. Деньги были

выданы с целью приобретения бумаги для нужд бухгалтерии. По факту покупки бумаги, Серебров предоставил авансовый отчет и квитанцию об оплате на сумму 9 840 руб., НДС 1501 руб. Остаток неиспользованных средств Серебров А.М. внес в кассу.

Корреспонденция счета 50 с указанием первичной документации, на основе которой произведены хозяйственные операции представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Хозяйственные операции по учету наличных денежных средств в кассе ООО «ПСК «Строй Гарант»

Д-т	К-т	Содержание операции	Сумма, руб.	Документ-основание
71	50.01	Сереброву А.М. выданы средства под отчет	11 500	Расходный кассовый ордер
10	71	К учету принята приобретенная бумага (9 840 руб. — 1 501 руб.)	8339	Авансовый отчет, квитанция об оплате
19	71	Выделена сумма НДС от стоимости приобретенной бумаги	1501	Квитанция об оплате
68.02	19	Сумма НДС принята к вычету	1501	Квитанция об оплате, счет-фактура
50.01	71	Серебровым А.М. возвращена сумма неиспользованных средств в кассу (11 500 руб. — 9 840 руб.)	1660	Приходный кассовый ордер

Сводный счет 50 в бухгалтерском учете общества используется в целях получения достоверной информации о наличных расчетах общества с физическими и юридическими лицами. При этом к участникам взаимоотношений относят как сторонних контрагентов, так и сотрудников организации.

Согласно карточки счета 50 (Приложение Ж) в кассу общества по наличным средствам поступление было из двух источников, а именно, со счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и со счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Так, за 2018 год поступление денежных средств в кассу общества составило 1 591 933 руб. (Таблица 10) .

Выбытие денежных средств проходило в корреспонденции с такими

счетами:

- 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
- 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Таблица 10 – Поступление денежных средств в кассу ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2018 г.

Д-т	К-т	Сумма
50 «Касса»	66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	1 581 145
50 «Касса»	71 «Расчеты с подотчетными лицами»	10 788
Итого за 2018 г.		1 591 933

Согласно рисунка 11 можно увидеть, что основная часть денежных средств в кассу общества поступала от расчетов по краткосрочным кредитам и займам. – 99%, и всего лишь 1% за счет возврата сумм от подотчетных лиц. Поступления от иных источников не проходило, так как в обществе в основном налажена система безналичного расчета.



Рисунок 11 – Структура источников поступления денежных средств в кассу общества

Общая сумма выбытия денежных средств с кассы общества в 2018 г. представлена в таблице 11.

Таблица 11 – Выбытие денежных средств с кассы ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2018 г.

Д-т	К-т	Сумма
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»	1 561 483
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50 «Касса»	30450
Итого за 2018г.		1 591 933

На рисунке 12 представлена структура источников выбытия денежных средств с кассы общества

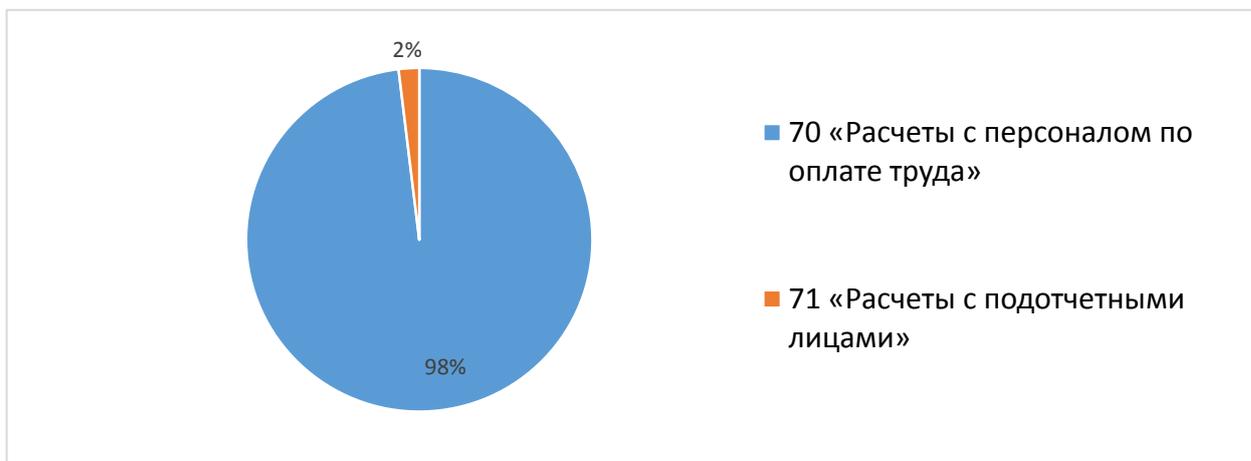


Рисунок 12 – Структура источников выбытия денежных средств их кассы ООО «ПСК «Строй Гарант»

Как видно согласно рисунка основным направлением выбытия денежных средств является выплата заработной платы – 98%, и 2 % занимает выбытие средств в связи с выдачей подотчетных сумм работникам.

Среди основных кассовых операций по сч. 50 в ООО «ПСК «Строй Гарант» числятся:

- выдача сумм заработной платы, подотчетных и других видов выплат работникам в рамках трудового взаимодействия;
- расчеты за выполненные услуги со сторонними лицами.
- различные административно-хозяйственные расчеты и т.д.

Для учета операций наличности в ООО «ПСК «Строй Гарант» используются не только унифицированные формы приходных и расходных ордеров, кассовой книги и отчета кассира, но и учетные документы – регистры, которые позволяют получить максимально полную информацию о движении наличности. В первую очередь, к ним относятся:

1. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 50, содержащая данные по входящему и исходящему сальдо и оборотам за заданный период. Пример заполнения оборотно-сальдовой ведомости представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Пример заполнения оборотно-сальдовой ведомости по счету 50

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	К-т	Дебет	Кредит	Дебет	К-т
Статьи движения денежных средств						
50	14 512,96		822 516,00	778 764,88	58 264,08	
50.01	14 512,96		822 516,00	778 764,88	58 264,08	
Выдача денежных средств подотчетному лицу				8 264,88		
Оплата труда				43 500,00		
Получены в кассу наличные денежные средства по договору краткосрочного кредита			822 516,00			
Сдача наличных в банк				215 500,00		
Итого	14 512,96		822 516,00	778 764,88	58 264,08	

2. Анализ счета 50 – используется как сводный регистр по оборотам за период (месяц, декада, квартал и т.д.) с указанием общих оборотов и входящего/исходящего сальдо. Может производиться детализации по субконто и субсчетам. Пример анализа счета представлен в таблице 13.

Таблица 13– Анализ счета 50 по ООО «ПСК «Строй Гарант»

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
				Счет		Счет			
Сальдо на начало								Д	15 178,96
14.02.2018	Расходный кассовый ордер ФПК00000005 от 14.02.2018 15:26:28 Авансовый отчет №01 от 14.02.2013 г.	Лукина Лидия Петровна	Выдача денежных средств подотчетному лицу	71.01		50.01	5 264,88	Д	9 914,08
16.02.2018	Расходный кассовый ордер ФПК00000006 от 16.02.2018 0:00:00 Платежная ведомость №01 от 31.12.18 по ведомости №ФПК00000001 от 20.12.2018 0:00:00	Могов Алексей Петрович <...>	Оплата труда	70		50.01	7 000,00	Д	2914,08
16.02.2018	Расходный кассовый ордер ФПК00000006 от 16.02.2018 0:00:00 Платежная ведомость №01 от 31.12.12 по ведомости №ФПК00000001 от 20.12.2018 0:00:00	Ларин Вадим Николаевич <...>	Оплата труда	70		50.01	2 560,00	Д	354,08
Обороты за период и сальдо на конец							14 824,88	Д	354,08

Таким образом все операции по учету денежных средств в кассе в ООО «ПСК «Строй Гарант» проводятся как бухгалтером, так и кассиром с учетом Федерального Закона о бухгалтерском учете, Указаний ЦБ РФ и внутренней документации.

2.3 Бухгалтерский учет денежных средств на счетах в банке ООО «Строй Гарант»

Учет безналичных денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант» осуществляется на основании Положения ЦБ РФ под № 283-П от 19 июня 2012 г [21].

