

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(Н И У « Б е л Г У »)

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
Кафедра «Учет, анализ и аудит»**

УЧЕТ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**обучающегося заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
3 курса группы 06001461
Богословской Юлии Владимировны**

Научный руководитель
к.э.н.
Калуцкая Н.А.

БЕЛГОРОД, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	6
1.1 Особенности организации денежных средств современного предприятия	6
1.2 Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств	14
1.3. Организация бухгалтерского учета денежных средств в формате МСФО	21
2. ОРГАНИЗАЦИОННО — ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МУП «ГОРВОДОКАНАЛ»	30
2.1.Организационная характеристика МУП «Горводоканал»	30
2.2. Анализ основных экономических показателей МУП «Горводоканал»	35
2.3. Организация ведения бухгалтерского учета в организации	43
3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МУП «ГОРВОДОКАНАЛ»	50
3.1 Документальное оформление денежных операций в МУП «Горводоканал»	50
3.2 Учет кассовых операций в МУП «Горводоканал»	63
3.3 Учет операций на расчетном счете МУП «Горводоканал»	66
3.4 Инвентаризация денежных средств в МУП «Горводоканал»	69
3.5 Пути совершенствования учета денежных средств МУП «Горводоканал»	73
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	79
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	84
ПРИЛОЖЕНИЯ	88

ВВЕДЕНИЕ

Необходимым условием деятельности предприятий являются хозяйственные связи, так как они обеспечивают бесперебойность снабжения, непрерывность процесса производства и своевременность отгрузки и продажи продукции. Оформление и закрепление хозяйственных связей осуществляется в соответствии с договорами, согласно которым одно предприятие выступает поставщиком товарно-материальных ценностей, работ или услуг, а другое – их покупателем, потребителем, а значит и плательщиком

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

Бухгалтерский учет денежных средств призван контролировать соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, правильность и эффективность использования денежных средств и кредитов, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе. В условиях рыночной экономики бухгалтер должен исходить из принципа, что умелое использование денег и денежных средств само по себе может приносить предприятию дополнительный доход.

Современное предприятие обладает значительным числом финансовых потоков. Поэтому знания в области управления денежными потоками помогут избежать значительных ошибок в учете, банкротства и вывести предприятие на более прогрессивный путь развития.

Все выше изложенное свидетельствует об актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является выявление путей совершенствования бухгалтерского учета движения денежных средств и разработка рекомендаций по улучшению их использования в МУП «Горводоканал».

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить порядок осуществления наличных и безналичных денежных расчетов и их учета;
- рассмотреть нормативно-правовое регулирование учета денежных средств;
- раскрыть экономическую характеристику МУП «Горводоканал»;
- представить документальное оформление денежных операций в МУП «Горводоканал»;
- изучить учет кассовых операций и учет операций на расчетном счете МУП «Горводоканал»;
- предложить мероприятия по совершенствованию учета денежных средств в МУП «Горводоканал».

Объектом исследования в данной работе является МУП «Горводоканал», осуществляющее обеспечение бесперебойного снабжения предприятий и населения города водой, оказание услуг по канализованию, выполнение всех необходимых сопутствующих работ, получение прибыли..

Предмет исследования представляют денежные средства МУП «Горводоканал».

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учета.

В качестве информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы использовалась годовая бухгалтерская отчетность предприятия за период 2013-2015 гг. и первичные документы и учетные регистры за 2016 год.

Обработка информации и в целом выполнение выпускной квалификационной работы производилось с использованием таких методов исследования, как системный подход, синтез, вертикальный и горизонтальный

анализ, индексный анализ и метод сравнений и других методов. В процессе сбора информации использовался метод опроса работников бухгалтерской, аналитической и экономической служб МУП «Горводоканал».

Введение содержит актуальность темы, цель и задачи, объект и предмет исследования, методологические основы работы, а также структуру работы.

В первой главе «Теоретические основы и нормативное регулирование учета денежных средств» рассмотрены правила и порядок осуществления наличных и безналичных расчетов и их учета, представлено нормативное регулирование учета денежных средств.

Во второй главе «Организационно-экономическая характеристика МУП «Горводоканал» раскрыты основные виды деятельности и финансовая работа исследуемой организации, рассматриваются основные положения учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

Во третьей главе «Бухгалтерский учет денежных средств МУП «Горводоканал»» описано документальное оформление и учет денежных средств в кассе предприятия и на банковских счетах, рассмотрен порядок проведения инвентаризации денежных средств, предложены методы совершенствования учета денежных средств в исследуемой организации.

В заключении приведены выводы по проведенному исследованию учета денежных средств.

Приложения включают первичные документы и регистры учета МУП «Горводоканал», послужившие наглядным материалом при выполнении выпускной квалификационной работы.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Правила и порядок осуществления наличных и безналичных денежных расчетов и их учета

Бухгалтерский учет денежных средств, кредитных и расчетных операций имеет важное значение для правильной организации денежного обращения кредитования и расчетов в народном хозяйстве, в эффективном использовании денежных ресурсов, в укреплении платежной дисциплины [43 с. 118].

Текущими проблемами этого участка бухгалтерии является:

- 1) контроль за оплатой счетов;
- 2) наблюдение за кассовой дисциплиной;
- 3) получение долгов с заемщиков и дебиторов;
- 4) правильное заполнение первичной документации.

Предприятия, которые осуществляют текущую, финансовую и инвестиционную деятельность, вступают во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами, в том числе с членами своего рабочего, трудового коллектива. Эти взаимоотношения основаны на денежных расчетах.

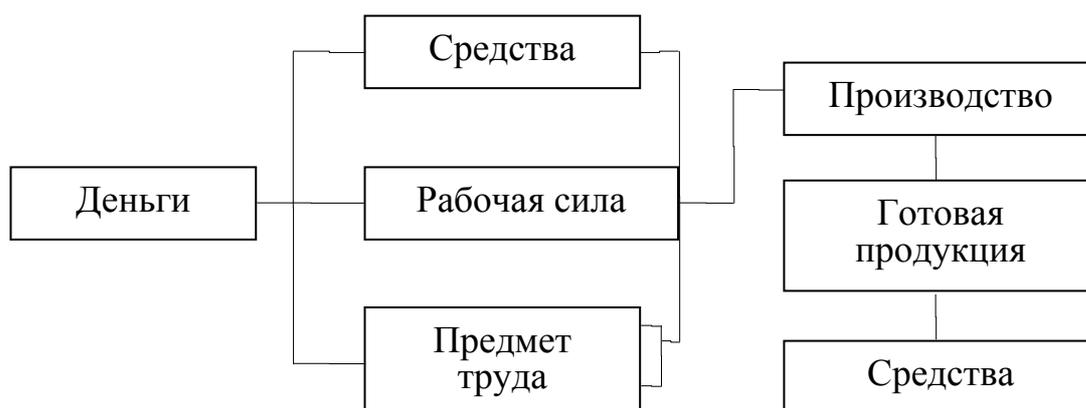


Рис.1. Кругооборот средств предприятия

Наличный расчет – наличные платежи предприятия, которые непосредственно связаны с реализацией продукции, работ, услуг, а также с выплатой заработной платы, социальных выплат населению, дивидендов,

процентов, материальной помощи. Наличные расчеты осуществляются через кассу предприятия – наличными денежными средствами (рис. 2).



Рис. 2. Расход наличных денежных средств

Обращение наличных денег наряду с безналичными имеет много отрицательных сторон, так как обращение наличных является более дорогим. Это связано с большими расходами по их печатанию, хранению и транспортировке. Также наличность, которая накапливается у субъектов хозяйствования не приносит доход. С точки зрения государственных интересов значительная ее масса в обращении обременяет осуществление контроля за денежным обращением, дает возможность юридическим и физическим лицам скрывать от налоговых служб реальные доходы, то есть уклоняться от налогов [14, с. 74].

Безналичный расчет – денежные расчеты и платежи, осуществляющиеся с помощью записей на счетах в банках, когда деньги (средства) списываются со

счетов плательщика и переводятся на счета их покупателя.

В осуществлении безналичных расчетов берет на себя активное участие банковский кредит, когда для осуществления платежей заемные средства зачисляются на текущий счет заемщика или, непосредственно, на счета поставщиков.

Безналичные расчеты следует рассматривать как целостную систему, которая включает в себя:

1. Классификацию расчетов;
2. Организацию расчетов;
3. Взаимоотношения плательщиков с банками;
4. Формы соответствующих документов.

Безналичные расчеты, согласно экономическому смыслу, бывают товарного и не товарного характера. К товарным относятся расчеты между предприятиями за проданные товарно-материальные ценности, предоставленные услуги и выполненные работы. К нетоварным относят расчеты с бюджетом по платежам и налогам, расчетов с дебиторами, кроме расчетов по товарным операциям, погашение банковских ссуд, процентов.

Порядок безналичных и наличных расчетов строго регламентирован законодательством. Осуществление расчетных операций через банк снижает потребность в наличных средствах, также способствует концентрации в банке свободных средств для кредитования, обеспечивает их сохранность, эффективное их использование, активизирует и ускоряет денежный оборот государства [17, с. 382].

Наличные и безналичные обороты тесно связаны между собой, что показывает переход одной формы в другую. Например, выручка поступает в кассу предприятия, а затем сдается в учреждение банка для зачисления на текущий или другие счета. В банках, с этих счетов, производятся расчеты между субъектами хозяйствования и поступают наличные деньги в кассу предприятия для выдачи аванса подотчетным лицам, заработной платы,

выплаты дивидендов и другое.

Наличие необходимой величины средств (собственных и заемных) является обязательным условием осуществления предпринимательской деятельности как юридических, так и физических лиц. Без солидной суммы на счетах в банках, готовности по первому требованию контрагента рассчитаться наличными, выписать обеспеченный коммерческий вексель, т.е. без положительной кредитной истории и высокой деловой репутации занять авторитетное место среди бизнесменов не представляется возможным [24, с. 197].

Задачами учета денежных средств являются:

- полная и своевременная регистрация операций, связанных с движением рабочего капитала в кассе и на счетах в банках;
- контроль за наличием денежных средств, их сохранностью и целевым использованием;
- полное, своевременное и правильное отражение в учетных регистрах текущих операций по поступлению и выбытию данного капитала;
- контроль за соблюдением расчетно-платежной и сметной дисциплины;
- контроль за своевременностью возвращения в банк сумм, не использованных по назначению в соответствии с выделенными лимитами и сметами;
- правильное и своевременное проведение инвентаризации кассовой наличности, операций по счетам в банках и отражение ее результатов в учете.

Решение этих задач во многом зависит от четкого соблюдения следующих основных принципов учета денежных средств:

- свободные денежные средства должны храниться только в банке, и их выдача и использование осуществляются в соответствии с целевым назначением;
- платежи производятся в безналичном порядке после отгрузки то-

варно-материальных ценностей, выполнения работ и оказания услуг или одновременно с ними. Предварительная оплата допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством и учетной политикой организации;

- платежи производятся с согласия (акцепта) плательщика или по его поручению; без согласия — только в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- платежи производятся за счет собственных средств плательщика или за счет кредитов банка;

- списание со счета денежных средств в объеме, достаточном для удовлетворения всех предъявляемых к организации требований, осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание;

- недостаточность денежных средств на счете организации для удовлетворения всех предъявляемых к ней требований обуславливает списание этих средств путем применения установленной очередности платежей.

Погашение требований в порядке календарной очередности поступления документов предусматривает удовлетворение этих требований путем списания средств, относящихся к одной очереди.

Кассовые операции связаны с получением и расходованием наличных денежных средств непосредственно из кассы организации.

1.2 Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств

Операции с денежными средствами в Российской Федерации регулируются многими законодательными и нормативными актами. К основным из них относятся:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. [3];

– Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина РФ № 34н от 29.07.1998 г.) [5];

– План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению (Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 г.) [6];

– Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 г.) (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142-н) [12];

Ведение бухгалтерского учета в организациях осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими различный правовой статус. Одни из них обязательны к применению, как например, Закон «О бухгалтерском учете», положения по бухгалтерскому учету, другие носят рекомендательный характер – План счетов, методические указания, комментарии.

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы, регулирующие движение денежных средств, целесообразно представить по уровням в виде следующей системы [35, с. 145]:

1-й уровень: законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации. К ним относятся:

– Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Кодекс РФ об административных нарушениях. Гражданский кодекс РФ, в частности главы 45 и 46, устанавливает основы гражданского законодательства в вопросах взаимодействия банковской организации и её клиентов при открытии и совершении операций с использованием банковского счета (глава 45) и проведении расчетов (глава 46).

Гражданский кодекс является документом, требования которого обязательно следует учитывать при разработке других нормативных и

правовых документов. Его положения являются приоритетными и обязательными для исполнения на территории Российской Федерации.