Учет денежных средств на расчетном счете в обществе ведется в целях обеспечения правильности отражения расчетно-кассовых, кредитных и других финансовых операций организации.

Ответственным за ведение учета по безналичным денежным средствам является бухгалтер ведущий данный участок, а также главный бухгалтер общества.

Рассмотрим пример учета денежных средств на расчетном счете общества.

ООО «ПСК «Строй Гарант» приобрело товары на сумму 121 500 руб., НДС 18 554 руб. Поставщиком товаров выступает ООО «Сервис». Согласно условиям договора, поставщик осуществляет доставку товара на склад ООО «ПСК «Строй Гарант» (стоимость доставки — 33 000 руб., НДС 5 034 руб.). Оплата по договору осуществляется по факту поставки товара в безналичной форме на расчетный. В учете ООО «ПСК «Строй Гарант» были сделаны проводки, представленные в таблице 14.

Согласно карточки счета 51 на расчетном счете общества поступление происходило из таких источников (Приложение 3):

- 51 «Расчетный счет»;

- 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- 91 «Прочие доходы и расходы».

Таблица 14 – Хозяйственные операции по учету наличных денежных средств в кассе ООО «ПСК «Строй Гарант»

Д-т	К-т	Содержание операции	Сумма, руб.	Документ-основание
41	60	На склад ООО «ПСК «Строй Гарант» поступил товар ((121 500 руб. — 18 544 руб.) + (33 000 руб. — 5 034 руб.))	130 922	Товарная накладная
19	60	Учтен входной НДС по приобретенным товарам (18 544 руб. + 5 034 руб.)	23 587	Товарная накладная
68	19	Входной НДС по приобретенным товарам направлен к вычету	23 587	Счет-фактура
60	51	Перечисление денежных средств с расчетного счет ООО «ПСК «Строй Гарант» (121 500 руб. + 33 000 руб.)	154 500	Платежное поручение (Приложение Л, М) Банковская выписка (Приложение Н)

Так, за 2018 год поступление денежных средств на расчетный счет общества составило 7 432 569,98 руб. (Таблица 14)

Выбытие денежных средств проходило в корреспонденции с такими счетами:

- 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
- 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Таблица 15 – Поступление денежных средств на расчетный счет ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2018 г.

Д-т	К-т	Сумма
51 «Расчетные счета»	51 «Расчетные счета»	718 000,00
51 «Расчетные счета»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	169 139,37
51 «Расчетные счета»	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	6 045 426,00
51 «Расчетные счета»	66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	500 000,00
51 «Расчетные счета»	91 «Прочие доходы и расходы»	4,61
Итого за 2018 г.		7 432 569,98

Структура источников поступления денежных средств на расчетный счет ООО «ПСК «Строй Гарант» представлена на рисунке 13.

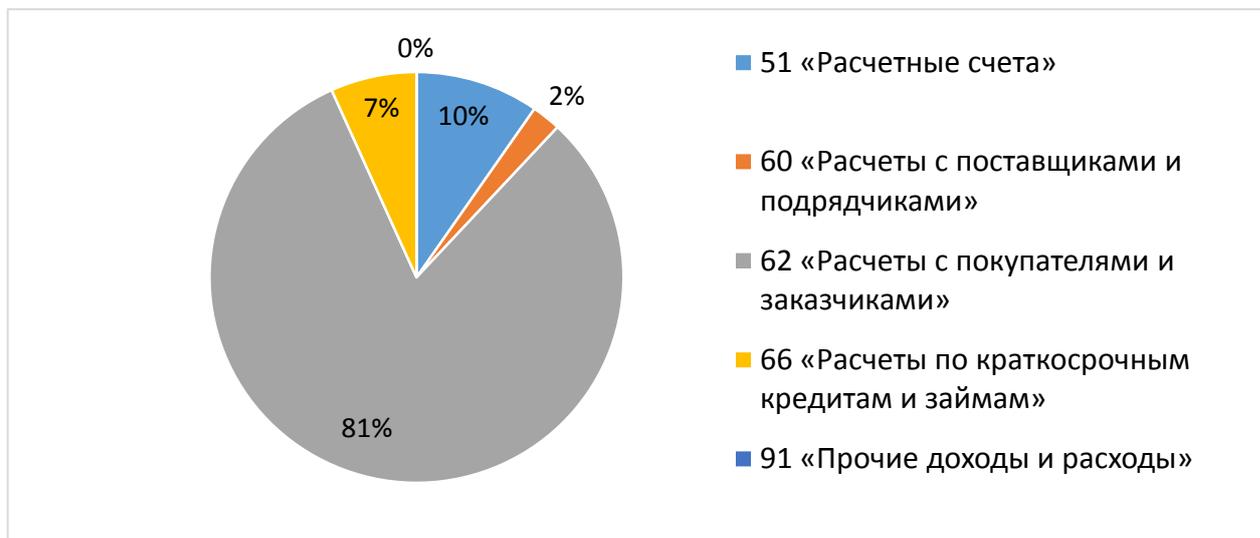


Рисунок 13 – Структура источников поступления денежных средств на расчетный счет ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2018 г.

Согласно рисунка 13 можно увидеть, что основная часть денежных средств на расчетный счет поступает за счет покупателей и заказчиков общества –81%. Следующим источником, а именно 10% от поступления денежных средств является поступление денежных средств с иных расчетных счетов общества. 7% от всей суммы поступления безналичных денежных средств приходится на расчеты по краткосрочным кредитам и займам. Далее расположились расчеты с поставщиками и подрядчиками, их всего лишь 2% за счет возврата сумм от подотчетных лиц. Наименьший удельный вес приходится на доходы и расходы общества. Так как их сумма занимает всего 4,61 руб. В структуре они значат 0%.

Общая сумма выбытия денежных средств с расчетного счета общества в 2018 г. представлена в таблице 14.

Структура источников выбытия представлена на рисунке 14.

Согласно рисунка наибольший удельный вес по выбытию денежных средств приходится на расчеты с поставщиками и заказчиками – 57,57 %, на втором месте находятся расчеты по краткосрочным кредитам и займам -

26,58%. Обороты между расчетными счетами общества занимают 9,06 %. На расчеты с покупателями и заказчиками приходится 5,5 % от всего удельного веса расчетов.

Таблица 16 – Выбытие денежных средств с расчетного счета ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2018 г.

Д-т	К-т	Сумма
51 «Расчетные счета»	51 «Расчетные счета»	718 000,00
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	51 «Расчетные счета»	4 561 091,29
62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	51 «Расчетные счета»	436 100,00
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	51 «Расчетные счета»	2 106 100,00
68 «Расчеты по налогам и сборам»	51 «Расчетные счета»	27 748,94
69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	51 «Расчетные счета»	18 106,90
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	51 «Расчетные счета»	12 702,00
91 «Прочие доходы и расходы»	51 «Расчетные счета»	42 736,80
Итого за 2018 г.		7 922 585,93

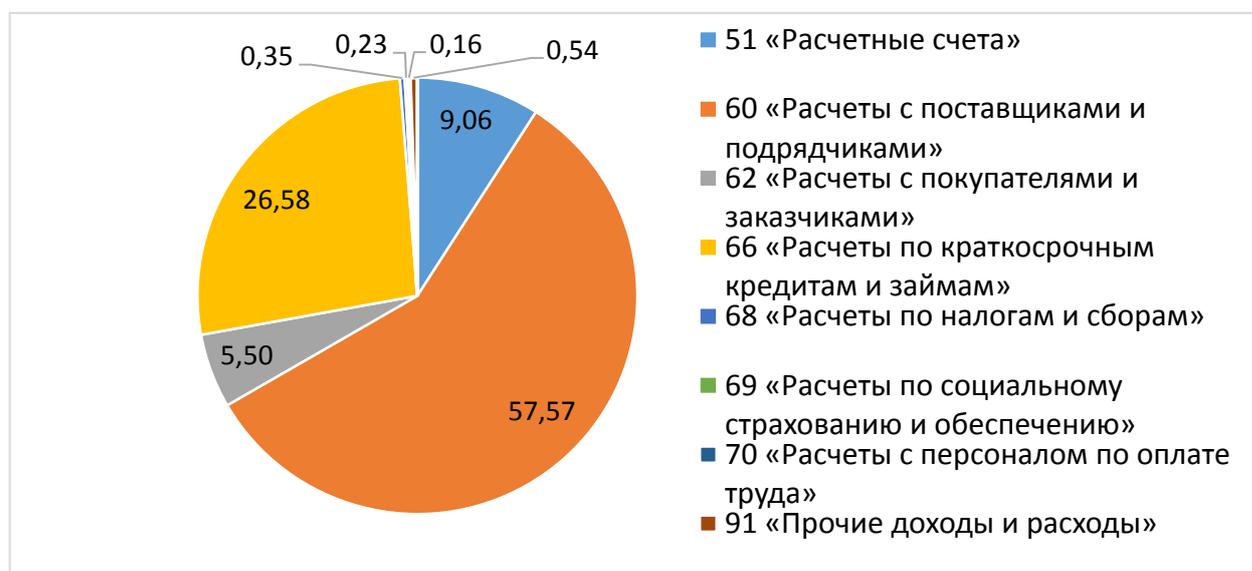


Рисунок 14 – Структура источников выбытия денежных средств с расчетного счета ООО «ПСК «Строй Гарант» за 2018 г.