Основным положением, регламентируемым Гражданским кодексом, является то, что в случае открытия счета предприятием в коммерческом банке между предприятием и коммерческим банком заключается договор банковского счета, в котором отражается порядок взаимодействия данных организаций. В частности, по договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

В вопросах организации взаимоотношений банка с клиентом этим документом устанавливается такая норма, что банк может беспрепятственно использовать имеющиеся на счете денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

Кроме данных положений, в этом документе указывается, что отношения между предприятиями и организациями с коммерческими банками строятся на договорной основе. Банк обязан заключить договор банковского счета с клиентом, обратившимся с предложением открыть счет на объявленных банком для открытия счетов данного вида условиях, соответствующих требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами.

В соответствии со статьей 849 ГК РФ коммерческие банки обязаны зачислять поступившие на счет клиента денежные средства не позже дня, следующего за днем поступления в банк соответствующего платежного документа, если более короткий срок не предусмотрен договором банковского счета. По распоряжению клиента банки обязаны выдавать или перечислять со счета денежные средства клиента не позже дня, следующего за днем поступления в банк соответствующего платежного документа, если иные сроки

не предусмотрены законом, изданными в соответствии с ним банковскими правилами или договором банковского счета.

Наряду с этими нормами действующего законодательства особое внимание в ГК РФ уделяется очередности списания денежных средств со счетов предприятий и организаций, открытых в коммерческих банках. В частности статьей 855 ГК РФ устанавливается, что при наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом.

В том случае, если денежных средств на счете клиента коммерческого банка недостаточно для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, то списание денежных средств осуществляется в порядке определенной очередности.

При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

- в первую очередь осуществляется списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

- во вторую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору;

- в третью очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов

по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и фонды обязательного медицинского страхования;

- в четвертую очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не предусмотрены в третьей очереди;

- в пятую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

- в шестую очередь производится списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Таким образом, ГК РФ разъясняет основные моменты взаимоотношений при хранении и использовании денежных средств на счетах организаций и предприятий, открытых в коммерческих банках.

Кодекс РФ об административных правонарушениях определяет ответственность предприятий всех форм собственности и их руководителей и главных бухгалтеров за нарушение порядка наличных и безналичных расчетов.

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06 декабря 2010 года. Этот Закон определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность, требования к составлению первичной документации и учетных регистров.

2-й уровень: стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности. Учетный стандарт можно определить как свод основных правил,

устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. Положения призваны конкретизировать закон о бухгалтерском учете и отчетности. Единственным регулирующим органом системы нормативных документов является Министерство Финансов РФ.

К ним относятся:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н. Регулирует общие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, составления первичных документов, организации документооборота;

- Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), которые регулируют особенности ведения бухгалтерского учета в организациях;

- Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), которое устанавливает правила составления отчета о движении денежных средств коммерческими организациями (за исключением кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации. Впервые в российской практике появился стандарт о том, как отражать денежные средства и их потоки в отчете о движении денежных средств. Несомненно, принятие нового российского учетного стандарта, посвященного раскрытию информации о денежных средствах предприятий, разрешило, наконец, главную проблему национальной отчетности – ее недостаточную эффективность для собственников, потенциальных собственников бизнеса, других заинтересованных лицах.

ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» от 2 февраля 2011г. № 11н в значительной степени воспроизводит нормы аналогичного стандарта международной финансовой отчетности МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств».

3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств. Методические рекомендации и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в

соответствии с отраслевыми и иными особенностями. Они разрабатываются Минфином РФ и различными ведомствами.

– План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н. Эта инструкция применяется как регулирующая организацию и ведение бухгалтерского учета кассовых операций. В данном документе приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов.

Принципы, правила и способы ведения организациями бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др., в том числе признания, оценки, группировки, устанавливаются положениями и другими нормативными актами, методическими указаниями по вопросам бухгалтерского учета.

По Плану счетов бухгалтерского учета и в соответствии с Инструкцией бухгалтерский учет должен вестись в организациях (кроме кредитных и бюджетных) всех форм собственности и организационно - правовых форм, ведущих учет методом двойной записи.

План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

4-й уровень: рабочие документы по бухгалтерскому учету самого предприятия. Рабочие документы самого предприятия определяют особенности организации и ведения учета в нем. Основными из них являются:

– учетная политика предприятия;

- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;
- графики документооборота;
- утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета;
- утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

Таким образом, как следует из анализа нормативной документации, обращение наличных и безналичных денег в Российской Федерации и бухгалтерский учет движения денежных средств достаточно жестко регламентированы. Четкое исполнение правил работы с денежными средствами дает возможность предприятию организовать свою работу в соответствии с законодательством и избежать претензий со стороны контролирующих органов.

1.3. Приближение бухгалтерского учета денежных средств к МСФО

Большинство видов хозяйственных операций организации в той или иной форме связано с поступлением или выбытием денежных средств. В основе реализации практически любого управленческого решения руководства лежит использование денежных средств.

К числу таких решений относится решение о расходах на поддержание необходимого объема оборотных активов: запасов сырья, материалов, комплектующих изделий, готовой продукции, товаров для перепродажи, дебиторской задолженности, средств, необходимых для обслуживания задолженности, оплаты труда работников, уплаты налогов и отчислений. Денежные средства используются, как правило, и на затраты капитального характера: в основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения.

Для осуществления своих расходов организация должна обеспечивать адекватный приток денежной массы в виде выручки от продаж продукции, товаров (работ, услуг), поступления дивидендов на вложенный капитал,

получения временных заемных денежных средств. Таким образом, деятельность организации является объективной предпосылкой возникновения движения денежных средств [44,с.89].

Отчет о движении денежных средств характеризует суммированные денежные потоки за отчетный период в интересах получения дополнительной информации об оперативной производственно-хозяйственной, инвестиционной и финансовой деятельности экономического субъекта. В отчете проводится четкое разграничение между денежными средствами, формируемыми в ходе обычной деятельности и полученными от внешних источников [1].



Рис. 3 Данные о потоках денежных средств
 Впервые отчет о движении денежных средств был введен в состав бухгалтерского отчета за 1996 г. В настоящее время формат этого отчета в целом отвечает как требованиям Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), так и принципами СААР.

Так, «Отчет о движении денежных средств», составленный в соответствии с требованиями GAAP, содержит данные о движении денежной наличности (касса и остатки средств в банке) по трем разделам: основная деятельность, инвестиции, финансовые аспекты. Данные отчетного периода включают остатки денежных средств на начало и конец отчетного периода, поступление и выбытие средств — по видам деятельности с выделением конкретных направлений: поступления от покупателей, инвесторов, от продажи ценных

бумаг, имущества, по дивидендам, выбытие денежных средств на покупку товаров, сырья, оплату труда, уплату налогов, процентов по обязательствам, на приобретение различных видов активов, погашение обязательств перед кредиторами [32, с.98].

В соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, а также национальным российским стандартом ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» в процессе составления и анализа «Отчета о движении денежных средств» рекомендуется использовать прямой и косвенный методы [6].

В соответствии с Приказом Минфина России от 2 июля 2010 года N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», утверждающий новые формы бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, а также формы приложений к данным формам, поэтому новые формы бухгалтерской отчетности организации будут применять начиная с годовой бухгалтерской отчетности за 2011 год.

В состав новой бухгалтерской отчетности так же входит отчет о движении денежных средств. Начиная с отчетности за 2011 год организации самостоятельно определяют детализацию показателей по статьям новых форм отчетности, а дополнительное раскрытие информации будет изложено в соответствующих пояснениях.

Форма «Отчет о движении денежных средств» претерпела незначительные изменения структура показателей отчета о движении денежных средств: остаток денежных средств на начало и конец периода, результат движения денежных средств выведены в конец формы.

Строки «Чистые денежные средства от ___ деятельности» переименован в «Результат движения денежных средств от ___ деятельности».

Так как периодом исследования является 2013 — 2015 год, то и более подробно будет рассмотрена форма отчета о движении денежных средств за 2015 год.

Организации составляют отчет о движении денежных средств. Отчет состоит из четырех разделов:

I. Остаток денежных средств на начало года.

II. Поступило денежных средств – всего, в том числе по видам поступлений (выручка от реализации товаров, продукции, субсидии, прочие поступления).

III. Направлено денежных средств – всего, в том числе по направлениям (на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов, на оплату труда, расчеты по налогам и сборам, на обучение кадров, прочие расходы).

IV. Остаток денежных средств на конец отчетного периода.

Сведения о движении денежных средств представляются в валюте Российской Федерации – рублях – по данным счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

Под текущей деятельностью понимается деятельность организации по производству продукции, торговле, общественному питанию и т.д.

Под операционной понимается деятельность предприятия, являющаяся основным источником его доходов, а также прочие операции, не относящиеся к инвестиционной и финансовой деятельности. Денежными потоками от операционной деятельности могут быть[35,с.5]:

- 5) поступление выручки от продажи товаров, работ и услуг;
- 6) поступление комиссионного вознаграждения;
- 7) Выплаты поставщикам сырья и товаров;
- 8) Выплаты работникам предприятия;
- 9) поступление и выплаты страховых платежей и премий, экономических санкций и аналогичное движение денежных средств, связанное с торговлей.

Инвестиционная деятельность обычно представлена покупкой или продажей долгосрочных активов[35,с.5]:

10) основных средств(включая строительство хозяйственным способом);

11) финансовых вложений, не относящихся к эквивалентам денежных средств и не являющихся объектами торговой деятельности;

- прочих активов, которые представляют собой ресурсы обеспечивающие поступление денежных средств в будущем.

Финансовая деятельность определяется, как операции, приводящие к изменению объектов и структуры собственных и заёмных средств. Среди них - поступления денежных средств от выпуска акций, облигаций, векселей. От прочих инструментов собственных и заёмных средств; возврат заёмных средств; выпаты стоимости имущества по контрактам финансовой аренды [22, с.76]

Ликвидность активов в бухгалтерском учете - это скорость превращения данных активов в денежные средства. Это понятие особенно важно при ликвидации предприятия (иногда в связи с банкротством). Если рассматривать денежные средства с позиции ликвидности, то они абсолютно ликвидный актив. Поэтому бухгалтерский учет денежных средств требует повышенного внимания, своевременного и надлежащего оформления операций по их движению, повседневного контроля за сохранностью и за целевым использованием денежных средств [41, с.12].

Таким образом, в отчете о движении денежных средств раскрывается информация о получении и расходовании денежных средств в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности

Данные этого отчета дополняют информацию, содержащуюся в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках.

Начиная с отчетности за 2004 г. Минфин России разрешил использовать при составлении отчета Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО) (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств».

Это было обусловлено отсутствием национального стандарта, который был разработан только в 2011 г. В настоящее время отчет о движении

денежных средств должен заполняться в соответствии с Приказом Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Произошло очередное сближение отчета о движении денежных средств с МСФО при сохранении различий, связанных как с построением самой формы, так и с общими различиями между российскими стандартами бухгалтерского учета (РСБУ) и МСФО.

Формат отчета о движении денежных средств, и стандарт, посвященный ему, изначально были разработаны в системе ГААП США (англ. Generally Accepted Accounting Principles, US GAAP - система стандартов и принципов финансового учета, используемых в США).

Именно из этой системы в МСФО были взяты все основные принципы и правила формирования отчета. В связи с этим сопоставление Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденного Приказом Минфина России от 02.02.2011 N 11н (далее - ПБУ 23/2011), и положений некоторых других нормативных документов РСБУ производится не только с МСФО (IAS) 7, но и с ГААП (FAS 95), что позволяет провести более глубокий анализ.

Необходимо отметить, что в ГААП для составления отчета о движении денежных средств также используются стандарт FAS 102 «Отчет о движении денежных средств - исключения для определенных предприятий и классификация денежных потоков от определенных видов ценных бумаг, приобретенных для последующей перепродажи» и стандарт FAS 104 «Отчет о движении денежных средств - отчет о чистых денежных поступлениях и выплатах по определенным операциям и классификация денежных средств при операциях хеджирования».

2. ОРГАНИЗАЦИОННО — ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МУП «ГОРВОДОКАНАЛ»

2.1. Организационная характеристика МУП «Горводоканал»

Муниципальное унитарное предприятие «Горводоканал» создано без ограничения срока муниципальным образованием «Алексеевский район и город Алексеевка Белгородской области». Учредителем МУП «Горводоканал» является Комитет по управлению муниципальной собственностью и реформированию жилищно — коммунального хозяйства администрации Алексеевского района и города Алексеевка Белгородской области.

Имущество МУП «Горводоканал» находится в собственности муниципального образования и в пользовании предприятия на праве хозяйственного ведения и договоров аренды, является неделимым и не может быть распределено по вкладам, в том числе между работниками предприятия.

Коммунальное водоснабжение городского поселения «Город Алексеевка» осуществляется из подземных источников.

Основным поставщиком услуг в сфере водоснабжения является МУП "Горводоканал", на балансе и техническом обслуживании которого содержится 107,5 км трубопровода. Основным водозабором является Краснохуторской, его мощность 8,4 тыс. куб. м/сут. Источник питьевой воды на территории городского поселения «Город Алексеевка» подземный, скважины заполняют резервуары станции 2-го подъема, после чего вода насосами подается потребителям.

Также на балансе предприятия находятся еще 15 скважин, снабжающие такие крупные жилые массивы, как пос. Сахарного завода, Ольминского, Красный Хуторок, микрорайоны Западный, Северный, Нива, Лебяжий. Основное внимание в МУП «Горводоканал» уделяется качеству оказываемых услуг водоснабжения и водоотведения, соответствия современным санитарно-

эпидемиологическим и экологическим требованиям путем применения современного оборудования, а также строительства новых объектов водоснабжения.

Канализационное хозяйство представляет собой комплекс инженерных сооружений, обеспечивающих сбор, транспортировку и очистку сточных вод. Услуги по приему стоков от населения и промышленных предприятий на территории городского поселения «Город Алексеевка» так же оказывает МУП «Горводоканал».

На балансе предприятия находится 45,4 км сетей канализации, 6 насосных станций и очистные сооружения. Сети и оборудование сильно изношены, имеют место выхода из строя насосов ЦНС, КНС-5, нередки прорывы напорного канализационного коллектора от ЦНС к ОЧС. Особенно тяжелое положение на очистных сооружениях, комплекс оборудования которого не может обеспечить полную очистку стоков. На очистные сооружения поступают бытовые сточные воды и производственные от 17 предприятий. В настоящее время их износ составляет 80%.

Сбрасываемые сточные воды оказывают отрицательное влияние на гидрохимический режим реки Тихая Сосна. По устранению имеющихся недостатков разработана проектно-сметная документация на производство ремонтно-восстановительных работ и ведутся работы. Планируется строительство новой канализационно-насосной станции и сетей водоотведения в микрорайоне Опытная станция, а также модернизация и реконструкция системы очистных сооружений городского поселения «Город Алексеевка».

МУП «Горводоканал» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципального образования - «Алексеевский район и город Алексеевка Белгородской области» и Уставом.

МУП «Горводоканал» действует на принципах хозяйственного расчета и отвечает за результаты своей производственно — хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед поставщиками, потребителями, бюджетом, банками.

Предприятие является коммерческой организацией, заключает от своего имени договора, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности.

Юридический адрес МУП «Горводоканал»: 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Ленина,91.

Целью деятельности МУП «Горводоканал» является обеспечение бесперебойного снабжения предприятий и населения города водой, оказание услуг по канализованию, выполнение всех необходимых сопутствующих работ, получение прибыли.

Для достижения изложенной цели МУП «Горводоканал» осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) осуществляет взаимоотношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров на оказание услуг;
- 2) производит выполнение эксплуатационных работ;
- 3) осуществляет коммерческо — посредническую деятельность;
- 4) проводит снабженческие, сбытовые, торговые и закупочные операции;
- 5) строительство сооружений и сетей водопроводно — канализационного хозяйства.

Уставный фонд МУП «Горводоканал» составляет 6600 тыс. рублей, который формируется за счет имущества, денег, ценных бумаг, других вещей, имущественных и иных прав, имеющих денежную оценку.

Руководство текущей деятельностью МУП «Горводоканал» осуществляется директором - Красниковым А.Б.

Таблица 1

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
МУП «Горводоканал» за 2013 — 2015гг.

№ пп	Показатели	Годы			Отклонение			
		2013	2014	2015	Абсолютное (+,-)		Относительное (%)	
					2014 г. от 2013 г.	2015 г. от 2014г.	2014 г. к 2013 г.	2015 г. от 2014г.
1	Выручка от продаж, тыс. руб.	82658	86863	99857	4205	12994	105	115
2	Среднесписочная численность работников, чел.	213	218	213	5	-5	102	98
3	Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	30631	26137	37867	-4494	11730	85	145
4	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	13954	13266	11853	-688	-1413	95	89
5	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	10893	11860	11627	967	-233	109	98
6	Себестоимость работ и услуг, тыс. руб.	86678	90461	100239	3783	9778	104	111
7	Убыток от продажи продукции, тыс. руб.	4020	3598	382	-422	-3216	-	-
8	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	7	9	17	2	8	129	189
9	Производительность труда, тыс. руб.	388	398	469	10	71	103	118
10	Фондоотдача, руб.	2,69	3,32	2,64	0,63	-0,68	123	80
11	Фондоёмкость, руб.	0,37	0,3	0,38	-0,07	0,08	81	127
12	Рентабельность (убыточность) продаж, %	0,01	0,01	0,02	-	0,01	-	-

Финансовое состояние МУП «Горводоканал» характеризуется рядом показателей, значение которых представлены в таблице 1 «Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия».

Расчёты выполнены на основе бухгалтерского баланса организации (приложение 6,8, 10); отчёта о финансовых результатах (приложение 7,9,11); сведений о среднесписочной численности работников (Приложение 12, 13, 14) за 2013, 2014 2015 года. Произведенный анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности МУП «Горводоканал» свидетельствует о том, что выручка от продаж в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 12994 тыс. руб. или на 15%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом выручка увеличилась только на 4205 тыс. руб. или на 5%.

Среднесписочная численность работников предприятия в течение анализируемого периода изменялась неравномерно, в 2015 году по сравнению с 2014 годом сократилась на 5 человек и этот показатель был на уровне 2013 года, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 5 человек.

Среднегодовая стоимость основных средств в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 11730 тыс. руб. или на 45%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась на 4494 тыс. руб. или на 15%.

Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 1413 тыс. руб. или на 11%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась на 688 тыс. руб. или на 5%.

Стоимость кредиторской задолженности в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 233 тыс. руб. или на 12%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 967 тыс. руб. или на 9%.

Себестоимость продукции, выполненных работ и оказанных услуг в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 9778 тыс. руб. или на 11%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 3783 тыс. руб. или на 4%.

По итогам работы МУП «Горводоканал» в 2015 году убыток от продаж услуг уменьшился на 3216 тыс. руб., а чистая прибыль увеличилась на 8 тыс. руб., что позволило получить чистую прибыль в сумме 17 тыс. руб.. В 2014 году убыток от продаж уменьшился на 422 тыс. руб., а чистая прибыль незначительно увеличилась на 2 тыс. руб. или на 29% и составила 9 тыс. руб.

Вышеперечисленные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия оказали влияние на изменения следующих экономических показателей деятельности МУП «Горводоканал» за 2013-2015 гг.

Производительность труда в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 71 тыс. руб./чел. или на 18%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом – увеличилась на 10 тыс. руб. /чел. или на 3%.

Увеличение выручки от продаж и увеличение среднегодовой стоимости основных средств оказали влияние на уменьшение фондоотдачи в 2015 году по сравнению с 2014 годом на 0,68 руб. или на 20%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом фондоотдача увеличилась на 0,63 руб. или на 23%.

Фондоемкость увеличилась в 2015 году по сравнению с 2014 годом на 0,08 руб. или на 27%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась на 0,07 руб. или на 19%, что является положительным моментом в использовании основных фондов предприятия в анализируемом периоде. Так же уровень рентабельности продаж в 2014 году остался на уровне 2013 года - 0,01% , а в 2015 году увеличился на 0,01%.

2.2. Анализ основных экономических показателей МУП «Горводоканал»

В общей совокупности экономической информации, данные бухгалтерского учета занимают более двух третей на крупных предприятиях и почти сто процентов на мелких и средних. В этих условиях наиболее актуальной становится рассмотрение возможности создания системы бухгалтерского освещения экономической жизни предприятия и внешнего экономического анализа, не требующей дополнительных затрат, но в то же время достаточно эффективны для требований управления.

Известно, что экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности начинается с оценки финансового состояния по данным бухгалтерских документов, в первую очередь бухгалтерского баланса. Основным

документом, отражающим финансовое положение предприятия, является бухгалтерский баланс (Приложения 6,8,10). В рыночной экономике бухгалтерский баланс служит основным источником информации для обширного круга пользователей; отчетная информация необходима для удовлетворения нужд не только руководства предприятия, принимающего управленческие решения, а также и других заинтересованных лиц (налоговая инспекция, пенсионный фонд, прокуратура).

По данным баланса знакомятся с имущественным состоянием хозяйствующего субъекта. По балансу определяют, сумеет ли организация в ближайшее время выполнить свои обязательства перед акционерами, инвесторами, кредиторами, покупателями; или ей угрожают финансовые затруднения. По балансу определяют конечный финансовый результат, по которому судят о способности администрации сохранить и приумножить вверенные ей материальные и денежные ресурсы и который отражается в виде чистой прибыли или убытка в пассиве баланса.

На основе бухгалтерского баланса строится оперативное финансовое планирование любой организации, осуществляется контроль за движением денежных потоков. Данные бухгалтерского баланса используются не только налоговыми службами, кредитными учреждениями, но и органами государственного управления, так как балансы - материал для изучения современной экономической жизни.

Ликвидность - это способность предприятия выполнять свои обязательства по задолженности в момент наступления платежа. Доходность предприятия не всегда характеризует надёжность предприятия перед кредиторами. Предприятие с высокой доходностью может иметь низкую ликвидность и наоборот. Определение возможности реализации материальных ценностей с целью превращения их в денежные средства. Для этого проводится анализ ликвидности баланса заёмщика. Рассчитывают относительные показатели: коэффициент абсолютной

ликвидности, коэффициент быстрой ликвидности и коэффициент текущей ликвидности.

Коэффициент абсолютной ликвидности (норма денежных резервов) определяется отношением денежных средств и краткосрочных вложений ко всей сумме краткосрочных долгов предприятия. Он показывает, какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена за счет имеющейся денежной наличности. Чем выше его величина, тем больше гарантия погашения долгов. Данный коэффициент представляет интерес для поставщиков сырья и материалов [40, с. 301].

Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности – отношение совокупности денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и краткосрочной дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты, к сумме краткосрочных финансовых обязательств. Удовлетворяет обычно соотношение 0,7 – 1. Данный коэффициент представляет интерес для банков.

Коэффициент текущей ликвидности (общий коэффициент покрытия долгов) – отношение всей суммы оборотных активов, включая запасы, к общей сумме краткосрочных обязательств. Он показывает степень покрытия оборотными активами оборотных пассивов. Удовлетворяет обычно коэффициент > 2 . Данный коэффициент представляет интерес для инвесторов.

Относительные показатели ликвидности рассмотрены в таблице 2. Данные для расчетов взяты из следующих форм бухгалтерской отчетности: Бухгалтерского баланса на 1 января 2014 г. (Приложение 6), Бухгалтерского баланса на 1 января 2015 г. (Приложение 8), Бухгалтерского баланса на 1 января 2016 г. (Приложение 10). Анализируя таблицу можно сказать, что в течение анализируемого периода коэффициент абсолютной ликвидности уменьшился, а значит, у МУП «Горводоканал» небольшая гарантия погасить свои долги, коэффициент текущей ликвидности, быстрой ликвидности так же имели тенденцию к снижению. На основании расчетов можно сделать вывод о

том, что в организации не высока гарантия погашения долгов, т. к. коэффициент абсолютной ликвидности имеет низкие значения.

Таблица 2

Анализ ликвидности баланса МУП «Горводоканал» за 2013 - 2015гг

Показатели	2013 год	2014 год	2015 год	Отклонение 2014 года от 2013 года (+/-)	Отклонение 2015 года от 2014 года (+/-)
1	2	3	4	5	6
1. Денежные средства, тыс. руб.	654	193	227	-461	34
2. Краткосрочная дебиторская задолженность, тыс. руб.	14042	12490	11215	-1552	-1275
3. Оборотные активы, тыс. руб.	17670	14887	14132	-2783	-755
4. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	11664	12056	11398	392	-658
5. Коэффициент абсолютной ликвидности, тыс. руб.	0,06	0,02	0,02	-0,04	-
6. Коэффициент быстрой ликвидности, тыс. руб.	1,26	1,05	1,01	-0,21	-0,04
7. Коэффициент текущей ликвидности, тыс. руб.	1,51	1,23	1,24	-0,28	-0,01

Однако значения коэффициента быстрой ликвидности выше норматива, что играет положительную роль для организации. Значения коэффициента текущей ликвидности меньше норматива, тем более, что к 2015 году намечилось его снижение.

Одним из показателей, характеризующих финансовое положение предприятия, является его платежеспособность, т. е. возможность своевременно погашать свои платежные обязательства наличными денежными ресурсами.

Платежеспособность предприятия – это способность своевременно и в полном объеме погашать свои обязательства по платежам перед бюджетом, банками, поставщиками и другими юридическими и физическими лицами в рамках осуществления нормальной финансово-хозяйственной деятельности [19, с. 39].