Прочие расходы занимают пятое место и составляют 0,54%. На налоги и сборы приходится 0,35% от всей суммы выплат и 0,23% на расчеты по социальному страхованию. Заработная плата через счета в банке имеет

наименьшее значение, а именно 0,16%., так как выдача заработной платы проходит в обществе через кассу предприятия.

Ведение аналитического учета в обществе предполагает наличие расшифровки по оборотам и сальдо в разрезе банковских структур по каждому из открытых в них расчетных счетов.

Аналитический учет в ООО «ПСК «Строй Гарант» по счету 51 осуществляется при помощи карточки счета и оборотно-сальдовой ведомости по счету 51 (Приложение К).

С их помощью можно ежедневно контролировать движение денег и реализовывать функции оперативного распоряжения финансовыми активами в рамках конечного сальдо. Анализ счета 51 – пример правильного формирования сальдо на конец периода любой продолжительности. Последовательность действий при вычислении остатка предполагает сложение начального сальдо с дебетовыми оборотами и последующим вычитанием общего объема кредитовых движений в заданном промежутке времени.

ОСВ 51 счета – это баланс по синтетическому счету, выводимый на конец месяца. Он предполагает наличие начального и конечного сальдо, итоговых сумм оборотов по дебету и кредиту. ОСВ по счету 51 можно формировать в разрезе субсчетов.

Когда проводится итоговый анализ счета 51, образец методики подразумевает выполнение нескольких условий:

- обороты и остатки по счету, сформированные в бухгалтерском учете предприятия, должны совпадать с данными банковских выписок;

- правило двойной записи обеспечивает равенство сумм дебетовых и кредитовых операций, правильные проводки по 51 счету и другим счетам составляют основу для заполнения баланса;

- ОСВ по счету 51 должна обеспечивать наличие информативной составляющей путем внесения сведений о номере счета с его расшифровкой,

остатках на начало и конец рассматриваемого периода с приведением всех оборотов.

Основные операции по учету на расчетном счете в ООО «ПСК «Строй Гарант» представлены в приложении К.

Таким образом действия бухгалтера помогают производить контроль за средствами ООО «ПСК «Строй Гарант», формировать сведения для проверяющих органов, приводить документы в законченный вид перед их окончательной архивацией.

2.4 Типичные ошибки по учету денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант»

Денежные средства в ООО «Строй Гарант» – его главный движущий актив. Можно сказать, что денежные средства практически единственный актив, который непременно участвует во всей деятельности общества, с ним имеет дело каждое подразделение, сегмент и направление каждого участка работы.

Поэтому процесс управления или пользования деньгами наиболее подвержен намеренным или случайным нарушениям, а значит, денежные средства нуждаются в контроле и в систематической аналитике денежных средств.

Система внутреннего контроля ООО «Строй Гарант» создает предпосылки для систематического использования такого инструмента, как и аудит денежных средств в обществе.

Контролировать движение денежных средств необходимо для того, чтобы у директора имелась реальная финансовая картина, корректно отраженная в финансовых и бухгалтерских документах.

Необходимость контроля заключается в том, что должностные лица-исполнители имеют практически неограниченный доступ к средствам общества, и нередко собственность общества в эквиваленте наличных и

безналичных денег становится объектом хищения именно бухгалтеров, кассиров и финансистов.

В ходе аудита денежных средств специалист по контролю обращается к документам финансово-хозяйственной деятельности общества и анализирует их. Вне зависимости от блока, подверженного аудиторской проверки, аудитор должен при необходимости запрашивать и сравнивать все документы, которые целесообразно использовать в рамках своей работы [19].

Аналитика кассовых операций является первой частью проверки, с которой, как правило, начинает свою работу команда финансового контроля. Это обусловлено тем, что на участке работы с наличными самый высокий риск краж и непреднамеренных ошибок персонала общества. Поэтому при подготовке проверочных мероприятий по данному блоку со стороны аудитора разрабатывается последовательная схема проверки, которая охватывает его ключевые участки представленные на рисунке 15.



Рисунок 15 – Направления проверки учета кассовых операций

В ходе проверки аудитор может установить ряд нарушений, имеющих место при проведении кассовых операций, и степень их существенности, отражающей аудиторский риск (уверенность проверяющего в собственных

выводах). Основными недочетами, которые выявлены аудиторской проверкой в ООО «Строй Гарант» являются:

1. Общие документальные несоответствия:
 - неправильное заполнение унифицированных форм первичной документации;
 - подделка или нехватка подписей на первичной документации.
2. Проблемы с хранением денежных средств:
 - недостаточное обеспечение сохранности при перемещении наличности в банк и из банка, при выдаче зарплаты и др.;
 - нарушение лимита по остаткам денежных средств на конкретные даты.
3. Нарушения, связанные с выручкой:
 - выручка не полностью оприходована;
 - наличность из кассы расходуется неправомерно;
 - подотчетные суммы закрыты некорректно.
4. Нарушения кассовой дисциплины:
 - недостаток первичной документации или ее отсутствие;
 - математические ошибки в исчислении остатков и оборотов средств;
 - ошибочные корреспонденции счетов;
 - недостаток или излишек денежных средств в кассе;
 - неоприходование средств, поступивших в кассу;
 - присвоение, хищение денежных средств.

Контроль деятельности по рублевым банковским счетам – участок аудиторской проверки, требующий от аудитора последовательности и двусторонней связи с банком, в котором находятся открытые счета.

Целью аудита операций по расчетным счетам является установления соответствия показателей банковских выписок, данным бухгалтерского учета

Схема проверки учета денежных средств на расчетных счетах представлена на рисунке 15.

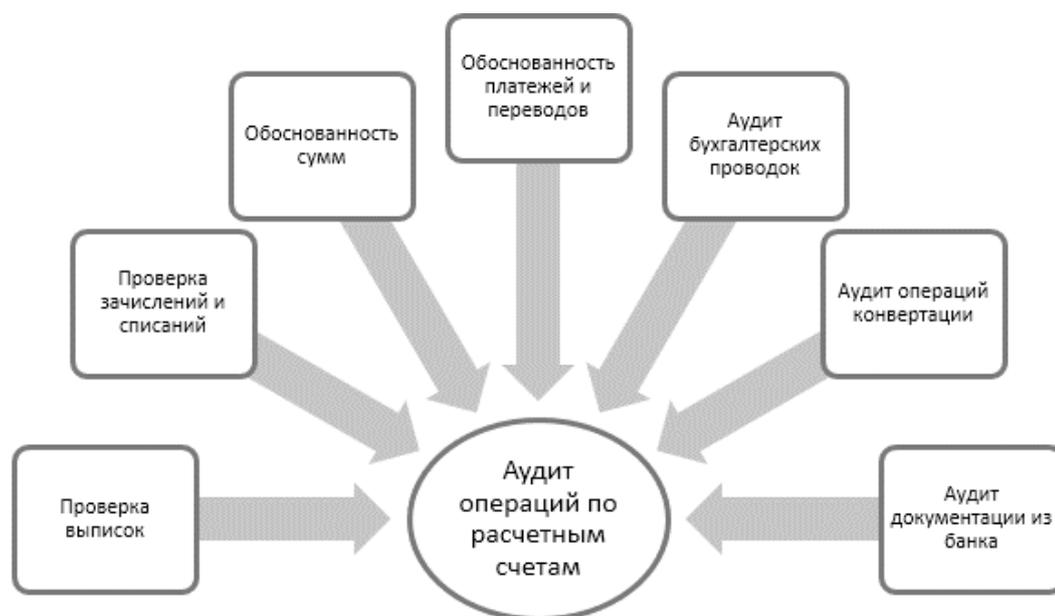


Рисунок 16 – Направления проверки учета на расчетных счетах

При проведении аудита средств на расчетных счетах ООО «Строй Гарант», имеют место случаи таких нарушений:

- проводится замена документов или сделаны исправления в выписках банка соответствующих сумм;
- присвоение наличности, полученной в банке (не оприходование полученных средств) не оприходование и присвоение денежных сумм, не поступивших с банка, от различных физических и юридических лиц по приходным ордерам, от различных юридических лиц по договоренности;
- неправильно составленная корреспонденция счетов.