При оценке платежеспособности, прежде всего, важно измерить, в какой мере все оборотные активы предприятия перекрывают имеющуюся краткосрочную задолженность; в какой степени эту задолженность можно покрыть без привлечения материальных оборотных средств, т.е. за счет денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и средств в расчетах и, наконец, какую часть краткосрочной задолженности реально погасить самой мобильной суммой активов - денежными средствами и краткосрочными финансовыми вложениями. Проанализировать платежеспособность можно с помощью бухгалтерского баланса, для чего сравнивают платежные средства со срочными платежами. Платежные средства находятся в активе баланса - это денежные средства в кассе, на расчетном счете, на валютном счете, авансы выданные, расчеты с дебиторами. Срочные платежи находятся в пассиве баланса - это задолженность по оплате труда, социальному страхованию, бюджету, внебюджетным платежам и т.д.

Таблица 3

Анализ платежеспособности МУП «Горводоканал»
за 2013 – 2015 гг., тыс. руб.

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015г.	Отклонение 2014 года от 2013 года (+,-)	Отклонение 2015 года от 2014 года (+,-)
1	2	3	4	5	6
Платежные средства:					
Денежные средства	654	193	227	-461	34
Дебиторская задолженность	14042	12490	11215	-1552	-1275
Итого платежных средств	14696	12683	11442	-2013	-1241
Срочные платежи:					
Поставщикам и подрядчикам	4417	4407	3827	-10	-580
По налогам и сборам	3713	3561	2946	-152	-615
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	909	927	882	18	-45
Задолженность перед персоналом организации	1974	2948	3550	974	602
Прочие кредиторы	651	213	193	-438	-20
Итого срочных платежей	11664	12056	11398	392	-658
Коэффициент платежеспособности	1,26	1,05	1	-0,21	-0,05

Коэффициент платежеспособности определяется как отношение суммы платежных средств к сумме срочных платежей.

Если коэффициент платежеспособности ≥ 1 , то организация считается платежеспособной [32, с. 189].

Для определения платежеспособности МУП «Горводоканал» построена таблица 3. Данные для расчетов взяты из: Бухгалтерского баланса на 1 января 2014 г. (Приложение 6), Бухгалтерского баланса на 1 января 2015 г. (Приложение 8), Бухгалтерского баланса на 1 января 2016 г. (Приложение 10). На основании расчетов можно сделать вывод, что МУП «Горводоканал» является платежеспособным, так как коэффициент платежеспособности на протяжении всех трех лет > 1 . А в 2015 году имеет наименьшее значение за анализируемый период и составляет 1,00.

Таблица 4

Показатели финансового состояния МУП «Горводоканал»
за 2013-2015 гг.

№ п/ п	Показатели	Годы			Отклонение (+/-)	
		2013	2014	2015	2014 от 2013	2015 от 2014
1	Собственный капитал, тыс. руб.	36649	36658	47622	9	10964
2	Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	11664	12056	11398	392	-658
3	Валюта баланса, тыс. руб.	48313	48714	59020	401	10306
4	Коэффициент финансовой независимости (автономии)	0,76	0,75	0,8	-0,01	0,05
5	Коэффициент финансовой зависимости	1,32	1,33	1,24	0,01	-0,09
6	Коэффициент текущей задолженности	0,24	0,25	0,19	0,01	-0,06
7	Коэффициент финансовой устойчивости	0,76	0,75	0,8	-0,01	0,05

Финансовое состояние МУП «Горводоканал» характеризуется рядом показателей, значение которых представлено в следующей таблице. Расчет выполнен по данным бухгалтерских балансов МУП «Горводоканал» за 2013-2015 гг. (таблица 4). Необходимо отметить, что МУП «Горводоканал» за 2013-2015 гг. не имеет кредитов и займов и долгосрочных обязательств. В связи с

чем нет возможности рассчитать такие коэффициенты как: коэффициент концентрации заемного капитала, коэффициент финансового левериджа (риска).

Увеличение уровня собственного капитала в 2013 году по сравнению 2014 годом способствовало увеличению финансовой устойчивости организации. Показатели финансовой устойчивости характеризуют степень защищенности интересов инвесторов и кредиторов. Базой их расчета является стоимость имущества, поэтому в целях анализа финансовой устойчивости более пристальное внимание должно быть обращено на пассивы предприятия [39, с. 182].

Коэффициент финансовой независимости в начале анализируемого периода сокращался, однако его значение выше норматива. А в 2015 году по сравнению с 2014 годом показатель увеличился на 0,05 тыс. руб., а в 2014 году по сравнению с 2013 годом снизился на 0,01 тыс. руб. Коэффициент финансовой устойчивости так же имел тенденцию к увеличению и тоже его значение выше норматива. Коэффициент финансовой зависимости и текущей задолженности уменьшились к концу анализируемого периода.

2.3. Организация ведения бухгалтерского учета в организации

Организационная структура предприятия приведена в приложении 1,2. Директор руководит предприятием, решает все организационные вопросы, контролирует всю финансово – экономическую и хозяйственную деятельность предприятия. Также занимается заключением договоров с заказчиками.

Заместитель директора занимается коммерческой деятельностью, вопросами ценообразования, вопросами обеспечения склада - закупкой товара у поставщиков.

Замещает директора, в случае его отсутствия. На главного инженера возложена вся производственно – хозяйственная деятельность. Он отвечает за проектирование заказов и своевременное и качественное выполнение работ.

Главный бухгалтер ведет всю бухгалтерскую, финансовую и налоговую отчетность.

Важную роль в организации и регистрации фактов хозяйственной деятельности наряду с прочими органами управления выполняет бухгалтерия компании. Бухгалтерский учет в МУП «Горводоканал» ведет бухгалтерская служба как отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. Схема бухгалтерии организации приведена в приложении 5.

В бухгалтерию стекаются все первичные документы; отчетность о наличии и движении материалов на складе, актов выполненных работ с сервисных центров, для выставления счетов заказчиком. Здесь же контролируется правильность оформления документов и составления отчетности, по форме и содержанию. Главный бухгалтер ведет налоговую и бухгалтерскую отчетность организации.

Хозяйственные операции оформляются с использованием первичных учетных документов, которые принимаются в учете, они составлены по форме и содержат обязательные реквизиты, установленные Законом.

Учётным документом МУП «Горводоканал» является учётная политика МУП «Горводоканал» (приложение 3), которая утверждена на основании и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.10 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [3], Положением по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации, утверждённым приказом Минфина России от 29.07.98 №34н [6], Положением по бухгалтерскому учёту «Учётная политика предприятия» ПБУ 1/08, утверждённым приказом Минфина России от 09.12.08 №60н, Налоговым кодексом Российской Федерации [2].

В соответствии с ПБУ 1/08 «Учётная политика», все организации обязаны формировать учётную политику. Если эти организации публикуют свою отчётность согласно законодательству России, учредительным документам либо по собственной инициативе, то они обязаны раскрывать свою учётную политику.

Формирование учётной политики производится на основе допущений имущественной обособленности, непрерывности деятельности, последовательности применения учётной политики и временной определённости фактов хозяйственной деятельности. Учётная политика МУП «Горводоканал» обеспечивает соблюдение требований полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания над формой, непротиворечивости и рациональности (Приложение 3).

В обязательном порядке должны быть также утверждены:

- Рабочий план счетов, содержащий синтетические и [аналитические счета](#), необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями;
- Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов;
- Порядок проведения инвентаризации, а также методы оценки видов имущества и обязательств;
- Правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- Порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения необходимые для организации бухгалтерского учета.

Раскрытие учетной политики – это описание используемых на предприятии принципов и методов бухгалтерского учета, а также предоставление информации, которая является существенной для пользователей финансовой отчетности.

Учетная политика МУП «Горводоканал» определяется на период не менее одного финансового года. В течение отчетного года устанавливается неизменность принятых способов ведения бухгалтерского учета. Однако существенные способы бухгалтерского учета, заложенные в учетной политике, не могут быть неизменными длительное время. Реформирование

экономической политики вызывает необходимость внесения изменений в учетную политику. Изменение учетной политики должно быть обоснованным, оно оформляется приказом по предприятию и вводится с 1 января года (начало финансового года), следующего за годом его утверждения, соответствующим приказом по предприятию. Обязательным является освещение учетной политики при ее изменении.

В целях налогообложения МУП «Горводоканал» разрабатывает отдельную учетную политику, руководствуясь правилами налогового законодательства.

МУП «Горводоканал» ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций непрерывно путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов (приложение 4).

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

От того, как будет организована финансовая работа в организации, зависит и её финансовое состояние. Финансовое состояние определяется результатами производственной и коммерческой деятельности организации. Так же в МУП «Горводоканал» утверждён график документооборота, что не затрудняет контроль за ведением первичного учёта на предприятии (Приложение 5).

От организации бухгалтерского учета во многом зависит эффективность принятых управленческих решений, а также эффективность системы контроля за хозяйственной деятельностью предприятия. Таким образом можно сделать вывод, что организация бухгалтерского учета в МУП «Горводоканал» складывается из ряда элементов: учетной политики, графика документооборота, рабочего плана счетов, распределения обязанностей работников бухгалтерии.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МУП «ГОРВОДОКАНАЛ»

3.1 Документальное оформление денежных операций в МУП «Горводоканал»

Наличные денежные средства и денежные документы организации хранятся и учитываются в кассе МУП «Горводоканал». Помещение кассы специально оборудовано для обеспечения сохранности денежных средств и снабжено сигнализацией. Помещение кассы изолировано, а двери в кассу на время совершения операции заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается.

Хранение и расходование денежных средств в кассе установлены Порядком ведения кассовых операций, утвержденным Банком России от 12.10.2011 г. № 373-П [6].

Всю полноту ответственности за соблюдение установленного порядка, создание условий сохранности денег в помещении кассы, при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк несет руководитель МУП «Горводоканал». Кроме него, ответственность за соблюдение вышеуказанного Порядка ведения кассовых операций возлагается на главного бухгалтера и кассира организации.

Кассир — должностное лицо, на которое возложена обязанность учета, приема, хранения и выдачи денег из кассы. После издания приказа о назначении кассира на работу руководитель организации под расписку ознакомил кассира с Порядком ведения кассовых операций, после чего с кассиром был заключен договор о полной материальной ответственности.

Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный организации как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим

обязанностям. Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам.

В МУП «Горводоканал» приказом директора кассиром назначена Козарезеноко Т.М.. После издания приказа о назначении кассира на работу руководителем организации под расписку кассир должен ознакомиться с «Положением ведения кассовых операций в Российской Федерации», затем с кассиром заключают договор о полной материальной ответственности. Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный организации, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям. Свои обязанности кассир выполняет в соответствии с должностной инструкцией, разработанной на предприятии.

МУП «Горводоканал» может иметь в кассе наличные деньги в пределах лимита, установленного обслуживающим банком по согласованию с руководителями организаций, для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и других небольших платежей.

Лимит остатка наличных денег в кассе – это предельная сумма наличных денег, которая может храниться в кассе предприятия.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе МУП «Горводоканал» представляет в обслуживающее учреждение банка «Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу» по форме № 0408020.

Лимит остатка кассы устанавливается исходя из объемов налично-денежного оборота МУП «Горводоканал» с учетом особенностей режима ее деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денежных средств в учреждение банка, обеспечения сохранности и сокращения перевозок

ценностей. Этот лимит может пересматриваться в течение года в установленном порядке по обоснованной просьбе предприятия (в случае изменения объемов кассовых оборотов, условий сдачи выручки и т.д.).

Суть лимитирования хранения денежных средств состоит в том, что остаток денег в кассе на конец дня (конечное сальдо по балансовому счету 50 «Касса» за день) не должен превышать установленного лимита остатка. Обороты же по балансовому счету 50 за день могут превышать установленный лимит.

Лимит остатка наличных денег в кассе МУП «Горводоканал» устанавливается ежегодно составляет 25000 (Приложение 16).

Если организация не представила расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе, лимит остатка кассы считается нулевым, а не сданная в банк денежная наличность – сверхлимитной.

Если в кассе накапливается сумма, превышающая установленный лимит, то деньги подлежат сдаче в банк для зачисления на расчетный счет организации. Не сданная в банк денежная наличность считается сверхлимитной.

МУП «Горводоканал» может хранить в кассе наличные деньги сверх установленного лимита только для выдачи заработной платы и выплат социального характера не более трех рабочих дней.

Сдача сверхлимитных денежных средств из кассы МУП «Горводоканал» производится непосредственно в кассу Алексеевского ОСБ № 3775, для чего кассиром предприятия выписывается объявление на взнос наличных денег, в котором указывается источник образования вносимых денежных средств – не выданная заработная плата, выручка за работы и услуги и другое. При приеме денег учреждение банка выдает кассиру квитанцию – среднюю часть объявления на взнос наличными, которая служит основанием для составления в бухгалтерии МУП «Горводоканал» расходного кассового ордера (Приложение 20). Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающим

учреждением банка по согласованию с генеральным директором предприятия, исходя из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассу в дни работы учреждения банка.

Кассовые операции в МУП «Горводоканал» проводятся в следующем порядке:

- оформление первичных документов по приходу и расходу;
- регистрация первичных документов в журнале регистрации;
- записи в кассовую книгу, ежедневное выведение остатка по кассовой книге;
- сдача в бухгалтерию отчета кассира с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

Для учета кассовых операций применяются унифицированные типовые межведомственные формы первичных документов и учетных регистров.

В 2016 году кассовые операции оформляются следующими документами.

Таблица 5

Документы для кассовых операций

Но формы	Наименование формы	Применение
КО - 1	Приходный кассовый ордер	Используется для оформления поступления наличных денег в кассу;
КО - 2	Расходный кассовый ордер	Используется для оформления выдачи наличных денег из кассы;
КО - 3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Используется с целью регистрации бухгалтерской службой расходных и приходных кассовых ордеров и заменяющих документов
КО - 4	Кассовая книга	Используется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе
КО - 5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	Используется для учета денег, выданных кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также учета возврата кассовых документов по произведенным операциям и наличных денег.

Прием наличных денег в кассу производится по приходным кассовым ордерам (Приложение 21), выдача наличных денег — по расходным кассовым ордерам (Приложение 20) или по другим документам, оформленным надле-

жащим образом. Такими документами могут быть платежные ведомости (Приложение 24), заявление на выдачу денег, счета и другие.

Например, в МУП «Горводоканал» согласно приходному кассовому ордеру № 623 от 12.08.2016 г. от Бакланова В.А. принято за слив ЖБО сумма в размере 933,72 руб. (Приложение 21).

Суммы операций записывают в кассовых ордерах не только цифрами, но и прописью. Приходные ордера подписывает главный бухгалтер или лицо, им уполномоченное, а лицу, внесшему деньги в кассу, выдается квитанция к приходному кассовому ордеру.

На расходных кассовых ордерах должна присутствовать подпись генерального директора МУП «Горводоканал» и главного бухгалтера или уполномоченного лица. Подпись руководителя может быть необязательной, если имеется разрешительная подпись об оплате на прилагаемых к расходному кассовому ордеру документах. Выдача денег производится по документам, удостоверяющим личность получателя. Данные этих документов заносятся кассиром в расходный кассовый ордер.

Например, согласно расходному кассовому ордеру № 647 от 12.08.2016 г. выданы денежные средства в подотчет Воронцову Сергею Николаевичу в сумме 1000,00 руб. (Приложение 20).

По расходному кассовому ордеру № 976 от 23.06.2016 г. по ведомости №292 выдана заработная плата в сумме 109321,84 руб. (Приложение 20).

Заработную плату, пособия по временной нетрудоспособности, премии выдают из кассы по платежным или расчетно-платежным ведомостям, подписанным руководителем организации и главным бухгалтером (Приложение 18). При получении денег рабочие и служащие расписываются в платежной ведомости. В ведомости данные, удостоверяющие личность, а также сумма прописью не указываются, поэтому она не может служить для выплат лицам, не состоящим в штате организации, расчеты с последними должны проводиться только по расходным кассовым ордерам.

Так, согласно ведомости на выдачу зарплаты работникам МУП «Горводоканал» за март июнь 2016 года было выплачено 109321,84 руб. (Приложение 18). Факт выдачи денежных средств подтвержден росписями работников.

Если деньги выдаются по доверенности, то в тексте расходного ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. Если деньги выдают по ведомости, перед распиской в получении денег кассир указывает: «По доверенности». Доверенность остается у кассира и прикрепляется к расходному кассовому ордеру или платежной ведомости.

К оформлению кассовых ордеров, как и прочих денежных документов, предъявляются особые требования. Кассовые документы должны быть заполнены чернилами, шариковой ручкой, с помощью пишущей машинки или средств компьютерной техники. В них не допускаются никакие исправления. Прием и выдача денег по кассовым ордерам могут производиться только в день их составления. Во избежание повторного использования документов, послуживших основанием для составления кассовых ордеров, они немедленно после приема и выдачи средств погашаются кассиром наложением штампа «Погашено» или надписью «Оплачено» с указанием даты погашения.

Для учета денег, выданных из кассы доверенным лицам (раздатчикам) по выплате заработной платы, и возврата остатка наличных денег, а также оплаченных документов кассир ведет книгу учета принятых и выданных кассиром денег. Выдача и возврат денег и оплаченных документов оформляются подписями.

По истечении установленных сроков оплаты труд и выплаты пособий по социальному страхованию кассир должен:

– в платежной ведомости напротив фамилий лиц, которым не выплачены указанные суммы, поставить штамп или сделать отметку от руки: «Депонировано» и составить реестр депонированных сумм;

– в конце платежной ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись: «Деньги по ведомости выдавал (подпись)». Выдача денег кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;

– записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп: «Расходный кассовый ордер № ____».

Бухгалтерия производит проверку отметок, сделанных кассиром в платежных ведомостях, и подсчет выданных и депонированных по ним сумм.

Остатки денежных средств, превышающие установленный лимит, сдаются кассиром в банк, что оформляется объявлением на взнос наличными.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу, которая ведется автоматизированным способом. При этом ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» (Приложение 19). Одновременно с ней формируется машинограмма «Отчет кассира» (Приложение 19). Кассир после получения машинограмм «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира» проверяет правильность составления указанных документов, подписывает их и передает отчет кассира (Приложение 19) вместе с приходными и расходными кассовыми документами (Приложение 21,20) в бухгалтерию под расписку во вкладном листе кассовой книги.

В МУП «Горводоканал» сформирован вкладной лист кассовой книги и отчета кассира за 12 августа 2016 года, согласно которых видно, что из кассы выданы денежные средства в сумме 127700 руб. и поступило в кассу МУП «Горводоканал» сумма 126805 руб. (Приложение 19). Остаток денежных

средств на конец рабочего дня составляет 22929,68 руб., что находится в пределах установленного лимита для МУП «Горводоканал».

Выдача денежных средств в подотчет в МУП «Горводоканал» оформляется авансовыми отчетами с приложением оправдательных документов, подтверждающих факт совершения хозяйственных операций (Приложение 22). 29 июля 2016 года в бухгалтерию МУП «Горводоканал» представлен авансовый отчет №185 от подотчетного лица Трубицына Г.М. на сумму 1110,00 руб, выданную на хозяйственные нужды организации (Приложение 22).

Кассовые операции, записанные по кредиту счета 50, в МУП «Горводоканал» отражаются в журнале – ордере по счету 50, а также карточке счета 50 и анализе счета 50 (Приложение 27,28). Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах – ордерах и кроме того, контролируются ведомостью. Журнал ордер и Ведомость по счету 50 включает данные журнала регистрации приходных и расходных документов, что позволяет одновременно вести контроль целевого назначения полученных и израсходованных наличных денежных средств организацией, правильность нумерации кассовых документов, полнота и своевременность произведенных кассиром операций.

Журнал - ордер и ведомость по счету 50 - регистр месячного обращения. В этом регистре указывается дата совершения операции, ее содержание, документ, на основании которого данная операция была оформлена, начальный остаток средств в кассе, кредитовый и дебетовый обороты с указанием корреспондирующих счетов и конечный остаток денежных средств в кассе на определенную дату.

На основании всех операций по движению денежных средств в кассе создается Оборотно - сальдовая ведомость и по счету 50.1 «Касса» формируются обороты Главной Книги по данному счету (приложение 29,30), которые создаются в электронном виде.

Схема учета кассовых операций в МУП «Горводоканал» представлена на рисунке 4.



Рис. 4. Схема документооборота по учету движения денежных средств в кассе МУП «Горводоканала»

На основании остатка по счету 50.1 формируется годовая отчетность предприятия, а именно бухгалтерский баланс по строке 1250 (приложение 6,8,10). Обороты и остаток по счету 50.1 за год формируют отчет о движении денежных средств .

У МУП «Горводоканал» открыт расчетный счет № 40702810800150000087 в ОАО «Металлинвестбанк». Счет в банке – сердцевина взаимоотношений организации с клиентами посредством банковской структуры, а рост суммы средств на счете нередко рассматривается

как главный показатель работы организации.

Взаимоотношения между МУП «Горводоканал» и банком оформлены договором на расчетно-кассовое обслуживание, в котором зафиксирован: перечень услуг, тарифы комиссионных вознаграждений за услуги, сроки обработки платежных документов, условия размещения средств, прав, обязанности и ответственность сторон. За несвоевременное или неправильное списание и зачисление средств МУП «Горводоканал», как владелец счета, вправе требовать от банка уплаты штрафа в размере 0,5% суммы за каждый день задержки, если иное не предусмотрено договором. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем рассматриваются сторонами без участия банка.

Для открытия расчетного счета МУП «Горводоканал» представило в ОАО «Металлинвестбанк» следующие документы:

- заявление на открытие счета установленного образца;
- нотариально заверенные копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства;
- справку налогового органа о регистрации организации в качестве налогоплательщика;
- карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера с оттиском печати организации по установленной форме, заверенную нотариально;
- копии документов о назначении на должность лиц, имеющих право первой (руководителя) и второй (главного бухгалтера) подписи;
- копия справки о присвоении организации статистических кодов;
- документы, подтверждающие регистрацию в Фонде социального страхования РФ.

С расчетного счета банк оплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по

зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений МУП «Горводоканал»: денежных чеков, объявлений на взнос денег наличными, платежных требований или с его согласия (оплата платежных требований поставщиков и подрядчиков). Исключения составляют платежи, взыскиваемые в бесспорном порядке по решению Государственного арбитража, суда или фискальных органов.

Для получения денежной чековой книжки МУП «Горводоканал» подало в банк заявление установленного образца на выдачу чековой книжки.

В заявлении указан расчетный счет, с которого можно будет снимать денежные средства, количество листов чековой книжки, фамилия, имя и отчество работника, который имеет право получить чековую книжку.

Заявление подписано генеральным директором и главным бухгалтером МУП «Горводоканал».

Для проведения операций по расчетному счету используются следующие формы безналичных расчетов:

- платежными поручениями;
- платежными требованиями-поручениями;
- аккредитивами;
- чеками;
- инкассо.

Основным платежным инструментом являются платежные поручения (Приложение 26). Платежное поручение — это расчетный документ, содержащий распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежными поручениями могут производиться:

- перечисления денежных средств за поставленные товары, материалы, выполненные работы, оказанные услуги;
- перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней;

- перечисления денежных средств во внебюджетные фонды;
- перечисление заработной платы на пластиковые карты работников;
- перечисления денежных средств в целях возврата кредитов (займов) и уплаты процентов по ним;
- перечисления по распоряжениям физических лиц или в пользу физических лиц (в том числе без открытия счета);
- перечисление денежных средств банкам за оказанные услуги;
- перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Платежные поручения предъявляются в банк в течение 10 дней со дня выписки (день выписки в расчет не принимается).

В МУП «Горводоканал» был составлен документ товарная накладная № 49 от 19.12.2016г. на приобретение товаров в виде заглушки, фумленты на сумму 2760 руб., в том числе НДС (Приложение 23,24).

Перед осуществлением платежей с расчетного счета МУП «Горводоканал» получает счет на оплату. Так например, составлен счет на оплату №49 от 19.12.2016г., согласно которого со своего расчетного счета МУП «Горводоканал» обязуется перечислить ИП «Андрееву» за поставляемые товары на сумму 2760,00 руб. согласно приходного ордера (Приложение 25).

Например, в МУП «Горводоканал» составлено бухгалтером платежное поручение №875 от 09.12. 2016г., на основании которого производится перечисление взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на сумму 9500,00 руб..

За совершение операций по расчетному счету и за другие услуги ОАО «Металлинвестбанк» снимает с расчетного счета МУП «Горводоканал» денежные средства посредством банковского ордера. 17.10.2016 года составлен банковский ордер №1927 с указанием расчетных счетов получателя и плательщика за расчетное обслуживание в сумме 25 руб..

Платежными поручениями рассчитываются потребители услуг МУП

«Горводоканал».

Сохраняя денежные средства организаций, банк считает себя должником организации (его кредиторская задолженность), поэтому остатки средств и поступления на расчетный счет записывает по кредиту расчетного счета, а уменьшение своего долга (списания, выдача наличными) — по дебету.

Обработывая выписки, бухгалтер должен помнить об этой особенности и записывать зачисленные суммы и остаток по дебету расчетного счета, а списания — по кредиту.

Схема документооборота по учету денежных средств на расчетном счете представлена на рисунке 5.