Обнаруженные ошибки и факты мошенничества группируются с целью установление их существенности и подготовки итоговой аудиторской документации.

На каждый факт, выявленный аудитором, делается описание со ссылкой на нарушение того или иного нормативно-правового акта.

Таким образом, в рамках аудита операций с денежными средствами аудитор не только рассматривает денежные документы ООО «Строй Гарант» и работу его бухгалтерского и финансового подразделений. Он

одновременно контролирует соблюдение предприятием нормативных положений ЦБ по обращению с денежными знаками.

Главной целью подобной деятельности становится не только проверка соблюдения законности, полноты и достоверности при отражении данных учета предприятия, но, прежде всего, дать директору предприятия четкое понимание финансового состояния ООО «Строй Гарант».

2.5 Мероприятия по совершенствованию управления денежными средствами

Бухгалтерский учет в ООО «ПСК «Строй Гарант» осуществляется на основании учетной политики общества.

Аудиторская проверка кассовых и расчетных операций в ООО «ПСК «Строй Гарант» основывалась на проверке:

- соблюдения наличия приказов руководителя организации;
- правильности оформления первичных документов;
- наличия и сохранности денежных средств в кассе;
- соблюдение кассовой дисциплины;
- полноты и своевременности документального оформления кассовых операций;
- правильности отражения движения денежных средств на расчетном счете;
- достоверности отображения сальдо по счетам 50,51;
- правильности оформления результатов проверки.

В результате проверки расчетно-кассовых операций ООО «ПСК «Строй Гарант» обнаружены нарушения учета денежных средств, которые выражаются в следующем:

- приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу не регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов;

– отсутствовали записи в кассовой книге 0310004 и не были оформлены в соответствии с Указанием ЦБ РФ кассовые операции по приходу и расходу денежных средств с 1 августа до момента проверки.

– не осуществляется контроль за ведением кассовой книги 0310004 главным бухгалтером, которая подтверждается отсутствием подписей бухгалтера в кассовой книге;

– не организовано руководителем хранение документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде;

– кассиром не соблюдается порядок выдачи наличных денег, о чем подтверждается отсутствие разрешительной подписи руководителя, получателей в расходно-кассовых ордерах и расчетно-платежных ведомостях;

– расходные кассовые ордера 0310002 оформляется в отсутствие письменного заявления подотчетного лица;

– не всеми подотчетными лицами составляются авансовые отчеты с прилагаемыми подтверждающими документами;

– выявление недостачи денежной наличности в кассе;

– неправомерное списание денежных средств из кассы;

– не подтверждены денежные средства, списанные из кассы.

Также в ООО «ПСК «Строй Гарант» имеют место серьезные недостатки организации внутривозрастного контроля сохранности и использования денежных средств.

В первую очередь в данный перечень недостатков необходимо включить отсутствие программы внутреннего контроля за использованием денежных средств. Также было выявлено, что в помещение кассы часто допускаются лица, которые не имеют отношения к ее работе.

Следующим моментом является нарушение рекомендаций по охране и транспортировке денежных средств из банка. А именно кассиру общества не предоставляется охрана и специальное транспортное средство при доставке денег в ООО «ПСК «Строй Гарант». В салоне автомобиля помимо кассира

согласно попутному маршруту присутствуют и другие лица, таким образом нарушается маршрут следования транспорта. По мимо этого наблюдались случаи поручение кассиру дел, не имеющих отношения к это прямым обязанностям, а именно получение и доставка денег на территорию общества.

Следует также отметить, что прием и выдача денег по приходному и расходному кассовому ордеру разрешается производить до конца текущего месяца, таким образом нарушается действующий порядок, а именно выдача и прием денег как известно, должны производиться исключительно в день их составления.

В целях совершенствования учета денежных средств обществу следует усилить контроль над ведением учета данных операций, для чего рекомендуется следующее.

1. Разработать и утвердить порядок инструктажа работников кассы. Этот документ необходим по нескольким причинам: помимо основного предназначения – регламентации служебного функционала, он позволит руководству эффективно управлять подчиненными и служит доказательством при решении споров и конфликтов в судебном порядке (причем как с одной, так и с другой стороны). Именно поэтому необходимо тщательно и четко расписывать обязанности сотрудника, избегать неточностей и дублирования, а также учитывать продолжительность рабочего дня и не допускать двоякого толкования формулировок.

2. Составить график ревизионной проверки. В связи с тем, что провести инвентаризацию на предприятии за один день сложно, руководитель ООО «ПСК «Строй Гарант» и главный бухгалтер имеют возможность создать план-график осуществления ревизии. Он позволит равномерно распределить частоту и сроки реализации инвентаризации. План инвентаризации может включать в себя график проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся по плану инвентаризации, хранящемуся у руководителя или главного бухгалтера.

3. В целях проверки эффективности контрольных методов и процедур на предприятии, оказании помощи администрации в контроле за работой всех подразделений и защиты законных имущественных интересов собственников рекомендуется организовать на предприятии службу внутреннего контроля. Отдел внутреннего контроля разработает и реализует программу организации внутреннего контроля за наличием и движением денежных средств организации. Программа внутреннего контроля представлена в таблице 17.

4. Создать список подотчетных лиц, обратить внимание на сроки сдачи авансовых отчетов, заключить договор с кассиром о материальной ответственности, проставить необходимые подписи на документах. Следует также обратить внимание на внутренний контроль документации, касающейся расходования подотчетных сумм. Это поможет обществу установить достоверность и целесообразность совершаемых операций с денежными средствами.

Для качественного анализа расчетов с подотчетными средствами предлагается следующая программа.

Контролировать целевые назначения выдачи подотчет сумм, а именно:

- расходы на командировки;
- расходы на покупку ТМЦ, МПЗ или ОС;
- расчеты по договорам поставок.

Внимательно отслеживать размеры, условия выдачи и возврата денег:

– предоставление авансовых отчетов или возврат неизрасходованных средств должны происходить не позднее 3 рабочих дней с даты, указанной в заявлении о выдаче денег под отчет, либо со дня выхода работника на работу;

– размер выдачи денег под отчет ничем не ограничен, но существует ограничение по расчетам наличными деньгами между работником как представителем организации и контрагентом — не более 100 000 руб. в рамках одного договора (п. 6 указания Банка РФ «Об осуществлении

наличных расчетов» от 07.10.2013 № 3073-У).

5. Создать в организации четкий график документооборота, регистры бухгалтерского учета вывести на бумажные носители, обеспечить хранение первичных документов и регистров бухгалтерского учета. В общем виде под документооборотом следует понимать создание первичных документов или их получение от других компаний, их принятие к учету и хранение. Примерный график документооборота представлен в приложении О.

Таким образом, обобщим в таблице 18 перечень основных мероприятий по совершенствованию системы учета денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант».

Таким образом, управление денежными средствами на предприятии является очень важным моментом в жизнедеятельности самого предприятия, так как эффективность управления будет сказываться на всех этапах осуществления деятельности предприятия - от принятия управленческих решений до конечного финансового результата деятельности предприятия, его конкурентоспособности и способности удерживать свое место на рынке.