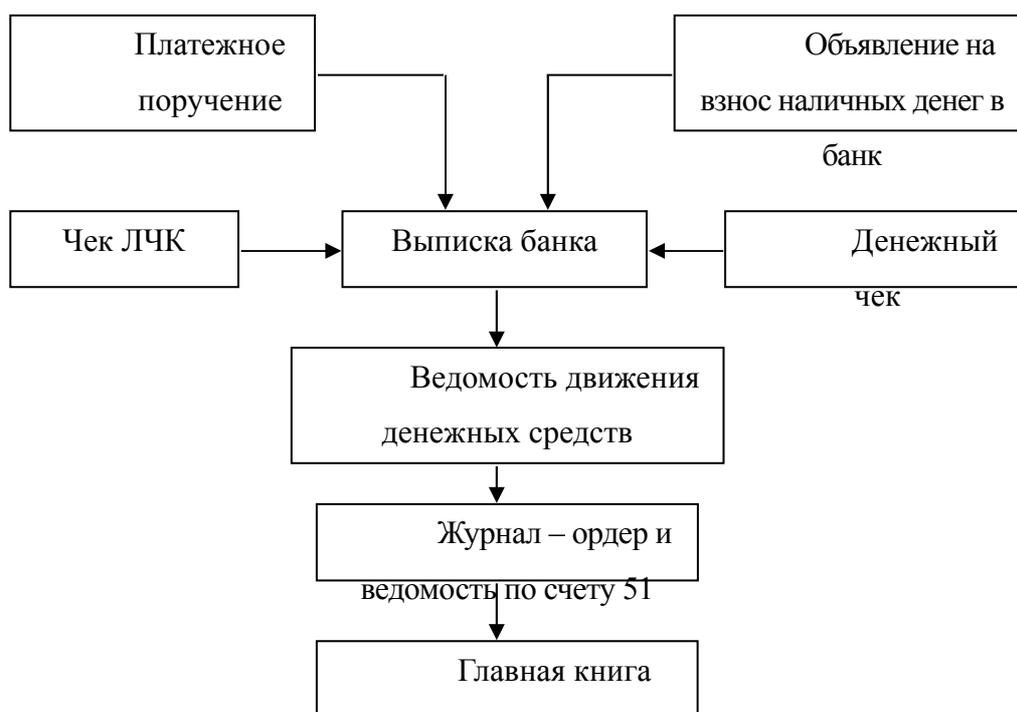


Рис. 5. Система документооборота по учету денежных средств на расчетном счете в МУП «Горводоканал»

После получения выписки бухгалтер выполняет следующие действия:

- 6) сопоставляет остаток средств на расчетном счете на конец дня последней выписки с остатком средств на начало дня следующей выписки;
- 7) проверяет приложенные к выписке оправдательные документы,

полноту отражения информации в выписке и арифметические ошибки. Суммы, ошибочно отнесенные в дебет или кредит расчетного счета организации и обнаруженные при проверке выписок банка, отражаются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям». Обо всех обнаруженных ошибках делается письменное сообщение банку. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки. Приложенные к выписке документы обязательно погашаются специальным штампом банка;

8) проставляет в банковской выписке (отметка на полях выписки) номера соответствующего корреспондирующего счета.

Эти действия необходимы для контроля за движением денежных средств, автоматизации учетных работ, справок, проверок и последующего хранения документов. Проверка и обработка выписок производятся в день их поступления.

3.2 Учет кассовых операций

В соответствии с учетной политикой (Приложение 3) учет наличных денежных средств в МУП «Горводоканал» ведется на активном синтетическом счете 50 «Касса». Он предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассе предприятия. По дебету счета 50 отражается поступление денежных средств в кассу организации, а по кредиту счета 50 – выплаты (расходование) денежных средств из кассы предприятия. Сальдо счёта указывает на наличие суммы денежных средств в кассе предприятия на начало месяца или на конец месяца. Оборот по дебету – это суммы, поступившие наличными в кассу, оборот по кредиту – суммы, выданные наличными из кассы.

Используя Журнал-ордер и ведомость по счету 50 (Приложение 30), представим схему счета 50 (рис. 6).

Счет 50 «Касса»

Дт			Кт		
Н.с.: 2944,76			—		
С кредита счетов:			В дебет счетов:		
51	Поступило в кассу с расчетного счета	3370000	70	Выдана заработная плата	3008685
62.1	Поступила в кассу выручка от покупателей за товар	171402,73	71	Выдано под отчет на хозяйственные нужды	494707
71	Поступили в кассу суммы от подотчетного лица	19	86	Произведено целевое финансирование	5277,28
			91	Оплачены прочие расходы	31000
Об:		3541421,73	3539669,28		
К.с.:		4697,21	—		

Рис. 5. Схема строения счета 50 «Касса» в МУП «Горводоканал» за январь 2016 года.

Операции по счету 50 «касса» в МУП «Горводоканал» ведется без применения субсчетов, что подтверждается рабочим планом счетов организации (Приложение 4). Кроме того, они являются идентичными. Поступление в кассу может производиться от покупателей, от подотчетных лиц и с расчетного счета. Расход денежных средств осуществляется на выдачу заработной платы и пособий и под отчет. Других операций на предприятии практически не бывает.

При получении наличных денег в кассу для расчетов с работниками, как по основной деятельности, так и по капитальным вложениям, по оплате труда, выдаче денег подотчет и др. на основании анализа счета 50 и карточки счета 50 в учете МУП «Горводоканал» будет сделана проводка:

Дебет 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации»
 Кредит 51 «Расчетные счета» 3370 000,00 руб.

В МУП «Горводоканал» при наличии основного договора с покупателями и заказчиками на основании приходных кассовых ордеров поступили денежные

средства от покупателей за январь 2016 года на общую сумму составили 171402 руб.. В учете МУП «Горводоканал» была сделана следующая проводка:

Дебет 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации»

Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» субсчет 1 «Расчеты с покупателями за товар» 171 402,73руб.;

1. в сумме 88907,00 руб. - поступления денежных средств от оказания услуг бани:

Дебет 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации»

Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» субсчет 2 «Расчеты с покупателями за товар» 88907,00руб.;

2. в сумме 82495 руб. - за врезку, техническое обслуживание схемы подключения, опломбирование счетчика, прочие поступления:

Дебет 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации»

Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» субсчет 4 «Прочие услуги» 82495 руб.;

В кассу МУП «Горводоканал» произведен на основании приходных кассовых ордеров возврат подотчета от подотчетных лиц. В учете МУП «Горводоканал» была сделана следующая проводка:

Дебет 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 19,00 руб.

Наличные деньги, полученные с расчетного счета в кассу организации, расходуются строго по целевому назначению (цели, на которые получены деньги, указываются на оборотной стороне чека). Неиспользованный остаток денег сдается в кассу банка. Возврат денег на расчетный счет оформляется расходным кассовым ордером.

В МУП «Горводоканал» на расчетный счет из кассы организации на основании расходных кассовых ордеров поступила денежная выручка, что в учете отразится:

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 50 «Касса»

В январе 2016 года в МУП «Горводоканал» по ведомости выдана из кассы заработная плата в сумме 3008685 руб. (Приложение 33). При выдаче из кассы заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, премий и другого в учете делается запись:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации» 3008685руб.;

В январе 2016 года в МУП «Горводоканал» выдано из кассы в подотчет сумма 494707 руб.. При выдаче работникам наличных денег под отчет на служебные командировки и хозяйственные расходы:

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 50 «Касса» субсчет 1 «Касса организации» 494707 руб.;

Выдача денежных средств из кассы организации при осуществлении целевого финансирования была в январе 2016 года в МУП «Горводоканал» произведена в сумме 5277,28 руб. и оформлена проводкой:

Дебет 86 «Целевое финансирование»

Кредит 50 «Касса» 5277,28 руб.

В январе 2016 года в МУП «Горводоканал» были произведены прочие расходы в сумме 31 000,00 руб., что в учете организации отразится следующим образом:

Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие расходы»

Кредит 50 «Касса» 31000,00 руб.

Все операции заносятся в программу «1С: Бухгалтерия» и на их основании формируется журнал-ордер и ведомость по счету 50.1 «Касса».

Аналитический учет движения наличных денежных средств ведется в Кассовой книге (Приложение 19).

Регистром синтетического учета операций по кассе является Журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса» (Приложение 29). Основанием для заполнения служат отчеты кассира (Приложение 19).

По окончании месяца проверенные данные из названных регистров переносятся в Главную книгу (Приложение 30).

Таким образом, учет наличных денежных средств в МУП «Горводоканал» ведется на активном балансовом счете 50 «Касса», обороты по которому отражаются в Журнале-ордере и ведомости по счету 50 «Касса». Обобщающим регистром является Главная книга (Приложение 29).

3.3 Учет операций на расчетном счете МУП «Горводоканал»

Для учета операций по расчетным счетам бухгалтерией МУП «Горводоканал» используется активный синтетический счет 51 «Расчетные счета». По дебету счета отражаются остатки и поступления денег на расчетный счет, по кредиту — их списание. Основанием для записей по счету 51 служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

Бухгалтерские проводки по учету операций по расчетному счету проще, чем по другим бухгалтерским счетам, поэтому для примера мы приведем некоторые из них.

В качестве примера рассмотрим наиболее частые операции на основании выписки из банка по движению денежных средств по расчетному счету и журнала — ордера по счету 51 в МУП «Горводоканал» взятые за определённые рабочие дни.

МУП «Горводоканал» выставил счёт на оплату технического обслуживания на сумму 8053112,00 руб. Журнал — ордер по счету 51 по субконто (приложение 33,34). Зачислены денежные средства на расчетный счет.

Дебет 51«Расчетные счета»

Кредит 62«Расчеты с покупателями заказчиками» 8053112,00 руб.

Зачислены поступления на расчетный счет МУП «Горводоканал» в качестве целевого финансирования в сумме 6933,50 руб.:

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 86 «Целевое финансирование» 5933,50 руб.

Банк произвел прочие выплаты по долгам МУП «Горводоканал» на сумму 21020,00 руб. (приложение 25).

Дебет 91.2 «Прочие расходы»

Кредит 51 «Расчетные счета» 21020,00 руб.

Произведена оплата за электроэнергию, за услуги связи за январь 2016 года, за вентели, прочие выплаты в сумме 1640330,04 руб. Что подтверждает журнал — ордер по счету (приложение 33). В учете бухгалтер сделает проводку:

Дебет 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»

Кредит 51 «Расчетные счета» 1640330,04 руб.

Получены наличные из банка, отпускные в сумме 3 370 000,00 руб.

Дебет 50 «Касса»

Кредит 51 «Расчетные счета» 3370000,00 руб.

Перечислена сумма в бюджет налога на добавленную стоимость, на доход физических лиц, на имущество, транспортный налог, водный налог, в январе 2016 года -1536 214,84 руб. (приложение 37)

Дебет 68 «Расчёты по налогам и сборам»

Кредит 51 «Расчетные счета» 1 536 214,84 руб.

Уплачены страховые взносы в январе 2016 на сумму 1193500 руб. (приложение 31). В учете бухгалтер сделает проводку:

Дебет 69.03 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит 51 «Расчетные счета» 1193500 руб.

Движение денежных средств на расчетном счете 40702810800150000087 Белгородского филиала ПАО АКБ «Металлинвестбанк» за январь 2016 года представим в виде схемы счёта 51 «Расчетные счета» на рисунке 7, составленного на основании данных журнала - ордера (приложение 32).

Схема счёта 51 «Расчётные счета»

Дебет	Кредит
С кредита счетов	В дебет счетов
Начальное сальдо на 01.01.16 224 379,13 руб.	
	Получены наличные из банка 50 3 370 000,00 руб.
Поступили денежные средства в качестве целевого	Перечислена кредиторская задолженность поставщиком 60 1 640 330,04 руб.
86 финансирования 6 933,50 руб.	
Получены деньги от покупателей на расчётный счёт	Перечислена сумма по налогам и сборам 68 1 536 214,84 руб.
62 на расчётный счёт 8 053 112,00 руб.	
	Перечислена сумма страховых взносов 69 1 193 500,00 руб.
	Перечислены денежные средства различным кредиторам 76 25 151,18 руб.
	Перечислены платежи, относящиеся к прочим расходам 91 21 020,00 руб.
Оборот 8060045,50 руб.	Оборот 8098079,91 руб.
Конечное сальдо на 31.01.2016 180 002,19 руб.	

Рис.7. Схема счёта 51 «Расчетные счета» в МУП «Горводоканал» с
01.01.16 по 31.11.16 г.г.

Регистром аналитического учета являются выписки банка. На основании выписок производятся записи в Журнал-ордер и ведомость по счету 51 (Приложение 34). В конце месяца обороты переносятся в Главную книгу по счету 51. Таким образом, для учета наличия и движения безналичных денежных средств в МУП «Горводоканал» используется активный счет 51 «Расчетные счета». Сальдо счета на начало месяца указывает на наличие суммы свободных денег на расчетном счете предприятия; оборот по дебету — суммы, поступившие на расчетный счет, а по кредиту — суммы, перечисленные с расчетного счета. Регистрами синтетического учета являются Журнал-ордер и ведомость по счету 51, данные из которых переносятся в Главную книгу по счету 51.

3.4 Инвентаризация денежных средств

Кассовые операции в большинстве организаций носят ограниченный характер, и с ростом безналичных расчетов, прежде всего электронных, объем кассовых операций сокращается. Поскольку налично-денежный оборот, по сравнению с безналичным, сложнее контролировать, и он легко может явиться причиной налоговых правонарушений, государство стремится его контролировать. В этих целях юридические лица вправе рассчитывать между собой наличными деньгами, если суммы по одному платежу не превышают 100 тыс. руб. Платежи между ними сверх указанной суммы должны осуществляться в безналичном порядке.

Порядок ведения кассовых операций периодически контролируется обслуживающим банком. По результатам проверки банком составляется справка. За несоблюдение утвержденного Порядка предусмотрены специальные меры финансовой ответственности для организации, а также и для ее руководителя.

Инвентаризация — это проверка на определенный момент времени фактического наличия имущества и обязательств предприятия и их соответствия данным бухгалтерского учета [23,с.67].

В целях контроля за правильностью отражения в учете кассовых операций и соблюдения кассовой дисциплины в МУП «Горводоканал» проводится инвентаризация кассы. В Учетной политике организации указывается срок проведения инвентаризации кассы: - плановая (на первое число каждого месяца);

На день инвентаризации кассир должен оформить все приходные и расходные денежные документы и сдать их в бухгалтерию. Результаты инвентаризации оформляются актом инвентаризации (ревизии) кассы, составляемые в двух экземплярах, один из которых остается в делах бухгалтерии,

второй – у кассира, подписываются членами инвентаризационной комиссии и кассиром.

В МУП «Горводоканал» инвентаризация кассы проводится один раз в месяц, на первое число следующего за отчётным месяца. Кроме того, несколько раз в году проводится внезапная инвентаризация (ревизия) кассы в любой день месяца. При смене кассиров также проводится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчётом денег и проверкой наличия денежных документов, хранящихся в кассе.

Для проведения инвентаризации приказом руководителя предприятия была назначена инвентаризационная комиссия, в которую вошли заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, главный энергетик, начальник ПТО, главный инженер (Приложение 35).

Инвентаризация проводится в присутствии кассира. Перед началом инвентаризации кассир пишет расписку о том, что все наличные денежные средства в кассе оприходованы и неучтённых сумм нет.

В ходе инвентаризации проводится пересчёт наличных денег в кассе и денежных документов. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации денежных средств, находящихся в кассе (Приложение 35). В акте указывается: номер приказа, на основании которого проводится инвентаризация, сумма наличных денег в кассе, стоимость денежных документов, хранящихся в кассе, результаты инвентаризации: недостачи или излишки, последние номера приходных и расходных документов, состав инвентаризационной комиссии и их подписи, удостоверяющие правильность проведения инвентаризации. Отсутствие хотя бы одного из членов комиссии достаточно для того, чтобы признать результаты инвентаризации недействительными.

Выявленные излишки денежных средств и денежных документов в кассе приходятся и относятся на доходы предприятия. При этом на счетах бухгалтерского учёта отражение излишка осуществляется следующим образом:

Дебет счёта 50 «Касса»

Кредит счёта 91 «Прочие доходы и расходы» субсчёт 1 «Прочие доходы»

Недостача денег и денежных документов взыскивается с кассира. При этом в бухгалтерском учёте производятся следующие записи:

1) Выявлена недостача наличных денег в кассе:

Дебет счёта 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Кредит счёта 50 «Касса»

2) Отнесена недостача на кассира:

Дебет счёта 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям» субсчёт 2 «Расчёты по возмещению материального ущерба»

Кредит счёта 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

3) Возмещена недостача кассиром:

Дебет счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», 50 «Касса»

Кредит счёта 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям» субсчёт 2 «Расчёты по возмещению материального ущерба»

За исследуемый период в МУП «Горводоканал» при проведении инвентаризаций в кассе никаких нарушений обнаружено не было.

Соблюдение кассовой дисциплины проверяют учредители организации, банки, а также аудиторы в соответствии с заключёнными договорами при производстве документальных ревизий и проверок. Органы внутренних дел в пределах своей компетенции проверяют техническую укреплённость касс, обеспечение условий сохранности денег и ценностей в организации.

Не реже одного раза в месяц на первое число следующего месяца проводится инвентаризация денежных средств на счетах в банках.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете. Данные результатов проведенных в отчетном году инвентаризаций обобщаются в ведомости.

Наиболее распространенными нарушениями, которые выявляются в ходе

проверки кассовых операций, являются:

- отсутствие первичных кассовых документов или оформление их с нарушением установленных требований;
- выплаты подотчетным лицам на основании документов, подтверждающих расходы, без оформления авансовых отчетов;
- несоблюдение установленного лимита расчетов наличными деньгами между юридическими лицами;
- арифметические ошибки при подсчете оборотов и остатков в учетных регистрах при ручном ведении учета;
- неполное оприходование денежной выручки, выразившееся в том, что кассиры оставляют в кассах организации небольшой размер денежных средств «на размен».

Кодексом РФ об административных правонарушениях регулируется ответственность за нарушение кассовой дисциплины. В соответствии со ст. 15.1 КоАП РФ нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в расчетах наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, влечет за собой наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4000 до 5000 рублей, на юридических лиц – от 40 000 до 50 000 рублей.

3.5 Пути совершенствования учета денежных средств МУП «Горводоканал»

Бухгалтерский учет денежных средств в МУП «Горводоканал» имеет важное значение для правильной организации денежного обращения и эффективного использования финансовых ресурсов. Умелое распределение денежных средств само по себе может приносить организации дополнительный

доход. Следовательно нужно постоянно стремиться к рациональному вложению временно свободных денежных средств для получения прибыли.

В МУП «Горводоканал» денежные средства являются необходимыми средствами платежа. Эти наиболее ликвидные активы предприятия могут являться объектом для злоупотреблений как со стороны сотрудников организации, так и сторонних лиц. В связи с этим детальный и оперативный учет движения денежных средств с максимальным уровнем детализации крайне необходим. Требования по оперативности к учету денежных средств выше, чем к другим видам учета.

Учет денежных средств в МУП «Горводоканал» ведется с частичной автоматизацией. Для совершенствования учета денежных средств можно предложить исследуемому предприятию внедрить полную автоматизацию учета, так как автоматизированный учет позволяет сократить время на выписку и обработку документов, а также исключить ошибки при подсчетах. Кроме того, с автоматизацией учета высвобождается рабочая сила.

Для совершенствования учета денежных средств МУП «Горводоканал» можно порекомендовать составить список подотчетных лиц и утвердить его приказом генерального директора, в котором следует оговорить сроки и порядок представления авансовых отчетов и отчета по подотчетным суммам. Также в приказе необходимо указать размер выдаваемых под отчет денежных средств.

Издание подобного приказа повысит дисциплину и ответственность подотчетных лиц, и они будут своевременно отчитываться по полученным в подотчет суммам.

Для усиления контроля за кассовой наличностью необходимо регулярно проводить инвентаризацию денежных средств в кассе путем проведения не только плановых, но также и внезапных ревизий. Данная мера создаст преимущества в выявлении злоупотреблений кассира: при плановой проверке кассир заранее готовится в ревизии в кассе, а при внезапной проверке могут

быть выявлены различные нарушения порядка ведения учета денежных средств.

Как указано выше, для осуществления операций по выдаче наличных денежных средств с банковского счета МУП «Горводоканал» пользуется чековыми книжками. Однако сегодня их использование стало неактуальным.

Многие предприятия пробуют применять выгодную альтернативу чековым книжкам – корпоративные пластиковые карты. Корпоративная пластиковая карта стала непременным атрибутом современного бизнесмена. Существование таких карт у предприятия – свидетельство его надежности и финансового благополучия.

Основные преимущества корпоративной пластиковой карты:

1. Оформление кредитной карты отличается своей простотой.

Если предприятие уже имеет счет в банке, то для того, чтобы получить корпоративную карточку достаточно будет написать заявление на открытие специально (карточного) счета, заполнить анкету, и сообщить в налоговую службу о факте открытия данной карты.

2. Корпоративные банковские услуги в отношении корпоративной карты предполагают возможность «привязки» других пластиковых карт к данному карточному счету.

3. Возможность получения овердрафта (кредитование банком счета компании-клиента при отсутствии или недостаточном количестве средств на остатке).

4. Сокращение прочих расходов и времени, связанных с выдачей подотчетных сумм.

Наличные денежные средства по корпоративной карте можно получить в любом банкомате, принимающем карты Visa, поэтому нет необходимости обращаться в Банк и заполнять документы на выдачу наличных.

5. Оплата товаров и услуг с использованием корпоративной карты производится бесплатно. Кроме того, не нужно несколько раз в год оформлять

чековую книжку, каждый раз оплачивая банку комиссию. Корпоративную карту достаточно оформить один раз на весь год.

6. Возможность вносить на счет наличные денежные средства с помощью корпоративной карты через банкоматы.

7. Возможность совершать платежи на сумму свыше 100 000 руб.

В соответствие с пунктом 1 Указания ЦБ РФ от 20.07.2007 № 1843-У расчеты наличными деньгами в РФ между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей.

Расчеты с помощью корпоративной карты относятся к безналичным платежам, таким образом, данное ограничение на операции с корпоративными картами не распространяется.

8. Нет необходимости покупать валюту и открывать валютный счет при командировках сотрудников за границу, а также декларировать вывозимую за границу сумму денежных средств.

Расплачиваться картой можно в любой стране мира, где принимаются к обслуживанию карты Visa независимо от валюты счета, к которому выпущена карта. Денежные средства будут списываться с карточного счета компании с автоматической конвертацией в валюту той страны, в которой находится держатель карты. Кроме того, при вывозе за пределы РФ наличных денежных средств требуется их обязательное декларирование, а денежные средства на корпоративной карте декларированию не подлежат.

9. Более детальный контроль за расходом сотрудниками денежных средств.

При использовании корпоративной карты можно подключиться к SMS информированию и в режиме on-line контролировать расходование денежных

средств уполномоченным сотрудником. Также Банк предоставляет детальную выписку по операциям с использованием карт.

10. Отсутствие рисков, возникающих при потере чековой книжки и при перевозке крупных сумм наличных денежных средств.

При утрате карты, клиент может просто заблокировать карту, сохранив денежные средства. Кроме того, в случае ограбления при снятии наличных или незаконного использования карты, страховая компания возместит понесенные расходы в установленных размерах.

11. Возможность оперативно пополнять счет командированного сотрудника.

В случае если командированному сотруднику недостаточно денежных средств, всегда можно пополнить счет или увеличить лимит по операциям с использованием карт.

12. Возможность совершать оплату товаров и услуг, а также получать наличные денежные средства круглосуточно, независимо от времени работы банка.

В отличие от чековой книжки получить наличные в банкомате и оплатить товары и услуги с помощью корпоративной карты можно круглосуточно.

13. Возможность совершать покупки в сети Интернет.

В отличие от чековой книжки с помощью корпоративной карты можно приобрести необходимый товар (оплатить услуги) для компании в сети Интернет, не выходя из офиса.

В соответствии с пунктом 2.5 Положения ЦБ РФ от 24.12.2004 № 266-П «Положение об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляет с использованием корпоративных карт следующие операции:

– получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных

с хозяйственной деятельностью, в том числе – с оплатой командировочных и представительских расходов;

- оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе – с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;

- иные операции в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;

- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов.

Все расчеты по корпоративным картам учитываются на счете 55 «Специальные счета в банках». Аналитический учет в случае оформления кредитной банковской карты целесообразно вести в разрезе держателей карт. Для целей бухгалтерского учета комиссии банка за открытие и обслуживание карточных счетов признаются в составе операционных расходов организации (п.11 ПБУ 10/99).

Комиссия обслуживающему банку в МУП «Горводоканал» установлена в размере 1,0% от суммы, указанной в расчетном чеке. Использование же корпоративной пластиковой карты позволит не только снизить расходы на оплату труда персонала, сократив должность кассира, но и сэкономить на оплате комиссии банку.

Таким образом, предложенные мероприятия позволят усовершенствовать учет денежных средств в МУП «Горводоканал»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

При проведении исследования на тему «Бухгалтерский учет денежных средств в организации» были использованы материалы МУП «Горводоканал».

МУП «Горводоканал» действует на принципах хозяйственного расчета и отвечает за результаты своей производственно — хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед поставщиками, потребителями, бюджетом, банками. Предприятие является коммерческой организацией.