По результатам проведения исследования учета денежных средств на ООО «ПСК «Строй Гарант» во второй главе можно сделать следующие выводы.

Организация бухгалтерского учета на ООО «ПСК «Строй Гарант» проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Все хозяйственные операции, связанные с учетом наличных денежных средств, проводит кассир общества.

Непосредственно учет безналичных денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант» осуществляется на основании Положения ЦБ РФ под № 283-П от 19 июня 2012 г. Ответственным за ведение учета по безналичным денежным средствам является бухгалтер ведущий данный участок, а также главный бухгалтер общества.

Таблица 17 – Программа внутривозвратного контроля

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Сроки проведения	Кто проверяет
1.	Проверка сохранности наличных денежных средств		
1.1.	Проверка помещения кассы, а именно прочность закрепления решеток на окнах, состояние печатей на сейфе	ежедневно	кассир
1.2.	Проверка состояния средств сигнализации и противопожарной безопасности	ежедневно	глав. бухг., кассир
1.3.	Контроль за опечатыванием сейфа и помещения кассы	ежедневно	глав. бухг.
1.4.	Контроль за обеспечением сохранности денег при их доставке в банк и из банка	в день получения денег	глав. бухг., руководитель
2.	Контроль сохранности и состояния учета денежных средств		
2.1.	Ревизия денег в кассе	ежемесячно	глав. бухг., ревиз.ком.
2.2.	Проверка полноты и своевременности документального оформления денег в кассу:	ежемесячно	
2.3.	Проверка соответствия фактического наличия денежных средств на счетах в банке с данными бухгалтер. учета	ежемесячно по плану	глав. бухг., ревиз. ком.
2.4.	Проверка порядка регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	ежедневно	глав. бухг.
2.5.	Проверка соблюдения кассовой дисциплины	систематически	глав. бухг., ревиз. ком.
3.	Контроль использования денежных средств		
3.1.	Проверка расходования полученных из банка наличных денег по целевому назначению	ежедневно, по плану	глав. бухг., ревиз. ком.
3.2.	Проверка своевременности и полноты взноса в банк выручки и сверхлимитных остатков	ежемесячно	глав. бухг.
3.3.	Проверка законности и целесообразности расходования средств подотчетными лицами	систематически по плану	глав. бухг., ревиз. ком.
3.4.	Проверка достоверности выписок банка, наличие первичных документов с отметками банка об исполнении и их соответствие выпискам	ежемесячно	глав. бухг.
3.5.	Проверка состояния расчетов с бюджетом, с органами соцстраха	систематически	Глав.бухг., бухгалтер
3.6.	Проверка состояния учета расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба, погашения этой задолженности	систематически	Глав.бухг., ревиз.ком.

Таблица 18 – Перечень основных мероприятий по совершенствованию системы учета денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант»

Рекомендации	Эффект
Разработать четкий график документооборота	Позволит организовать эффективную работу бухгалтерской службы общества
Ежедекадно проводить выборочные проверки по учету за наличием и движением денежных средств и их документальным оформлением	Усиливается контрольная функция за сохранностью денежных средств

Реализовать программу организации внутреннего контроля расчетно-кассовых операций организации	Позволит усилить контрольные функции всех должностных и материально-ответственных лиц
Разработать и утвердить порядок инструктажа работников кассы	Позволит руководству эффективно управлять подчиненными и служит доказательством при решении споров и конфликтов в судебном порядке

На основании изученного материала по учету наличных и безналичных денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант» можно сделать вывод, что в целом действующую систему организации учета расчетно-кассовых операций в ООО «ПСК «Строй Гарант» можно признать удовлетворительной. Учет ведется в соответствии с требованиями предусмотренными нормативными актами по бухгалтерскому учету.

В целях совершенствования учета денежных средств обществу предложено усилить контроль над ведением учета данных операций, а также ряд других рекомендаций, раскрытых во второй главе.

Задание для раздела «социальная ответственность»

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б4А1	Вымятина Татьяна Александровна

Школа	инженерного предпринимательства	Направление	38.03.01 Экономика Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Уровень образования	Бакалавр		

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

–ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности». Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ISO 26000- 2010 «Guidance on social responsibility».

– Серией международных стандартов систем экологического менеджмента ISO 14000. Центральным документом стандарта считается ISO 14001 «Спецификации и руководство по использованию систем экологического менеджмента».

Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:

1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:
- принципы корпоративной культуры исследуемой организации;
 - системы организации труда и его безопасности;
 - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;
 - системы социальных гарантий организации;
 - оказание помощи работникам в критических ситуациях.

– развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации;

– оказание помощи работникам в критических ситуациях

2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:
- содействие охране окружающей среды;
 - взаимодействие с местным сообществом и местной властью;
 - спонсорство и корпоративная благотворительность;
 - ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров),
 - готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.

– спонсорство и корпоративная благотворительность;

– ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров), и т.д.

- содействие охране окружающей среды - взаимодействие с местным сообществом и местной властью

3. Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций

- Все программы КСО полностью охватывают интересы стейкхолдеров.

Перечень графического материала:

При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)

Табличные данные

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Ж.А	К.э.н., доцент		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б4А1	Вымятина Татьяна Александровна		

3 Социальная ответственность

Рассмотрим применение КСО в рамках ООО «ПСК»Строй гарант».

Общество с ограниченной ответственностью проектно-строительная компания «Строй Гарант», зарегистрировано 2 июня 2015 года, обладает самостоятельным балансом, так же есть расчетный счет в банке, круглая печать со своим наименованием, и другие необходимые реквизиты.

Основным направлением деятельности ООО «ПСК «Строй Гарант» является производство изделий из пластмассы любой формы и размера, методом литья под давлением.

ООО «ПСК «Строй Гарант» предлагает широкий спектр услуг:

- проектирование различных изделий из пластмассы;
- проектирование и изготовление пресс-форм;
- единичное и серийное производство деталей из пластмасс.

Процесс производства делится на три основных этапа:

- проектирование изделий;
- изготовление форм и деталей;
- литье деталей.

Деятельность ООО «ПСК «Строй гарант» в рамках КСО представим в виде таблицы. В таблице 19 показаны стейкхолдеры организации.

Таблица 19 Стейкхолдеры ООО «ПСК «Строй гарант»

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1 1. Сотрудники предприятия	1 Население г. Томска
2 Поставщики	2 . Общественные организации
3 Покупатели	Органы государственного управления

Прямые стейкхолдеры

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

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

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

Большое влияние на организацию оказывают прямые стейкхолдеры, так как эти стороны заинтересованы и имеют прямое отношение к деятельности предприятия.

При нарушении прав, работники обращаются в трудовую инспекцию, в местные органы власти, суд.

В случае некачественной поставки продукции, потребители могут выставить претензии, рекламации, а если предприятие не выполнит договорные условия, обратиться в суд.

Репутация компании сильно зависит от качественной работы сотрудников.

Основные мероприятия в рамках программы КСО.

1 сентября работникам, у которых есть дети-первоклассники, предоставляется оплачиваемый день.

В связи со смертью родственников, работникам организации на оказание ритуальных услуг предоставляют оплачиваемый 1 день, и выдается материальная помощь из средств предприятия в размере трех тыс. руб.

В соответствии с «коллективным договором...» выделяются денежные средства на расходы по охране труда для работников предприятия: спецодежда, вытяжная вентиляция, шкафчики для одежды, а так же ежегодный медицинский осмотр работников.

Реализация всех программ ООО «ПСК «Строй гарант» в среднем за год составляет 45 тыс.руб.

Оценка эффективности программ и выработка рекомендаций.

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

Можно предложить следующие рекомендации:

- осуществление психологических тренингов;
- тренингов на курсы усовершенствования полученных знаний;
- обмен опытом с такими же предприятиями по всей области.

Таким образом, корпоративная социальная ответственность — это не просто ответственность компании перед людьми, предприятиями, с которыми она сталкивается в процессе деятельности, но и 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. Компания заботится о своем развитии, обеспечении достойного уровня жизни людей, о развитии общества в целом и сохранение окружающей среды для последующих поколений.

Заключение

В данной работе мною была изучена специфика учета денежных средств на материалах общества с ограниченной ответственностью проектно-строительная компания «Строй Гарант». Основной вид деятельности общества – производство пластмассовых изделий, используемых в строительстве.

В теоретической части изучена экономическая сущность денежных средств, а также бухгалтерский учет как безналичных, так и наличных денежных средств.

Согласно данных второй главы было выявлено, что организационная структура общества предполагает создание сети, по которой проходят управленческие решения, осуществляется информационная связь различных уровней управления и контроль за выполнением решений.

Ответственность за организацию отчетности в Обществе несет директор. Бухгалтерский учет общества осуществляется бухгалтерской службой как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером.

Бухгалтерский учет денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант» в наличной форме регулируется 402–ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете».

Все хозяйственные операции, связанные с учетом наличных денежных средств, проводит кассир общества.

Количество денег, которое может находиться в кассе ООО «ПСК «Строй Гарант» после окончания рабочего дня, ограничено установленным лимитом.

Лимит устанавливается обществом самостоятельно путем издания соответствующего приказа. Так, согласно приказа общества, лимит в кассе ООО «ПСК «Строй Гарант» составляет 29 700 руб.

Учет движения безналичных денежных средств ООО «ПСК «Строй

Гарант» проходит с использованием синтетического счета 50.

Учет безналичных денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант» осуществляется на основании Положения ЦБ РФ под № 2-П от 12 апреля 2001 г.

Ответственным за ведение учета по безналичным денежным средствам является бухгалтер ведущий данный участок, а также главный бухгалтер общества.

Ведение аналитического учета в обществе предполагает наличие расшифровки по оборотам и сальдо в разрезе банковских структур по каждому из открытых в них расчетных счетов.

Аналитический учет в ООО «ПСК «Строй Гарант» по счету 51 осуществляется при помощи карточки счета и оборотно-сальдовой ведомости по счету 51.

Проверка учета денежных средств – один из инструментов контроля за оптимальным расходованием средств общества. Эта процедура помогает выявить типичные для конкретной организации ошибки и оптимизировать расходы и бухгалтерский учет.

Основными нарушениями при проверке правильности ведения бухгалтерского учета в обществе были выявлены:

- не осуществляется контроль за ведением кассовой книги 0310004 главным бухгалтером, которая подтверждается отсутствием подписей бухгалтера в кассовой книге;

- не организовано руководителем хранение документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде;

- кассиром не соблюдается порядок выдачи наличных денег, о чем подтверждается отсутствие разрешительной подписи руководителя, получателей в расходно-кассовых ордерах и расчетно-платежных ведомостях;

- не всеми подотчетными лицами составляются авансовые отчеты с прилагаемыми подтверждающими документами.

Для ликвидации найденных нарушений были разработаны и предложены мероприятия, которые будут эффективно влиять на работу бухгалтерского учета в части учета денежных средств ООО «ПСК «Строй Гарант».

Таким образом, правильно организованная система бухгалтерского учета денежных средств, а также соблюдение нормативно-правовой базы расчетов, проведение инвентаризации в разрезе операций, использование правильно, грамотно составленных первичных документов, четко отлаженного механизма замены пропавших или утерянных документов позволит обеспечить качественный контроль за использованием денежных сумм и избежать нарушений в учете расчетов, позволит значительно сократить наличие ошибок.

Список использованных источников

1. Мазурина Т.Ю., Скамай Л.Г., Гроссу В.С. Финансы организаций (предприятий): учебник./ Т.Ю.Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 528 с
2. Муразина З.Р. Понятие, сущность денежных средств / З.Р. Мазурина // Экономика и социум. – 2016. – № 7(26). – С.223-226.
3. Леонтьев В.Е. Корпоративные финансы: учебник для академического бакалавриата / В.Е. Леонтьев, В.В. Бочаров, Н.П. Радковская. 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 354 с.
4. Гребнева М.Е. Теория и практика учета денежных средств предприятия/ М.Е. Гребнева, А.Р. Фетисова // Политика, экономика и инновации. –2017. –№7(17). –С. 1-5.
5. Фетисова А. Р. Оценка эффективности использования денежных средств предприятия /А.Р. Фетисова, Ю.С. Савченко // Политика, экономика и инновации. –2018. –№1 (18). –С.3-7
6. Жаринов В.В. Учет операций с денежными средствами и контроль правильности ведения кассовых операций / В.В. Жаринов // Economics. – 2018. – №6 (38). – С.36 – 41.
7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету « Отчет о движении денежных средств » (ПБУ 23/2011)». Приказ Минфина России от 02.02.2011 № 11н [Электронный ресурс] // Консультант плюс URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/ (дата обращения 21.03.2019)
8. Об осуществлении наличных расчетов // Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162480/ (дата обращения 25.03.2019)
9. Удовина Г.А.. Учет денежных средств на предприятии / Г.А. Удовина, Э.И. Мустафаева // Учетно-аналитическое обеспечение стратегии

устойчивого развития предприятия: Материалы международной научно-практической конференции / под ред. Р.А. Абдуллаева – Симферополь: ИП Хотеева Л.В., –2017. –С.257-259.

10. Нечитайло А.И., Методология и концепции бухгалтерского учета. / А.И. Нечитайло, Л.В.Панкова, И.А. Нечитайло. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. –160 с.

11. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) // Консультант Плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения 01.4.2019).

12. Блынская К.В. Денежные средства, как объект бухгалтерского учета. Аудит движения денежных средств на предприятии / К.В. Блынская // Экономика и менеджмент инновационных технологий. – 2017. – № 5 [Электронный ресурс]. – URL: <http://ekonomika.snauka.ru> (дата обращения 12.04.2019).

13. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства // Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2018) // Консультант Плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/ (дата обращения 05.04.2019).

14. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Ковалева Т.Н. Учет расчетов с подотчетными лицами. Белгородский экономический вестник./ И.А. Слабинская, Е.Л. Атабиева., Т.Н. Ковалева–2017. –№ 2 (86). –С. 212-219.

15. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ (ред. 25.12.18). Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – №21. –Ст. 1957.

16. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ (ред. 25.12.18). Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – №21. – Ст. 1957.

17. Королева Г.А. Аудит: учебное пособие / Г.А. Королева, Т.Ю. Новикова; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. Ярославль: ЯрГУ, 2015. – 132 с.

18. Азиева З.И. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами В сборнике: Наука XXI века: проблемы, перспективы, информационное обеспечение Сборник научных трудов по материалам XV региональной научной конференции. Составители Т.А. Щербатова, З.И. Воронцова. –2017. –С. 3-9.

19. Воскресенская Н.В. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в обеспечении экономической безопасности государства/ Н.В. Воскресенская // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. –2016. –№ 12-9. –С. 1682-1684.

20. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации // Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс – URL http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/ (дата обращения 05.04.2019).

21. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств Банк России от 19.06.2012 № 383-П (ред. от 11.10.2018) // Консультант Плюс– URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/ (дата обращения 25.04.2019).

22. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.02.2019) // Консультант Плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения 25.03.2019).

23. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. 16.01.19). Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – №50. –Ст. 7344.

24. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 11.10.2018). // Консультант Плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения 05.04.2019).

25. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н [Электронный ресурс] //Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/ (дата обращения 16.04.2019).

26. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 06.04.2017) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/ (дата обращения 18.04.2019).

27. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/ (дата обращения 19.04.2019).

28. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/ (дата обращения 25.04.2019).

29. Об обществах с ограниченной ответственностью Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2018) (с изм. и доп., вступ. в

силу с 01.02.2019) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ (дата обращения 16.04.2019).

30. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)), «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»). Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. 28.04.2018) [Электрон. рес.] // Консультант Плюс.- URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2d52707f5a4d5314b9e470a9bf59cb826ec848dd/ (дата обращения 19.04.2019).

31. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017, с изм. от 11.04.2018) // Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/ (дата обращения 19.03.2019).

32. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 N307 – ФЗ (ред. От 23.04.2018) // СЗ РФ. 2009. N1 / Ст.15 // Консультант Плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/ (дата обращения 15.04.2019).

Приложение А Бухгалтерский баланс



ИНН 7017378298
КПП 701701001 Стр. 001



Форма по КНД 0710099

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Номер корректировки 0 Отчетный период (код) 34 Отчетный год 2018

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ПРОЕКТНО СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ "СТРОЙ
ГАРАНТ"

(наименование организации)

Дата утверждения отчетности 30.01.2019
Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 22.23
Код по ОКПО 28823080
Форма собственности (по ОКФС) 16
Организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 65
Единица измерения: (тыс. руб. / млн. руб. – код по ОКЕИ) 384

На 6 страницах с приложением документов или их копий на листах

Достоверность и полноту сведений, указанных
в настоящем документе, подтверждено:

2 1 – руководитель
2 – уполномоченный представитель

ДАДАЖАНОВ
БАБУР
АЛИМДЖАНОВИЧ

(фамилия, имя, отчество* руководителя
(уполномоченного представителя) полностью)

Подпись Дата ..
МП**

Наименование документа,
подтверждающего полномочия представителя

ДОВЕРЕННОСТЬ № 2 ОТ
27.06.2017

* Отсутствует при наличии.
** При наличии.

Заполняется работником налогового органа
Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код)
на страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001	<input type="checkbox"/>	0710002	<input type="checkbox"/>
0710003	<input type="checkbox"/>	0710004	<input type="checkbox"/>
0710005	<input type="checkbox"/>	0710006	<input type="checkbox"/>

с приложением документов или их копий на листах

Дата представления документа ..

Зарегистрирован за №

Фамилия, И. О.*

Подпись



продолжение приложения А

1050 7025 инн 7017378298
кпп 701701001 стр. 002
6e85 1c24 5108 d6e2 931c e8b7 83a6 9628

Местонахождение (адрес)

Почтовый индекс 634034

Субъект Российской Федерации (код) 70

Район

Город Г. ТОМСК

Населенный пункт
(село, поселок и т.п.)

Улица (проспект,
переулок и т.п.) УЛ. НАХИМОВА

Номер дома
(владения) 8

Номер корпуса
(строения) 11

Номер офиса 104



продолжение приложения А



ИНН 7017378298
КПП 701701001 стр. 003



Форма по ОКУД 0710001

Бухгалтерский баланс

АКТИВ

Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ					
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150			
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
	Отложенные налоговые активы	1180			
	Прочие внеоборотные активы	1190			
	Итого по разделу I	1100			
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ					
	Запасы	1210	894	807	1101
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дебиторская задолженность	1230	0		474
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240			
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	1049	1539	420
	Прочие оборотные активы	1260			
	Итого по разделу II	1200	1943	2346	1995
	БАЛАНС	1600	1943	2346	1995



продолжение приложения А

		ПАССИВ				
Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему	
1	2	3	4	5	6	
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ						
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	1 0	1 0	1 0	
	Собственные акции, выкупленные у акционеров ²	1320				
	Переоценка висоборотных активов	1340				
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350				
	Резервный капитал	1360				
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	2 2	9	7 7 4	
	Итого по разделу III	1300	3 2	1 9	7 8 4	
III. ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ³						
	Паевой фонд	1310				
	Целевой капитал	1320				
	Целевые средства	1350				
	Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества	1360				
	Резервный и иные целевые фонды	1370				
	Итого по разделу III	1300				
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА						
	Заемные средства	1410	2 3 9	2 6 4		
	Отложенные налоговые обязательства	1420				
	Оценочные обязательства	1430				
	Прочие обязательства	1450				
	Итого по разделу IV	1400	2 3 9	2 6 4	0	

продолжение приложения А



ИНН 7017378298
КПП 701701001 Стр. 005



Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА					
	Земные средства	1510			
	Кредиторская задолженность	1520	1 6 7 2	2 0 6 3	1 2 1 1
	Доходы будущих периодов	1530			
	Оценочные обязательства	1540			1
	Прочие обязательства	1550			
	Итого по разделу V	1500	1 6 7 2	2 0 6 3	1 2 1 1
	БАЛАНС	1700	1 9 4 3	2 3 4 6	1 9 9 5

Примечания

- 1 Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- 2 Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель, показывается в круглых скобках.
- 3 Заполняется некоммерческими организациями.



Приложение Б Приходный кассовый ордер

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

ООО "ПСК "СТРОЙ ГАРАНТ" <small>организация</small> <hr/> <small>подразделение</small>	Форма по ОКУД 0310001 по ОКПО 28823080
---	---

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР	Номер документа 5	Дата составления 15.03.2018
---------------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50.01		71.01		10 788,00	

Принято от: Дадажанов Б. А.

Основание: Возврат под отчета

Сумма:
Десять тысяч семьсот восемьдесят восемь рублей 00 копеек

В том числе: НДС (без налога) 0-00 руб.

Приложение:

Главный бухгалтер

[Подпись]
подпись

Дадажанов Б. А.
расшифровка подписи

Получил кассир

[Подпись]
подпись

Дадажанов Б. А.
расшифровка подписи

Приложение В Расходный кассовый ордер

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.03.98 № 88

ООО "ПСК "СТРОЙ ГАРАНТ" <small>организация</small>	Форма по ОКУД 0310002 по ОКПО 28823080
_____ <small>структурное подразделение</small>	

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
3	15.03.2018

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	коррес- пондирую- щий счет, субсчет	код аналити- ческого учета				
	70			50.01	10 788,00	

Выдать Дадажанов Бабур Алимджанович фамилия, имя, отчество

Основание Заработная плата за февраль 2018г.

Сумма Десять тысяч семьсот восемьдесят восемь рублей 00 копеек
прописью

Приложение Ведомость СГБП-000003 от 15.03.2018г.

Руководитель организации Директор  Дадажанов Б. А.
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

Получил _____
сумма прописью

_____ руб. _____ коп.

15 марта 2018 г. Подпись _____

По Ведомость СГБП-000003 от 15.03.2018
наименование, номер, дата и место выдачи документа,

Выдал кассир  Дадажанов Б. А.
подпись расшифровка подписи

Приложение Д
Приказ «О подотчетных лицах»
**Общество с ограниченной ответственностью проектно-строительная
компания «Строй Гарант»**

Приказ № 17

г. Томск

19.08.2018

О подотчетных лицах

С целью обеспечения соблюдения кассовой дисциплины и урегулирования расчетов с подотчетными лицами

Приказываю кассиру и главному бухгалтеру:

1. Выдавать под отчет денежные средства в размере, не превышающем 12 000 руб., следующим сотрудникам:
 - главному бухгалтеру Золотаревой Ольге Валерьевне;
 - бухгалтеру Силивонной Светлане Яковлевне;
 - секретарю Быстрицкой Алевтине Сергеевне;
 - завхозу Сереброву Адаму Мартиновичу;
 - водителю Скоробогатову Егору Кузьмичу.
2. Деньги под отчет выдавать на срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней.
3. Кассиру — деньги под отчет выдавать только по письменному распоряжению директора ООО «ПСК «Строй Гарант».

Директор
ООО «ПСК «Строй Гарант»

Дадажанов

Дадажанов Б.А.



С приказом ознакомлена:

Кассир

Серафимова

Серафимова Ю. Б.

Главный бухгалтер

Золотарева

Золотарева О. В.

Приложение Е
Анализ счета 50

ООО "ПСК "СТРОЙ ГАРАНТ"

Анализ счета 50 за 2018 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо		
66	1 581 145,00	
70		30 450,00
71	10 788,00	1 561 483,00
Оборот	1 591 933,00	1 591 933,00
Конечное сальдо		

Приложение Ж

Анализ счета 51

ООО "ПСК "СТРОЙ ГАРАНТ"

Анализ счета 51 за 2018 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Начальное сальдо	1 539 433,32	
51	718 000,00	718 000,00
60	169 139,37	4 561 091,29
62	6 045 426,00	436 100,00
66	500 000,00	2 106 100,00
68		27 748,94
69		18 106,90
70		12 702,00
91	4,61	42 736,80
Оборот	7 432 569,98	7 922 585,93
Конечное сальдо	1 049 417,37	

Приложение К
Оборотно-сальдовая ведомость

ООО "ПСК "СТРОЙ ГАРАНТ"
Оборотно-сальдовая ведомость за 2018 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	238 420,93		3 996 064,53	3 909 360,57	325 124,89	
19			838 371,39	838 371,39		
20			5 080 872,75	5 080 872,75		
26			438 440,18	438 440,18		
41	568 876,44				568 876,44	
50			1 591 933,00	1 591 933,00		
51	1 539 433,32		7 432 569,98	7 922 585,93	1 049 417,37	
60		2 051 449,41	7 228 192,42	6 835 109,75		1 658 366,74
62			6 654 767,71	6 654 767,71		
66		263 855,00	2 106 100,00	2 081 145,00		238 900,00
68		11 614,00	2 107 377,35	2 110 018,75		14 255,40
69		2 223,60	18 106,90	15 799,00	84,30	
70		8 874,00	60 674,00	51 800,00		
71			1 561 483,00	1 561 483,00		
80				10 000,00		10 000,00
84		8 714,68		13 266,18		21 980,86
90			23 256 038,13	23 256 038,13		
91			85 478,21	85 478,21		
99			7 378 018,62	7 378 018,62		
Итого	2 346 730,69	2 346 730,69	123 140 792,83	122 804 848,47	1 943 503,00	1 943 503,00

Приложение Л

Платежное поручение по налогу на прибыль

Платежное поручение № 292 от 22.10.2018

Стр. 1 из 1

22.10.2018 Поступ. в банк плат. 22.10.2018 Списано со сч. плат. 0401060

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 292

22.10.2018 22.10.2018 электронно
Дата Вид платежа 01

Сумма прописью Четыре рубля

ИНН 7017378298	КПП 701701001	Сумма	4=
ООО "ПСК "Строй Гарант"		Сч. N	40702810406290006411
Плательщик		БИК	046902728
ПАО "ТОМСКПРОМСТРОЙБАНК", г.ТОМСК		Сч. N	30101810500000000728
Банк плательщика		БИК	046902001
ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК, г.ТОМСК		Сч. N	
Банк получателя		Сч. N	40101810900000010007
ИНН 7021022569	КПП 701701001	Вид оп.	01
УФК по Томской области (ИФНС России по г.Томску)		Наз. пл.	
		Код	0
Получатель		Срок плат.	
1821010102021000110	69701000	Очер. плат.	5
ТР	КВ.03.2018	Рез. поле	
	65751		08.10.2018

Налог на прибыль за 3 квартал 2018г., зачисляемый в региональный бюджет НДС не облагается.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ПАО "ТОМСКПРОМСТРОЙБАНК",
 г.ТОМСК
 ИСПОЛНЕНО
 Швачко Ольга Борисовна
 22.10.2018
 БИК 046902728
 К/с 30101810500000000728
 ЭП ПОДЛИННА

Доставлено по системе "iBank 2" 22.10.2018 09:23 GMT+07:00 ЭП ПОДЛИННА	
ID документа: 812900062	
Далабянов Бабура Алимджанович	ID ключа проверки ЭП 1: 1510563444310121098
Распечатано 04.04.2019 14:56 GMT+07:00	

Приложение М

Платежное поручение по НДС

Платежное поручение № 291 от 22.10.2018

Стр. 1 из 1

22.10.2018	22.10.2018	
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	0401060
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 291		
22.10.2018	электронно	01
Дата	Вид платежа	

Сумма прописью	Сто шесть рублей		
ИНН 7017378298	КПП 701701001	Сумма	106=
ООО "ПСК "Строй Гарант"		Сч. N	40702810406290006411
Плательщик	ПАО "ТОМСКПРОМСТРОЙБАНК", г.ТОМСК		
Банк плательщика	ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК, г.ТОМСК		
ИНН 7021022569	КПП 701701001	БИК	046902728
УФК по Томской области (ИФНС России по г.Томску)		Сч. N	30101810500000000728
Получатель	УФК по Томской области (ИФНС России по г.Томску)		
ИНН 18210301000011000110	КПП 69701000	БИК	046902001
НДС за 3 кв. 2018г.		Сч. N	40101810900000010007
НДС не облагается.		Вид оп.	01
		Наз. пл.	Срок плат.
		Код	0
		Очер. плат.	5
		Рез. поле	0

Назначение платежа	Подписи	Отметки банка
М.П.		ПАО "ТОМСКПРОМСТРОЙБАНК", г.ТОМСК ИСПОЛНЕНО Швачко Ольга Борисовна 22.10.2018 БИК 046902728 К/с 30101810500000000728 ЭП ПОДЛИННА

Доставлено по системе "iBank 2" 22.10.2018 09:24 GMT+07:00 ЭП ПОДЛИННА	
ID документа: 812900059	
Далажанов Бабур Алимджанович	ID ключа проверки ЭП 1: 1510563444310121098
Распечатано 04.04.2019 14:57 GMT+07:00	

Приложение Н Выписка банка

Выписка по счету N 40702810406290006411 за период с 22.10.2018 по 22.10.2018

Стр. 1 из 1

ООО "ПСК "Строй Гарант"

Выписка по счету N 40702810406290006411 с 22.10.2018 по 22.10.2018

Валюта счета: RUR

Входящий остаток: 65 184.01

Дата последней операции, проведенной до начала периода выписки: 19.10.2018

Страница 1 из 1

Номер документа	КО	Дата операции	Дебет	Кредит	Реквизиты контрагента		Основание операции
					БИК	Наименование	
292	01	22.10.2018	4.00		046902001	ИНН 7021022569 Счет N 40101810900000010007 УФК по Томской области (ИФНС России по г.Томску)	Налог на прибыль за 3 квартал 2018г., зачисляемый в региональный бюджет НДС не облагается.
291	01	22.10.2018	106.00		046902001	ИНН 7021022569 Счет N 40101810900000010007 УФК по Томской области (ИФНС России по г.Томску)	НДС за 3 кв. 2018г. НДС не облагается.
293	01	22.10.2018	10 053.03		044525220	ИНН 7017203428 Счет N 40702810500010004844 ООО "Газпром газораспределение Томск"	Оплата согласно договора №С15-18/2388 от 10.09.2018г о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения в т.ч. НДС 18% - 1 533.51
Входящий остаток		Обороты за период с 22.10.2018 по 22.10.2018			Исходящий остаток		
		Дебет		Кредит			
65 184.01		10 163.03		0.00		55 020.98	

Приложение О
График документооборота

График документооборота по учету денежных средств в ООО «ПСК «Строй Гарант»

Наименование документа	Создание (получение) документа		Проверка документа		Обработка документа		Передача в архив	
	кол. экз.	ответственный за выписку	ответственный за проверку	срок предоставления	ответственный за обработку	срок исполнения	ответственный за передачу в архив	срок передачи
Подотчетные лица								
Авансовые отчеты (со всеми оправдательными документами: товарные чеки, кассовые чеки, акты выполненных работ и т.д.)	1	Подотчетное лицо	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Заявление на получение денежных средств под отчет	2	Бухгалтер	Главный бухгалтер	В день получения ДС	Бухгалтер	В день получения ДС	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Банковские, платежные документы								
Договор банковского счета	1	Президент	Директор	Не позднее следующего дня после поступления	Бухгалтерия	В день поступления	Бухгалтерия	После закрытия счета в банке
Платёжное поручение	3	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Банковская выписка	1	Банк	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Касса								
Приходный кассовый ордер	1	Бухгалтер - кассир	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет

Расходный кассовый ордер	1	Бухгалтер - кассир	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Книга кассира - операциониста	1	Бухгалтер - кассир	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Отчет кассира	1	Бухгалтер - кассир	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Объявление на взнос наличными (форма 0402001)	1	Бухгалтер - кассир	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15)	2	Инвентаризационная комиссия	Главный бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Расчетно - платежная ведомость	1	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Платежная ведомость	2	Бухгалтер	Главный бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтер	Не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Организационно - распорядительные документы, кадровая работа								
Договор индивидуальной МО	2	Бухгалтер	Директор	В день приема сотрудника	Секретарь	В день приема сотрудника	Секретарь	По истечении трёх лет
Договор коллективной МО	1	Бухгалтер	Директор, руководитель коллектива	При смене коллектива более чем на 25%	Секретарь, руководитель коллектива	При смене коллектива более чем на 25%	Секретарь	По истечении трёх лет
Должностная инструкция	2	Кассир	Директор, начальник структурного подразделения	В день приема сотрудника	Секретарь	В день приема сотрудника	Секретарь	По истечении трёх лет