Целью деятельности МУП «Горводоканал» является обеспечение бесперебойного снабжения предприятий и населения города водой, оказание услуг по канализованию, выполнение всех необходимых сопутствующих работ, получение прибыли.

МУП «Горводоканал» осуществляет следующие виды деятельности: осуществляет взаимоотношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров на оказание услуг; производит выполнение эксплуатационных работ; осуществляет коммерческо — посредническую деятельность; проводит снабженческие, сбытовые, торговые и закупочные операции; строительство сооружений и сетей водопроводно — канализационного хозяйства.

Важную роль в организации и регистрации фактов хозяйственной деятельности наряду с прочими органами управления выполняет бухгалтерия компании.

Бухгалтерский учет в МУП «Горводоканал» ведет бухгалтерская служба как отдельное структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. Методы ведения бухгалтерского учета закреплены в учетной политике.

Учетной политикой установлен рабочий план счетов для совершения хозяйственных операций и график документооборота, в соответствии с которым в бухгалтерию поступает первичная документация.

выручка от продаж в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 12994 тыс. руб. или на 15%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом выручка увеличилась только на 4205 тыс. руб. или на 5%.

Среднесписочная численность работников предприятия в течение анализируемого периода изменялась неравномерно, в 2015 году по сравнению с 2014 годом сократилась на 5 человек и этот показатель был на уровне 2013 года, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 5 человек.

Среднегодовая стоимость основных средств в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 11730 тыс. руб. или на 45%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась на 4494 тыс. руб. или на 15%.

Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 1413 тыс. руб. или на 11%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась на 688 тыс. руб. или на 5%.

Стоимость кредиторской задолженности в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась на 233 тыс. руб. или на 12%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 967 тыс. руб. или на 9%.

Себестоимость продукции, выполненных работ и оказанных услуг в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 9778 тыс. руб. или на 11%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась на 3783 тыс. руб. или на 4%.

По итогам работы МУП «Горводоканал» в 2015 году убыток от продаж услуг уменьшился на 3216 тыс. руб., а чистая прибыль увеличилась на 8 тыс. руб., что позволило получить чистую прибыль в сумме 17 тыс. руб.. В 2014 году убыток от продаж уменьшился на 422 тыс. руб., а чистая прибыль незначительно увеличилась на 2 тыс. руб. или на 29% и составила 9 тыс. руб.

Вышеперечисленные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия оказали влияние на изменения следующих экономических показателей деятельности МУП «Горводоканал» за 2013-2015 гг.

Производительность труда в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 71 тыс. руб./чел. или на 18%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом – увеличилась на 10 тыс. руб. /чел. или на 3%.

Увеличение выручки от продаж и увеличение среднегодовой стоимости основных средств оказали влияние на уменьшение фондоотдачи в 2015 году по сравнению с 2014 годом на 0,68 руб. или на 20%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом фондоотдача увеличилась на 0,63 руб. или на 23%.

Фондоемкость увеличилась в 2015 году по сравнению с 2014 годом на 0,08 руб. или на 27%, а в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась на 0,07 руб. или на 19%, что является положительным моментом в использовании основных фондов предприятия в анализируемом периоде. Так же уровень рентабельности продаж в 2014 году остался на уровне 2013 года - 0,01% , а в 2015 году увеличился на 0,01%.

Для осуществления расчетов наличными деньгами МУП «Горводоканал» имеет кассу. Наличный расчет – наличные платежи предприятия, которые непосредственно связаны с реализацией продукции, работ, услуг, а также с выплатой заработной платы, социальных выплат населению, дивидендов, процентов, материальной помощи. Наличные расчеты осуществляются через кассу предприятия – наличными денежными средствами.

Операции по кассе совершает материально-ответственное лицо – кассир, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

Кассовые операции, осуществляемые в организации, оформляются унифицированными формами первичной учетной документации.

Денежные средства принимаются в кассу по приходным кассовым ордерам, а выдаются из кассы МУП «Горводоканал» по расходным кассовым ордерам. Заработная плата и пособия выдаются по платежной ведомости. По истечении трех дней на выданную по ведомости сумму бухгалтерией выписывается расходный кассовый ордер.

После выдачи или получения денег кассовые ордера подписываются кассиром, а приложенные к ним оправдательные документы погашаются

штампами «Получено», «Оплачено» с указанием даты совершения операции. Все поступления и выдачи наличных денег организации учитываются во вкладном листе кассовой книги.

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе МУП «Горводоканал» планом счетов предусмотрен счет 50 «Касса». Начальное сальдо по дебету счета показывает наличие свободных денежных средств в кассе на начало отчетного периода, оборот по дебету отражает поступление наличных денег в кассу, оборот по кредиту – суммы, выданные наличными. Поступления в кассу могут производиться с расчетного счета, может поступать выручка за проданные товары, выполненные работы и оказанные услуги, погашение подотчетных сумм, возврат долга по заработной плате.

Регистром аналитического учёта в кассе является кассовая книга. В ней ежедневно регистрируются все операции по поступлению и расходованию денег. По каждой операции записывают номер документа, от кого получены или кому выданы деньги и в какой сумме. По окончании рабочего дня кассир подсчитывает в кассовой книге итоги оборотов по приходу и расходу и выводит остаток денег по кассе на следующий день.

Основным регистром по счету 50 «Касса» является Журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса», данные которых отражаются в Главной книге.

Свободные денежные средства МУП «Горводоканал» хранит в банке. На расчетном счете МУП «Горводоканал» аккумулируются свободные денежные средства, поступающие от заказчиков за оказанные услуги, выполненные работы, а также краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы, получаемые от банков, другие поступления.

Все операции по расчетному счету осуществляются на основании расчетных документов: платежных поручений; платежных требований; банковских ордеров; аккредитивов; чеков; инкассовых поручений.

Основным документом является платежное поручение, которым производится перечисление денежных средств с расчетного счета.

Банковским ордером оформляются операции внутри банка: списание

средств за кассовое обслуживание и другие платные услуги.

МУП «Горводоканал» периодически получает от банка выписки из расчетного счета о движении денежных средств на расчетном счете организации, в которых отражается списание или зачисление сумм с приложенными оправдательными документами. На основании выписок банка ведется аналитический учет средств на расчетных счетах.

В целях совершенствования учета денежных средств МУП «Горводоканал» было предложены следующие мероприятия. Для совершенствования учета наличных денежных средств необходимы внезапные проверки кассовой наличности. В качестве совершенствования учета денежных средств на счетах в банках МУП «Горводоканал» можно предложить использование банковских карт. Банковские карты позволяют их держателям осуществлять безналичные расчеты и получать наличные денежные средства в любом регионе страны.

Для совершенствования учета денежных средств можно предложить исследуемому предприятию внедрить полную автоматизацию учета, что позволяет сократить время на выписку и обработку документов, а также исключить ошибки при подсчетах.

Для совершенствования учета денежных средств МУП «Горводоканал» можно порекомендовать составить список подотчетных лиц и утвердить его приказом генерального директора. Издание подобного приказа повысит дисциплину и ответственность подотчетных лиц, и они будут своевременно отчитываться по полученным в подотчет суммам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Государственная Дума. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] Часть первая, вторая, третья, четвертая: по состоянию на 1 января 2014 г.: офиц. текст / М.: Юрайт, 2014. – 555 с.

2. Российская Федерация. Государственная Дума. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]. Часть первая, вторая: по состоянию на 1 января 2014 г.: офиц. текст / М.: Омега-Л, 2014. – 814 с. – (Кодексы Российской Федерации).

3. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: фед. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2011/12/09/buhuchet-dok.html>.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Утверждено Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. Приказа Минфина РФ от 26.03.2007 г. № 26н). – Режим доступа: <http://mvf.klerk.ru/zakon/mf34n.htm>.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» – ПБУ 1/08 [Электронный ресурс]: Утверждено Приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н. – Режим доступа: http://www.minfin.ru/common/img/uploaded/library/2008/10/pbu_1.pdf.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» – ПБУ 4/99 [Электронный ресурс]: Утверждено Приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 г. № 43н. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/modules/helppbu/index.php?id=5>.

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс]: Утверждены Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 07.05.2003 № 38н). – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=42481>.

8. Об утверждении методических указаний по инвентаризации

имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. – Режим доступа: <http://nalog.consultant.ru/doc7152>.

9. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: Положение Банка России от 12.10.2011 № 373-П. – Режим доступа: <http://www.operbank.ru/poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy-s-2012-goda-197>.

10. О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя [Электронный ресурс]: Указание Центрального Банка Российской Федерации от 20 июня 2007 г. № 1843-У. – Режим доступа: <http://tradecheck.narod.ru/zakon.htm>.

11. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: Указ. ЦБ РФ от 24 апреля 2008 г. № 318-П (в ред. Указаний Банка России от 13.05.2011 г. № 2632-У). – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=114684>.

12. Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) [Электронный ресурс]: Инструкция Центрального банка РФ от 14 сентября 2006 г. N 28-И. – Режим доступа: http://rinfin.ru/additional_services/bank.

13. Белов, А.А. Бухгалтерский учет. Теория и практика [Текст]: учебник / А.А. Белов, А.Н. Белов. – М.: ЭКСМО, – 2014. – 624 с.

14. Бочкарева, И.И., Левина, Г.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. / И.И. Бочкарева, Г.Г. Левина. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011. – 368 с.

15. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. / И.И. Бочкарева, В.А. Быков [и др.]; под ред. Я.В. Соколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. — 776 с.

16. Бухгалтерский учет: учебное пособие [Текст] / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко, О.А. Шапорова, А.М. Ковалёва. — М.: КНОРУС, 2013. — 344 с.

17. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. — М.: Вузовский учебник, 2013. — 525 с.

18. Бычкова, С.М., Бадмаева, Д.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] / Под ред. С.М. Бычковой. — М.: Эксмо, 2014. — 529 с.

19. Глушков, И.Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет и учетная политика на современном предприятии [Текст] / И.Е. Глушков. — М.: «Кнорус»; Новосибирск: «ЭКОР-книга», 2011. — 568 с.

20. Дымченко, О.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / О.В. Дымченко. — Ростов н/Д: Феникс, 2013. — 410 с.

21. Каморджанова, Н.А., Карташова И.В., Тимофеева М.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова, М.В. Тимофеева. 3-е изд. — СПб.: Питер, 2012. — 288 с.

22. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.Э. Керимов. — М.: 2011. — 688 с.

23. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: Учеб. пособие / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 717 с.

24. Крюков, А.В. Бухгалтерский учет с нуля [Текст] / А.В. Крюков. — М.: Эксмо, 2010. — 368 с.

25. Ларионов, А.Д., Нечитайло, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. / А.Д. Ларионов, А.И. Нечитайло. — М.: Проспект, 2012. — 360 с.

26. Макальская, М.Л., Фельдман И.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / М.Л. Макальская, И.А. Фельдман. — М.: Высшее образование, 2013. — 443 с.

27. Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учет [Текст]: Учебно-практическое пособие / Н.В. Пошерстник. — СПб.: Питер, 2011. — 416 с.

28. Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности[Текст]/ Т.А. Пожидаева – М.: КНОРУС, 2013. – 320 с.

29. Почекутов М.П. Оценка реальной ликвидности активов предприятия [Текст]/ М.П. Почекутов - Финансовый менеджмент, 2015. – №4.

30. Пятов М.Л., Анализ платежеспособности организации [Электронный ресурс]/М.Л.Пятов-<http://www/buh.ru/document-643>, 2014г.

31. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]/ Г.В. Савицкая - М: ИНФРА-М, 2013 – 336 с.

32. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.Г. Сапожникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: КНОРУС, 2015. — 464 с.

33. Суглобов, А.Е. Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учебное пособие / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова. – М.: КНОРУС, 2012. – 496 с.

34. Тумасян, Р.З. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб.-практ. пособие / Р. З. Тумасян. – 9-е изд., стер. – М.: Издательство «Омега-Л», 2014. – 823 с.

35. Финансовый учет [Текст] / Под ред. Гетьмана В.Г. – М.: Финансы и статистика, 2013. — 816 с.

36. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: Учебник. — 2-е изд., пере раб. и доп. / В. К. Сенчагов, А. И. Архипов и др.; Под ред. В. К. Сенчагова, А. И. Архипова. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012.— 720 с.

37. Часова, О.В. Финансовый бухгалтерский учет [Текст]: Учеб. пособие / О.В. Часова. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 544 с.

38. Чая, В.Т. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / В.Т. Чая, О.В. Латыпова; под ред. д-ра экон. наук, проф. В.Т. Чая. — М.: КНОРУС, 2012. — 496 с.

39. Чечевицина Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]:/ Л. Н. Чечевицина. Изд.2-е, - Феникс, 2014 - 384 с.

40. Ширококов В.Г., Бухгалтерский финансовый учет: [Текст]/ Учебное пособие.- М.: КНОРУС, 2015.- 358с.

« » _____ 2017 г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЯