

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

**Кафедра «Учета, анализа и аудита»**

**ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

**Выпускная квалификационная работа студента**

заочной формы обучения  
направления подготовки 38.03.01. Экономика  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
5 курса группы 06001362  
Гребенкина Бориса Федоровича

Научный руководитель  
д.э.н., профессор Усатова Л.В.

Белгород 2017

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	6
1.1. Понятие денежных средств и их значение и роль в деятельности организации	6
1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита в современных условиях	10
1.3. Организация учетной работы в ОАО «Мечта»	15
2. ОРГАНИЗАЦИОННО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	19
2.1. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Мечта»	19
2.2. Анализ основных финансово-экономических показателей	24
2.3. Организация работы с денежными средствами в современных условиях хозяйствования	32
3. УЧЕТ И АУДИТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ	38
3.1. Документальное оформление и учет денежных средств в организации	38
3.2. Проверка системы бухгалтерского учета системы денежных средств	57
3.3. Проверка сохранности денежных средств и документального оформления	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	74
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	79
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ	

## ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может принести организации дополнительный доход.

Денежная система представляет собой форму организации денежного обращения, сложившуюся исторически и закреплённую национальным законодательством страны.

Денежные средства – это самые высоколиквидные активы организации, способные обеспечить выполнение обязательств любого вида, а также от их наличия зависит своевременность погашения задолженности перед кредиторами.

В финансово-хозяйственной деятельности организации денежные средства имеют большое значение для обеспечения своевременных расчетов с клиентами, они используются для расчетов с поставщиками за полученные материальные ценности, с покупателями – за отпущенные товары, с банками – по ссудам, с бюджетом – по налогам, а также с физическими лицами.

Денежные средства относятся к наиболее важной группе оборотных средств, от наличия которых в необходимых размерах зависит благополучие организации любой формы собственности.

В обороте денежные средства находятся в форме наличных денег в кассе, хранятся в банке на расчетных или на специальных счетах, а также используются в виде аккредитивов, чековых книжек, депозитов и финансовых вложений в ценные бумаги, и используются для выполнения текущих операций.

Любые хозяйственные процедуры, связанные с оборотом денег в наличной и опосредованной форме, в организации осуществляются через кассу. Категория наличных денег подразумевает монеты и купюры, а опосредованная форма – так называемые денежные документы. Это могут быть векселя, марки и другие подобные документы.

Управление налично-денежным обращением и порядок совершения

кассовых операций регулируются законодательными актами органов государственного управления, нормативными документами Банка России и Министерства финансов Российской Федерации.

Управление денежными средствами в организации должно обеспечить в любой момент достаточное их количество для погашения денежных обязательств и поддержания платежеспособности.

Все организации обязаны хранить свободные денежные средства в банках. В этой связи каждой организации банки устанавливают порядок и сроки сдачи наличных денег, а также лимит остатка кассы. В тех случаях, когда в организации открыто несколько расчетных счетов в различных банках, то организация по своему усмотрению обращается в один из банков с расчетом на установление лимита кассы и сообщает об этом в другие банки. Временно свободные денежные средства необходимо вкладывать в высоколиквидные ценные бумаги для получения дополнительной прибыли.

В этой связи выпускная квалификационная работа на тему «Организация аудита денежных средств» является, несомненно, актуальной.

Целью данной выпускной квалификационной работы является выявление путей совершенствования учета денежных средств и способов наиболее эффективного их использования.

Для достижения поставленной цели были поставлены и решены следующие основные задачи:

- изучена организационно – экономическая характеристика ОАО «Мечта»;
- рассмотрены теоретические основы ведения учета и аудита движения денежных средств;
- обосновано ведение синтетического и аналитического учета денежных средств в организации.

В качестве объекта исследования выступает ОАО «Мечта», а предметом исследования – денежные средства.

Работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Во введении обоснована актуальность темы исследования, определены цель, задачи, объект, предмет.

В первой главе рассмотрены понятие денежных средств и денежных эквивалентов, их значение и роль в хозяйственной деятельности организации, нормативное регулирование учета и аудита денежных средств.

Во второй главе рассмотрена организационно-экономическая характеристика, представлен анализ основных финансово-экономических показателей, в ОАО «Мечта».

В третьей главе рассмотрены вопросы документального оформления и учет движения денежных средств, а также организация аудита денежных средств.

В заключение работы сделаны выводы и рекомендации по организации ведения учета денежных средств, отражены практические результаты.

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, научная литература, периодические издания в области ведения учета денежных средств.

В качестве информационной базы для работы использовалась годовая бухгалтерская отчетность ОАО «Мечта» за 2013 – 2015 годы.

## 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Понятие денежных средств, их значение и роль в деятельности организации

Деньги представляют собой неотъемлемый элемент нашего повседневного бытия. Деньги возникли на определенном этапе хозяйственной жизни организации, и их появление стало важным шагом вперед по преодолению узости бартерного обмена. [30].

Деньги – это особый товар, стихийно выделившийся из товарного мира и ставший всеобщим эквивалентом. Сущность денег обычно определяется их функциями. Рассмотрим их подробнее:

– меры стоимости, где деньги выступают как идеальные, счетные для измерения стоимости, приобретенных товаров, материалов, готовой продукции, выполненных работ и предоставленных услуг;

– средства обращения, где они представлены полноценными деньгами и их заменителями для осуществления товарного обмена. Функционирование денег как средства обращения представляет непрерывную цепь превращения: товаров (Т) в деньги (Д) и денег в товар (Т – Д – Т);

– средства платежа, где они выступают как полноценные деньги и их заменители, включая «кредитные деньги» (векселя).

Деньги используются при безналичных расчетах с поставщиками, подрядчиками, покупателями, а также при расчетах наличными с работниками по оплате труда, выплате пособий, пенсий и т. д.;

– средства накопления, где они могут накапливаться на расчетных счетах юридических лиц, на вкладах физических лиц, но, к сожалению, государство пока полностью не гарантирует их сохранность;

– мировые деньги, где они выступают в виде слитков золота, и в случае необходимости производят их продажу в обмен на иностранную валюту с последующим использованием ее в качестве средства платежа.

В настоящее время бумажные деньги в связи с их свойством к обесцениванию заменяются кредитными деньгами (кредитные деньги – это деньги, возникшие на основе развития кредитных отношений).

Различают наличные и безналичные кредитные деньги:

– наличные деньги – это бумажные знаки, которые находятся в обращении, как средства расчетов с юридическими и физическими лицами.

– безналичные деньги – деньги, которые существуют только в виде записей на расчетных, текущих, сберегательных и других счетах физических и юридических лиц;

– кредитные деньги: векселя, банкноты, чеки.

В современной банковской практике используются следующие виды электронных денег и кредитных карточек:

– кредитные пластиковые карты;

– платежные пластиковые карты.

Все функции денег являются объектом бухгалтерского учета.

Основной поток денежных средств это:

– поступления в кассу организации, которые могут поступать, как выручка от продажи продукции, выполненные работы и оказанные услуги;

– денежные средства могут поступать в виде государственных дотаций и компенсаций, полученных кредитов и займов, взносов учредителей, возмещения потерь по страховым случаям и других источников [35].Л.А.

Дробозина отмечает, что деньги – это историческая категория, присущая товарному производству, известны с далёкой древности, и появились они как результат более высокого развития производительных сил и товарных отношений [32].

Е.Ф. Жуков считает, что, являясь материальной основой финансовых отношений, деньги участвуют в кругообороте капитала.

Б. А. Райзенберг, А. Ш. Лозовский рассматривают деньги как особый вид универсального товара, используемого в качестве всеобщего эквивалента, посредством которого выражается стоимость всех других товаров. Деньги представляют собой товар, выполняющий функции средства обмена, платежа, измерения стоимости, накопления богатства [34].

Козлова Е. П., считает, что денежные средства – это финансовые ресурсы организации, самые высоколиквидные активы, возможные обеспечить выполнение обязательств любого вида и уровня [35].

По мнению А.Н. Хорина, в системном бухгалтерском учёте основной категорией денежного капитала являются денежные средства, как – средства организации, находящиеся в кассе, на расчётных, валютных и специальных счетах в банках, переводы в пути, а также финансовые вложения организации [43].

П.С. Безруких отмечает их приумножение, правильное использование, контроль над сохранностью – важнейшая задача бухгалтерии, и от успешности её решения во многом зависит платёжеспособность организации, своевременность выплаты заработной платы, расчётов с поставщиками и подрядчиками, платежей в бюджет [36].

Каждый автор по-своему даёт определение денежных средств, раскрывая, их сущность и определяет задачи их бухгалтерского учёта.

Поступление и использование денежных средств могут быть как в российской (национальной), так и в иностранной валюте. От наличия денежных средств зависят своевременность погашения обязательств, то есть платёжеспособность и финансовая устойчивость организации.

## 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и аудита в современных условиях

Правовые основы функционирования денежной системы в России определены Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ» О

Центральном банке Российской Федерации (Банке России). Банк России отвечает за состояние денежного обращения, за обеспечение устойчивости рубля, его покупательской способности и курса по отношению к иностранным валютам, а также за бесперебойную и эффективную работу системы расчетов с целью поддержания нормальной экономической деятельности в стране. Банк осуществляет эмиссию наличных денег, регулирует величину и темпы роста денежной массы. Работа организаций с наличными деньгами регламентируется:

– Положением № 373/П от 12.10.2011о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации.

– Указанием № 3210/У от 11.03.2014 года Банка России утвержден порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ юридическими лицами (за исключением банков), а также упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями (ИП) и субъектами малого предпринимательства.

Наличие и движение иностранной валюты регулируется законодательством Российской Федерации о валютном контроле, нормативными актами Банка России о порядке покупки и выдачи иностранной валюты. А также (ПБУ 3/2006), «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», с изменениями и дополнениями от 25. 12. 2007 г., 24.12. 2010 г.

В соответствии ФЗ от 22.05.2003 № 54/ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» все хозяйствующие субъекты обязаны использовать контрольно-кассовую технику не только для расчетов с населением, но и при наличных денежных расчетах с юридическими лицами.

На основании данного закона наличными денежными расчетами являются расчеты, произведенные с использованием средств наличного

платежа, за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги. Расчеты наличными деньгами между юридическими лицами по одному или нескольким денежным документам по одному договору не могут превышать предельный размер расчетов наличными деньгами (100 тыс. рублей).

Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 01.07.2010 №, от 28.12.2010 № 307, от 04.05.2011 №, от 01.07.2011 №, от 11.07.2011 №, от 21.11.2011 №) [4].

В настоящее время при организации расчетов наличными денежными средствами необходимо использовать также Постановление Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 359 (ред. 14.02. 2009 г., 15.04. 2014 г.) «Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники» [8] .

В Федеральном Законе от 06. 12. 2011 г. № 402/ФЗ «О бухгалтерском учете» закреплена система нормативного регулирования бухгалтерского учета Российской Федерации [7].

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности, состоит из документов четырех уровней: законодательных, нормативных, методических и организационных.

*Первый уровень* – представлен Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Гражданский кодекс РФ регулирует правовое положение участников гражданского оборота, основания возникновения и осуществление прав собственности и других имущественных прав, определяет договорные и иные обязательства, а также другие имущественные и личные неимущественные отношения, отвечает за формирование законодательной базы по различным видам сделок, осуществляемым на территории Российской Федерации.

Налоговый кодекс РФ 1 и 2 часть устанавливает систему налогов и сборов, принципы налогообложения в РФ, регламентирует формы и способы

налогового контроля, ответственность за совершение налоговых правонарушений.

На основании Кодекса РФ об административных правонарушениях осуществляется защита экономических интересов физических и юридических лиц от административных правонарушений, а также их предупреждение.

В Федеральном законе «О бухгалтерском учете» № 402/ФЗ от 06.12.2011г. закреплены объекты, задачи, основные требования и единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета.

Первый уровень нормативных актов (документов) аудиторской проверки составляют законы и иные законодательные акты (указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации), регулирующие прямо или косвенно постановку бухгалтерского учета в организации, а также правила представления бухгалтерской отчетности.

Основным законодательным актом прямого действия, определяющим правовые основы регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации, является федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307/ФЗ от 30 декабря 2008 года. Этот документ базируется на концептуальных актах, таких как Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях РФ.

Согласно закону «Об аудиторской деятельности» ст. 3. под аудитом понимается независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности. Под бухгалтерской (финансовой) отчетностью аудируемого лица понимается отчетность, предусмотренная ФЗ «О бухгалтерском учете» или изданными в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также аналогичная по составу отчетность, предусмотренная иными федеральными

законами или изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами [5].

ФЗ № 54 от 22 мая 2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов с использованием платежных карт». [4]

Согласно этому закону осуществляется контроль соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, которые определяются законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и расчетов с использованием платежных карт.

*Второй уровень* – включает в себя документы, разрабатываемые Министерством финансов РФ, которые устанавливают базовые правила формирования информации по отдельным разделам и объектам учета, это:

– Положения по бухгалтерскому учету ПБУ, утвержденные Приказом Минфина России;

– План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010). [10].

Основными документами, устанавливающими единые принципы, правила ведения учета в организациях являются:

– Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» (ред. от 08.11.2010).

– Приказ Минфина РФ 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011).

Положение по бухгалтерскому учёту «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006),

утверждено приложением к приказу Минфина РФ от 27 ноября 2006 года №154-н (ред. Приказа Минфина РФ от 25.12.2007 № 147н). [10]

Положение устанавливает особенности бухгалтерского учета и отражения в бухгалтерской отчетности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, связанные с пересчетом стоимости этих активов и обязательств в валюте РФ.

*Третий уровень* – методический, образуют инструкции, рекомендации и методические указания, которые принимаются Минфином Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти. Данные методические документы носят рекомендательный характер и не являются обязательными для всех организаций.

*Четвертый уровень* – организационно-распорядительные документы, которые разрабатываются организацией или по её заказу.

Таковыми документами являются:

- приказ руководителя организации об утверждении учетной политики и графика документооборота;
- приказ руководителя организации о порядке проведения инвентаризации;
- документы, ставящие конкретные условия отнесения расходов к распределению на отдельные виды по источникам финансирования.

Изучив нормативно-правовое регулирование учёта движения денежных средств можно сделать вывод, что движение денежных средств регулируются большим количеством нормативных актов. Несомненно, имеющаяся база является несовершенной, и должна реформироваться в дальнейшем. Однако, в настоящее время, она выступает основой для определения порядка и регулирования движения денежных средств между юридическими и физическими лицами, между организациями различных форм собственности и банками, а также определяет основные параметры правильности учета движения денежных средств внутри самой организации.

### 1.3. Организация учетной работы в ОАО «Мечта»

В ОАО «Мечта» применяется программа автоматизации учетных работ «1С: Бухгалтерия» версия, 8.3. которая обеспечивает формирование основных учетных регистров.

Работа с системой начинается в режиме с заполнения плана счетов и настройки аналитики. Для этого в меню «Операции» следует выбрать пункт «План счетов».

Программа предлагает следующие виды плана счетов – бухгалтерского, налогового учета.

Ввод информации о хозяйственной деятельности возможен следующими способами: вручную, с помощью типовых операций, с помощью документов конфигурации. Схема учета денежных средств с использованием программы «1 – С Бухгалтерия, версия 8.3.».

Все кассовые операции оформляются формами первичной учетной документации (кассовыми ордерами).

Отчетные документы по расчету денежных средств в кассе формируются в системе ежедневно.

Требования к организации сбора и передачи в обработку входной информации к порядку ее контроля и корректировки.

Входная информация представлена приходными и расходными кассовыми ордерами. Входная информация поступает в систему через ручное заполнение экранных форм.

Данные вносятся по мере поступления новой информации, а также корректируются при обнаружении ошибок.

К данным предъявляются требования полноты, оперативности и достоверности.

Система должна поддерживать следующие возможности модернизации:

– работа с более новыми версиями и расширение баз данных, и изменение их структуры.

Данная задача обменивается информацией с задачей составления баланса подсистемы бухгалтерского учета.

Выходная информация представлена в виде сообщения: документ на бумажном носителе или документ в электронном виде.

Срок выдачи: ежедневно, ежемесячно и по запросу, например, при проведении проверки. Получатель информации: кассир, главный бухгалтер, руководство организации.

Выходными документами являются «Отчет по приходу», «Отчет по расходу». Порядок заполнения кассовой книги. Для формирования отчета по кассовым операциям в типичной конфигурации предназначен отчет «Кассовая книга» (меню Отчеты > Кассовая книга). Для составления отчета в форме «Кассовая книга» указывается период (дата), за который необходимо сформировать отчет, номер листа кассовой книги и касса, для которой будет сформирован данный отчет. При установлении произвольного периода формирования отчета он будет сформирован на каждый кассовый день отдельным листом кассовой книги. Касса выбирается из справочника, поэтому можно получить кассовую книгу для каждой наличности отдельно, Если реквизит «Касса» диалоговой формы запроса оставить незаполненным. В форме запроса параметров отчета можно также определить форму последнего листа кассовой книги: будет ли это обычный лист, последний лист в месяце или в году. Кроме того, если как период формирования отчета избран один день, то дополнительно можно указать сумму, выплаченную из кассы общества.

При этом возможно формирование следующих внутренних отчетов:

– «Оборотно-сальдовая ведомость» – содержит информацию для каждого счета об остатках на начало и конец отчетного периода и оборотах по дебету и кредиту счета за установленный период.

– «Обороты счета» – используется для вывода оборотов и остатков счета за каждый месяц. Данный отчет необходим при составлении бухгалтерской отчетности.

– «Анализ счета» – содержит обороты счета с другими счетами за выбранный период, а также сальдо на начало и конец периода.

– «Карточка счета» – включает все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета.

Кроме того, в карточке счета показываются остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой проводки.

В типовую конфигурацию программы включен набор стандартных отчетов, предназначенных для получения данных по бухгалтерским итогам и бухгалтерским проводкам в различных разрезах.

Таким образом, необходимо отметить, что в ОАО «Мечта» сплошной автоматизированный учет операций финансово-хозяйственной деятельности организации, что является одной из прогрессивных форм бухгалтерского учета. Также программа позволяет формировать автоматически формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Отчетность составляется в соответствии с нормативными документами такими как:

– Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.2003г. №67н;

– Приказ Минфина РФ 02.06.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011).

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### 2.1. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Мечта»

ОАО «Мечта» – является юридическим лицом. Права и обязанности юридического лица оно приобретает с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке в форме открытого акционерного общества. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Положениями, утвержденными Общим собранием акционеров Общества. Сокращенное наименование: ОАО «Мечта». Юридический адрес: Российская Федерация, Белгородская область, город Бирюч, улица Тимирязева, 8.

ОАО «Мечта» обладает полной хозяйственной самостоятельностью, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанность, выступает в качестве истца и ответчика в судах.

ОАО «Алексеевский завод химического машиностроения» вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Для обеспечения своей деятельности ОАО «Мечта» имеет фирменное наименование, штампы и бланки со своим наименованием, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование и указание на место его нахождения, а так же зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства визуальной идентификации. Общество создается на неограниченный срок деятельности.

Управление ОАО «Мечта» осуществляется, в соответствии с законодательством РФ и уставом общества. Уставный капитал ОАО «Мечта» определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его

кредиторов и составляет 5260тыс. рублей (пять миллионов двести шестьдесят тысяч рублей) (приложение 1).

Целью ОАО «Мечта» является получение прибыли.

Основными видами деятельности ОАО «Мечта» являются:

- производство металлических цистерн, резервуаров и прочих емкостей;
- производство теплообменных устройств, промышленного холодильного оборудования;
- производство оборудования для кондиционирования воздуха;
- производство оборудования для фильтрования и очистки газов;
- производство контрольно-измерительных приборов; предоставление услуг по монтажу, ремонту, и демонтажу буровых вышек; выполнение строительных и ремонтно-монтажных работ;
- оптовая торговля автотранспортными средствами;
- деятельность автомобильного грузового неспециализированного транспорта;
- погрузочно-разгрузочные и транспортно-экспедиционные работы и услуги;
- маркетинговые исследования, консультации по вопросам коммерческой деятельности.

Организационная структура ОАО «Мечта» линейно-функциональная. Между отделами наблюдаются как обратные, так и прямые взаимосвязи. Сверху от руководства поступают непосредственно указания по управлению, снизу информация для принятия стратегических и управленческих решений.

Генеральный директор является членом совета директоров и избирается на заседании Совета директоров ОАО «Мечта» сроком на пять лет на контрактной основе. Руководители всех служб находятся в подчинении генерального директора.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель организации.

Бухгалтерский учет осуществляется отделом учета и отчетности как структурным подразделением, возглавляемым главным бухгалтером. В подчинении у главного бухгалтера – работники бухгалтерии: каждый из них ведет определенный участок учета – учет производственных затрат, учет расчетов с покупателями и поставщиками, ведение и учет кассовых операций и движений по расчетному счету, расчет и начисление заработной платы.

В соответствии с занимаемой должностью все сотрудники имеет свои должностные инструкции, и являются материально ответственными лицами. В ОАО «Мечта» применяется программа автоматизации учетных работ «1С: Бухгалтерия», которая обеспечивает формирование основных учетных регистров.

Порядок и сроки предоставления документации в обществе обуславливается графиком документооборота, где отражено движение документов от момента их составления или получения от другой организации до передачи в архив. Все записи в учетные регистры осуществляются на основании первичных документов. Основными этапами документооборота являются составление документов в низовых звеньях организации, прием документов в бухгалтерии, последующая обработка документов, отражение данных бухгалтерских документов в системе учетных записей и хранение документов в архиве. Документооборот в ОАО «Мечта» определяет главный бухгалтер.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, руководит работниками бухгалтерии.

Бухгалтерский учет в обществе осуществляется в соответствии Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011, «Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций» и Инструкции по его применению (утвержденных приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н), и иных

законодательных и нормативных актов, а также в соответствии с Уставом.

В ОАО «Алексеевский завод химического машиностроения» ежегодно утверждается приказом директора учетная политика (приложение 2) в виде «Положения об учетной политике». Учетная политика составляется главным бухгалтером организации на основе положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 и утверждается руководителем.

В учетной политике утверждается: методика и организация ведения бухгалтерского учета. Приложением к учетной политике является:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций;
- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- правила документооборота; а также другие внутренние локальные документы, необходимые для организации бухгалтерского учета.

В соответствии с Положением ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утвержденного приказом Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 22.07.2003г. №67н, приказом Минфина РФ 02.06.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011) в состав годовой бухгалтерской отчетности ОАО «Мечта» включаются следующие формы:

- Бухгалтерский баланс – (приложения 3, 7, 11);
- Отчет о финансовых результатах – (приложения 4, 8, 12);
- Отчет об изменениях капитала – (приложения 5,9, 13);
- Отчет о движении денежных средств – (приложения 6, 10, 14).

Основными направлениями деятельности ОАО «Мечта» является получение прибыли, ускорение формирования рынка работ и услуг, расширение производства, повышение качества и продажа металлических цистерн, резервуаров и прочих емкостей с учетом влияния потребности в

ассортиментной политике удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц.

## 2.2. Анализ основных финансово- экономических показателей

Анализ основных показателей финансово – хозяйственной деятельности проводился на основе бухгалтерской отчетности ОАО «Мечта» за 2013 – 2015 годы. По результатам проведенного анализа можно сделать определенные выводы и рекомендации.

Основные показатели финансово- хозяйственной деятельности ОАО «Мечта» за 2013 – 2015 годы представлены в таблице 1.

Деятельность организации по приведённым основным финансово – экономическим показателям можно оценить как финансово-устойчивое состояние. Так, за период с 2013 по 2015 гг. происходит не значительное уменьшение представленных показателей в таблице.

Согласно представленным данным в таблице 1 мы видим, что выручка в 2014 году в сравнении с 2013 годом уменьшилась – 19958 тыс. рублей и составила 96,4%, а в 2015 по сравнению с 2014 годом – 131788 тыс. рублей и составила 75,0%.

Себестоимость продаж также снижается в 2014 г. по сравнению с 2013 годом на 20947 тыс. рублей, что составляет 95,9%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 126485 тыс. рублей, что составляет 74,5%.

Прибыль от продаж в 2014 году в сравнении с 2013 годом увеличилась – 989 тыс. рублей, что составляет 103,1%. В 2015 году по сравнению с 2014 годом прибыль от продаж уменьшилась – 5303 тыс. рублей и составила 83,8%. Однако за период 2013 – 2015 годы в организации получена прибыль. В 2013 году сумма чистой прибыли составила – 1553 тыс. рублей, тогда как в 2014 году она уменьшилась и составила 1549 тыс. рублей, а в 2015 году – 1529 тыс. рублей.

Таблица 1

## Основные финансово-экономические показатели деятельности за 2013 – 2015 год

№ п/п	Показатели	2013г.	2014г.	2015г.	Абсолютные (+, -)		Относительное, %	
					2014/2013 г.	2015/2014гг.	2014/2013гг.	2015/2014гг.
1.	Выручка, тыс. руб.	547993	528035	396247	-19958	-131788	96,4	75,0
2.	Себестоимость продаж, тыс. руб.	516331	495384	368899	-20947	-126485	95,9	74,5
3.	Валовая прибыль, тыс. руб.	31662	32651	27348	989	-5303	103,1	83,8
4.	Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	31662	32651	27348	989	-5303	103,1	83,8
5.	Проценты к уплате, тыс. руб.	18034	16256	17505	-1778	1249	90,1	107,7
6.	Прочие доходы, тыс. руб.	3167	4264	7282	1097	3018	134,6	170,8
7.	Прочие расходы, тыс. руб.	15145	18673	15420	3528	-3253	123,3	82,6
8.	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.	1713	1716	1705	3	-11	100,2	99,4
9.	Чистая прибыль, тыс. руб.	1553	1549	1529	-4	-20	99,7	98,7
10.	Внеоборотные активы, тыс. руб.	230172	213050	187047	-17122	-26003	92,6	87,8
11.	Оборотные активы, тыс. руб.	296512	204440	236624	-92072	32174	68,9	115,7
12.	Собственный капитал, тыс. руб.	101613	100085	99256	-1528	-829	98,5	99,2
13.	Заемный капитал, тыс. руб.	150188	117229	124503	-32959	7274	78,1	106,2
14.	Среднегодовая стоимость ОС, тыс. руб.	81340	116030	130034	34690	14004	142,6	112,1
15.	Среднегодовая Дт задолженность, тыс. руб.	100163	82552	81507	-17611	-1045	82,4	98,7
16.	Среднегодовая Кт задолженность, тыс. руб.	189290	215751	190823	26461	-24928	113,9	88,4
17.	Фондоотдача, руб.	6,737	4,551	3,047	-2,186	-1,504	67,6	67,0
18.	Фондоёмкость, руб.	0,148	0,219	0,328	0,071	0,109	147,9	149,8
19.	Рентабельность продаж, %	5,778	6,183	6,902	0,405	0,719	107,0	111,6
20.	Рентабельность продукции по чистой прибыли, %	0,283	0,293	0,385	0,010	0,092	-	-

Проценты к уплате увеличились в 2015 году в сравнении с 2014 годом на 1249 тыс. рублей или 7,7%.

Прочие доходы с каждым годом увеличиваются в 2014 году по сравнению с 2013 годом – 34,6% и составили 4264 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 3018 тыс. рублей или 70,8%.

Прочие расходы в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличиваются – 23,3 % и составили 18673 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшились – 3253 тыс. рублей и составили 82,6%.

Прибыль до налогообложения в 2014 году увеличилась на 3, тыс. рублей, а в 2015 году происходит ее уменьшение 11,0 тыс. рублей.

Сумма чистой прибыли с каждым годом уменьшается, что составляет в 2013 году – 1553 тыс. рублей, в 2014 году – 1549 тыс. рублей, а в 2015 году – 1529 тыс. рублей.

Согласно проведенному анализу можно заметить, что внеоборотные активы уменьшаются, в 2014 году в сравнении с 2013 годом – 17122 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 26003 тыс. рублей.

Оборотные активы уменьшились в 2014 году по сравнению с 2013 годом – 92072 тыс. рублей или 40,6%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом увеличились – 32174 тыс. рублей или 15,7%.

Собственный капитал уменьшился в 2014 году – 1528 тыс. рублей и составил 98,5%, а в 2015 году – 829 тыс. рублей и составил 99,2%.

Заемный капитал в 2014 году уменьшается – 32959 тыс. рублей, а в 2015 году происходит увеличение – 7274 тыс. рублей, что составляет 6,2%.

Среднегодовая сумма стоимости основных средств в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличилась – 34690 тыс. рублей или 42,6%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 14004 тыс. рублей или 12,1%;

Среднегодовая сумма стоимости дебиторской задолженности с каждым годом только уменьшается в 2014 году по сравнению к 2013 году на 17611 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 1045 тыс. рублей.

Среднегодовая сумма стоимости кредиторской задолженности в 2014 году увеличилась на 13,9%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом происходит уменьшение –24928 тыс. рублей.

Показатель фондоотдача с каждым годом только уменьшается и составляет в 2013 году – 6,737, в 2014 году – 4,551, а в 2015 году –3,047.

Показатель фондоемкость с каждым годом увеличивается и составляет соответственно 0,148, 0,219, 0,328.

Рентабельность продаж в 2014 году увеличилась – 0,405, а в 2015 году составляла 6,183.

По данным таблицы 2 мы видим, что наблюдается изменение собственного капитала. В 2014 году он уменьшился по сравнению с 2013 годом –1528 тыс. рублей и составил 100085 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 829 тыс. рублей и составил – 99256 тыс. рублей.

Долгосрочные обязательства в 2014 году уменьшились по сравнению с 2013 годом – 32959 тыс. рублей и составили 117229 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом происходит увеличение – 7274 тыс. рублей и составили – 124503 тыс. рублей.

Краткосрочные обязательства в 2014 году уменьшились по сравнению с 2013 годом – 74697 тыс. рублей и составили 200186 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 274 тыс. рублей и составили – 199912 тыс. рублей.

Внеоборотные активы в 2014 году уменьшились по сравнению с 2013 годом – 17122 тыс. рублей и составили 213050 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 17122 тыс. рублей и составили – 187047 тыс. рублей.

Оборотные активы в 2014 году уменьшились по сравнению с 2013 годом – 92062 тыс. рублей и составили 204450 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом происходит увеличение – 32174 тыс. рублей и составили – 236624 тыс. рублей.

Таблица 2

## Показатели финансового состояния за 2013 – 2015 гг.

№ п/п	Показатели	Норматив. Значение	Период			Отклонение (+, -)	
			2013 г.	2014 г.	2015 г.	2014/ 2013г.г.	2015/ 2014г.г.
1.	Собственный капитал тыс. руб. стр.1300	–	101613	100085	99256	-1528	-829
2.	Долгосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1400	–	150188	117229	124503	-32959	7274
3.	Краткосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1500	–	274883	200186	199912	-74697	-274
4.	Внеоборотные активы, тыс. руб. стр. 1100	–	230172	213050	187047	-17122	-26003
5.	Оборотные активы, тыс. руб. стр. 1200	–	296512	204450	236624	-92062	32174
6.	Валюта баланса, тыс. руб.	–	526684	417500	423671	-109184	6171
7.	Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$\geq 0,4-0,6$	0,193	0,239	0,234	0,046	-0,005
8.	Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,6$	0,479	0,521	0,528	0,042	0,007
9.	Коэффициент финансирования	$\geq 0,7$	0,239	0,315	0,306	0,076	-0,009
10.	Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала	$< 1,0$	4,183	3,171	3,268	-1,012	0,097
11.	Коэффициент маневренности	$\geq 0,2-0,5$	0,213	0,043	0,369	-0,170	0,326
12.	Индекс постоянного актива	–	0,776	1,042	0,790	0,266	-0,252

Коэффициент финансовой независимости на протяжении всего анализируемого периода был ниже нормативного значения, что говорит об увеличении зависимости организации от заемных источников финансирования. Так, в 2014 году он увеличился на 0,046 и составил 0,239, а в 2015 году составил 0,239.

Коэффициент финансовой устойчивости показывает удельный вес тех источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время.

За анализируемый период коэффициент финансовой устойчивости был немного ниже нормативного значения.

Коэффициент финансирования показывает, что за 2013 – 2015 годы ОАО «Мечта» было неплатежеспособно, так как коэффициент был ниже нормативного значения.

Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала, показывающий структуру финансовых источников организации и степень зависимости от заемных источников соответствовал нормативному значению. В 2013 году он составил 4,183, а в 2014 году происходит снижение на 1,012, но в 2015 году произошло его повышение 0,097.

Коэффициент маневренности за анализируемый период имеет незначительное повышение с каждым годом. Он показывает, насколько мобильны собственные средства и возможность для свободного финансового маневрирования, так как доля собственных средств, инвестированных в наиболее мобильные активы, была выше критического уровня.

Таким образом, рассчитанные показатели свидетельствуют о устойчивом финансовом состоянии ОАО «Мечта», необходимо, прежде всего, изменить политику расходования прибыли и использовать ее не только на потребление, но и на создание различных резервов.

Одним из главных направлений аудита денежных средств является изучение их состава, структуры и движения.

Анализ денежных средств начинается с изучения их удельного веса в общем объеме оборотных активов.

В таблице 3 представлена динамика удельного веса денежных средств исследуемой организации.

Таблица 3

## Динамика удельного веса денежных средств ОАО «Мечта»

Показатели	По состоянию на начало года, тыс. руб.			Темпы роста, %	
	2013 г.	2014 г.	2015г.	2014/2013	2015/2014
Общая сумма оборотных активов тыс. руб.	296512	204450	236624	68,9	115,7
В том числе денежные средства тыс. руб.	14362	4024	7276	28,0	180,8
Их удельный вес в общем объеме оборотных активов, % (2:1)	4,844	1,968	3,075	- 2,876	1,107

Согласно произведенным расчетам, представленным в таблице 3 можно сделать выводы:

– величина оборотных активов уменьшается и увеличивается. Так в 2014 году по сравнению с 2013 годом они уменьшились на 31,0 %, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – увеличились на 15,7 %, такую тенденцию увеличения следует признать положительной. Общая сумма оборотных активов за анализируемый период увеличивается в 2015 году по сравнению с 2014 годом –  $(236624 - 204450) = 32174$  тыс. рублей, а в 2013 году по сравнению с 2014 годом уменьшилась  $(204450 - 296512) = 92062$  тыс. рублей.

Денежные средства, значительно уменьшились в 2014 году по сравнению с 2013 годом и составили 4024 тыс. рублей или 28,0%, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличились –  $(7276 - 4024) = 3252$  тыс. рублей или 80,8%.

Наибольшая их величина сложилась в 2013 году и составила 14362 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась, и составили 7276 тыс. рублей.

Доля денежных средств в общем объеме оборотных активов за анализируемый период составила наибольшее увеличение в 2013 году – 4,844%, в 2014 году – 1,968%, а в 2015 году их доля составляет 3,075 %, что позволяет заметить, что доля денежных средств увеличивается и это положительный фактор.

Другой способ оценки достаточности денежных средств состоит в определении длительности периода оборота. Иными словами, показателя продолжительности финансового цикла. Он характеризует среднюю продолжительность между оттоком денежных средств в связи с осуществлением текущей производственной деятельности и их притоком как результатом производственно-финансовой деятельности. С этой целью используется формула:

$$\text{Период оборота (в днях)} = \frac{\text{Средние остатки денежных средств}}{\text{Выручка от продажи}} \times t$$

Длительность периода  $t$  составляет: 360 дней – при расчете значения показателя за год; 90 дней – при расчете за квартал; 30 дней – за месяц. Расчет проведем за период 360 дней. Также для определения числа оборотов в течение анализируемого периода определяют коэффициент оборачиваемости как отношение выручки к средним остаткам средств.

Для анализа данного показателя необходимо рассмотреть его динамику за ряд лет. Эти данные целесообразно представить в таблице 4.

Для того чтобы посчитать данные показатели, необходимо использовать данные бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

По представленным в таблице 4 данным видно, что в 2014 году выручка уменьшилась по сравнению с предыдущим годом – 19958 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 131788 тыс. рублей.

## Анализ оборачиваемости денежных средств ОАО «Мечта»

Показатель	Годы			Отклонение (+,-)	
	2013	2014	2015	2014/ 2013	2015/ 2014
Выручка от продаж, тыс. руб.	547993	528035	396247	-19958	-131788
Остаток денежных средств на начало года, тыс. руб.	1363	14363	4024	13000	-10339
Остаток денежных средств на конец года, тыс. руб.	14363	4024	7256	-10339	3232
Среднегодовые остатки денежных средств, тыс. руб.(2+3): 2	7863	9194	5640	1331	-3554
Коэффициент оборачиваемости (1:4)	69,0	57,0	70,0	-12,0	13,0
Период оборачиваемости, дней	5,16	6,27	5,12	1,11	-1,15

Средние остатки денежных средств в 2014 году на 1331 тыс. рублей больше, чем в предыдущем году. Коэффициент оборачиваемости в 2013 – 2015 годы, характеризующий количество оборотов в течение анализируемого периода, оказался выше в 2015 году и составил – 70,0.

Длительность оборота уменьшилась в 2015 году. Этот факт свидетельствует об уменьшении оборачиваемости денежных средств в отчетном году по сравнению с предыдущим, что отрицательно сказывается на деятельности организации.

### 2.3. Организация работы с денежными средствами в современных условиях хозяйствования

В процессе деятельности у хозяйствующего субъекта постоянно возникает потребность в проведении расчетов со своими контрагентами, возникают денежные отношения. Денежные расчеты могут совершаться в форме безналичных платежей либо с участием наличных денег.

Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия. Поэтому очень важен контроль за соблюдением кассовой дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств, обеспечением сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

Для обеспечения учета наличия и движения денежных средств и хозяйственных операций, связанных с денежными средствами применяется система счетов бухгалтерского учета: 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

Поэтому каждая организация для работы с безналичными денежными средствами открывает расчетные счета в банках, а для работы наличными деньгами должна иметь кассу. Помещение для нее должно быть сделано так, чтобы обеспечивалась полная сохранность наличности. Выполнением операций по кассе занимается кассир. С ним обязательно должен быть заключен договор о полной материальной ответственности.

Кроме того, в некоторых организациях вводят во внутреннее обращение так называемое «Обязательство кассира», являющееся более детализированной и адаптированной к этой должности версией договора о материальной ответственности. Основные обязанности кассира предусмотрены в типовой должностной инструкции.

Кассовые операции – это операции по приему и выдаче денег, ценностей.

Положением ЦБ РФ от 04.04.2008 г. № 318/П и Указаниями Банка России № 3219/У от 11 марта 2014 года установлены правила ведения кассовых операций для организаций. Выполнение операций с наличными деньгами осуществляют кассиры организации. Кассир несёт полную материальную ответственность за сохранность вверенных ему ценностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Функциональные обязанности кассира:

– исполнение распоряжений – выдача и прием денежной наличности;

- ведение кассовой книги;
- запись исполненных кассовых документов в кассовую книгу;
- передача кассовой книги с документами для проверки главному бухгалтеру.

Для хранения наличных денег и других ценностей в ОАО «Мечта» имеется оборудованное помещение. Денежные средства и денежные документы хранятся в сейфе, имеющие индивидуальные секреты замков.

Все основные виды движения денежных средств и приравненные к ним документы можно представить следующим образом:

- поступление денежных средств в кассу – приход;
- выдача денежных средств из кассы – расход.

В настоящее время применяются следующие первичные документы:

- приходный кассовый ордер КО-1;
- расходный кассовый ордер КО-2;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров КО-3;
- кассовая книга КО-4;
- книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств Ко-5.

При осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин необходимо использовать унифицированные формы № КМ-1, КМ-9. Кассовые документы должны быть заполнены четко и ясно пастой шариковых ручек или выписаны с применением средств вычислительной техники. Исправления, подчистки, пометки, даже оговоренные, в этих документах не допускаются. Прием и выдача денежных сумм по кассовым ордерам производится только в день их составления. Номера кассовым документам присваивают в соответствии с их регистрацией в специальном журнале (форма №КО-3).

Согласно положению о ведении кассовых операций все организации обязаны хранить свои денежные средства в кредитных организациях (банках). Денежную наличность, поступившую в кассу, можно тратить только на цели, на которые она была получена. Все хозяйствующие

субъекты могут хранить деньги в кассе только в пределах определенного ограничения, установленного в соответствии с лимитом кассы. Как только наличность превысила это ограничение, ее необходимо сдать в кредитную организацию (банк).

В организации учет централизован, то есть учетный аппарат сосредоточен в бухгалтерии, в которой осуществляется ведение всего синтетического и аналитического учета на основе первичных и сводных документов, поступающих из отдельных подразделений организации.

В целях четкого разграничения обязанностей проверки и обработки первичных документов, а также их представления для отражения на счетах бухгалтерского учета разработана схема документооборота.

Основой организации первичного учета является утвержденный главным бухгалтером график документооборота. Под документооборотом понимают путь, который проходят документы от момента их выписки до сдачи на хранение в архив. В графике документооборота определяется круг лиц, ответственных за оформление документов, и указывается порядок, место, время прохождения документа с момента составления до сдачи в архив.

Порядок прохождения документов по структурным подразделениям организации устанавливается главным бухгалтером в соответствии с основными правилами документооборота и контроля.

Структура бухгалтерии организована линейным способом: все работники подчиняются главному бухгалтеру.

Распределение обязанностей между бухгалтерами обусловлено в основном объемом учетных операций в учетном цикле, при котором существует определенная последовательность. Например, один бухгалтер осуществляет учет расчетных операций, другой – учет кассовых операций и составления отчетности.

Распоряжением главного бухгалтера устанавливаются порядок оформления и движения документов, сроки и адреса их поступления для дальнейшей обработки и составления бухгалтерской отчетности.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что организация учётной работы в ОАО «Мечта» имеет незначительные недостатки, устранение которых приведёт к полному соответствию требованиям законодательства.

### 3. УЧЕТ И АУДИТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

#### 3.1. Документальное оформление и учет денежных средств в организации

Документальное оформление движения денежных средств в кассе организации осуществляется с помощью бланков установленной формы:

- приходный ордер;
- расходный ордер;
- журнал регистрации кассовых документов;
- кассовая книга (книга регистрации кассовых операций);
- книга учета поступивших и выданных денежных средств и документов.

Кроме этого организации обязаны применять документы по формам, устанавливаемым ЦБ РФ для обеспечения достоверности и контроля движения наличных средств или соблюдения кассовой дисциплины.

ОАО «Мечта» в своей повседневной деятельности осуществляет операции с наличными деньгами: выдает заработную плату, премии, пособия, командировочные, средства на хозяйственные нужды и прочие расходы. Кроме наличных денег, поступающих из банка в кассу организации, приходится выручка, поступающая от продажи продукции, товарно-материальных ценностей, за выполненные работы, оказанные услуги и другие поступления денег.

Операции, производимые хозяйствующими субъектами с наличными деньгами, называют кассовыми.

Оформление и учет кассовых операций осуществляются в соответствии с Положением Банка России от 12.10.2011 г. № 373/П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации».

Согласно действующему законодательству, ОАО «Мечта» имеет в кассе наличные деньги в пределах лимита, установленного обслуживающим банком по согласованию с руководителем организации в сумме 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается банком ежегодно. Для установления лимита остатка наличных денег в кассе ОАО «Мечта» представляет в обслуживающий банк, расчет по установленной форме.

Установление лимита остатка кассы продиктовано положением Банка России №373-П от 12.11.2011 года. Из него следует, что все организации и индивидуальные предприниматели обязаны определять предел наличных денежных средств, хранимых в кассе экономического субъекта [16].

Денежные средства, превышающие лимит в кассе на конец дня, организации и предприниматели должны хранить на банковских счетах.

Превышать установленный предел допустимо лишь в те дни, когда намечается выплата зарплаты или другие выплаты социальной направленности.

Работать с кассовыми документами разрешено только тем ответственным лицам организации, чье право на это закреплено соответствующими документами (приказ руководителя).

Данные об установленном лимите закрепляются в распорядительном документе. Например, в приказе, который должен быть подписан руководителем и заверен печатью, но для этого необходимо правильно рассчитать лимит кассы. Рассчитать лимит по кассе необходимо согласно Положению №373-П, в котором дается формула расчета лимита наличных денежных средств по кассе:

$$L = V / P * N,$$

где L – это лимит кассы,

V – объем всех поступлений за расчетный период,

P – расчетный период, который должен составлять не более 92-х дней,

$N$  – количество дней, от одной сдачи наличных в банк до другой сдачи (не должен превышать 7 рабочих дней).

При отсутствии поступлений в кассу расчет делается по следующей формуле:

$$L = R / P * N,$$

где  $L$  – это лимит кассы,

$R$  – объем всех выданных денежных средств за исключением зарплат и социальных выплат за расчетный период.

Лимит остатка кассы организации представляется в обслуживающий банк и утверждается на финансовый год.

Всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе, кассир ОАО «Мечта» сдает в банк в порядке и сроки, согласованные с банком по объявлению на взнос наличными (приложение 17). ОАО «Мечта» имеет право хранить в кассе наличные деньги сверх установленных лимитов только для оплаты труда и выплаты пособий по социальному страхованию не более трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

Все кассовые операции ведет кассир, назначенный на эту должность приказом директора общества. С кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Согласно данному договору кассир принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему имущества, а администрация ОАО «Мечта», свою очередь, обязуется создать кассиру условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного кассиру имущества.

В ОАО «Мечта» созданы все условия, гарантирующие сохранность наличных денег: имеется отдельное помещение с охранной сигнализацией, называемое кассой, установлен несгораемый сейф. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается.

Документальное оформление кассовых операций осуществляется на формах первичной учетной документации, по учету кассовых операций.

Кассовые документы заполняются работником бухгалтерии четко и ясно с использованием компьютера. Подчистки, помарки или исправления в кассовых документах не допускаются [17].

Наличные деньги из банка получают по чекам, которые выписываются на имя кассира. В чеке указывается назначение получаемой суммы. Отрывная часть чека остается в банке, а корешок чека с указанием суммы служит основанием для записи данной операции в учетных регистрах организации: на полученную сумму выписывается приходный кассовый ордер с регистрацией его номера и даты на оборотной стороне корешка чека.

Оприходование наличных денежных средств в кассу осуществляется:

- при снятии денежных средств с расчетного счета;
- от платных потребителей, покупателей, заказчиков за оказанные работы, услуги;
- от подотчетных лиц в погашение остатка наличных денег, полученных под отчет;
- от работников предприятия в погашение причиненного материального ущерба, за реализованные товары и услуги.

Наличные деньги, полученные в банке, расходуются строго на цели, указанные в чеке.

Прием наличных денег, поступающих с расчетного счета в банке, от покупателей, заказчиков в кассу производится по приходным кассовым ордерам (форма № КО-1).

В ОАО «Мечта» используются инициализированные первичные учетные документы. Данные документы выписывает работник бухгалтерии и подписывает главный бухгалтер.

О приеме денег лицу, внесшему деньги в кассу, выдается квитанция к приходному кассовому, заверенная печатью. Квитанция к приходному кассовому ордеру вручается физическому лицу или прикладывается к

выписке банка. До передачи в кассу приходный ордер обязательно регистрируется в реестре кассовых документов.

Выписанный в бухгалтерии приходный кассовый ордер передается для исполнения непосредственно в кассу, где кассир проверяет правильность его оформления, наличие и подлинность подписей главного бухгалтера, принимает деньги, подписывает ордер и квитанцию [17].

Выдача наличных денежных средств из кассы производится согласно расходным документам (расходного кассового ордера или ведомости):

- на выплату заработной платы, пособий по социальному страхованию, других видов пособий, вознаграждений физическим лицам;
- подотчет на хозяйственные, операционные расходы и на командировочные расходы;
- по решению руководителя общества в возмещение расходов, понесенных работником общества, на выплату ссуд, займов и другие подобные цели.

Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам (форма № КО-2) или надлежаще оформленным расчетно-платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денежных средств (приложение 16). Документы на выдачу денег подписываются директором и главным бухгалтером ОАО «Мечта».

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

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу отдельному лицу кассир требует предъявления документа (паспорта или другого документа), удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан и отбирает расписку получателя. Если заменяющий расходный кассовый ордер документ составлен на выдачу денег нескольким лицам, то получатели также

предъявляют указанные документы, удостоверяющие их личность, и расписываются в соответствующей графе платежных документов. Однако в последнем случае запись о данных документа, удостоверяющего личность, на денежном документе, заменяющем кассовый расходный ордер, не производится.

Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы: рублей – прописью, копеек – цифрами. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается.

Выдача денег лицам, не состоящим в списочном составе хозяйствующего субъекта, производится по расходным кассовым ордерам, выписываемым отдельно на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров.

Разовые выдачи денег на оплату труда отдельным лицам производятся, как правило, по расходным кассовым ордерам.

По истечении установленных сроков оплаты труда и выплаты пособий кассир должен:

- в платежной ведомости против фамилии лиц, которым не произведены указанные выплаты, сделать отметку «Депонировано»;
- 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;
- записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп «Расходный кассовый ордер № ».

В приходных и расходных кассовых ордерах обязательно указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы.

Прием и выдача денег по кассовым ордерам производятся только в день их составления.

При получении приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов кассир проверяет:

- наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе – разрешительной подписи директора общества;
- правильность оформления документов;
- наличие перечисленных в документах приложений.

В случае несоблюдения одного из этих требований кассир возвращает документы в бухгалтерию для надлежащего оформления. Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются надписью «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года).

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход хозяйствующего субъекта.

При выписке кассовых документов автоматически формируется реестр документов, в котором в хронологическом порядке отображаются все выписанные приходные и расходные кассовые ордера и ведомости. Реестр служит для присвоения кассовому документу порядкового номера, который проставляется на документе. Пропусков номеров не допускается. [35].

Кассовая книга (форма № КО-4) применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе (приложение 18).

Так как учет денежных средств ведется с помощью компьютера, то при внесении данных происходит формирование вкладных листов кассовой книги левая часть. Одновременно создается компьютерный документ отчет кассира. Оба документа составляются к началу следующего рабочего дня,

имеют одинаковое содержание и включают все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги.

При работе с кассовой книгой выбирается пункт меню «Наличный расчет» – «Кассовая книга». Ввод информации происходит в специальном журнале – журнале листов кассовой книги, который ведется по кассе, открытой в обществе и указанным пользователем в справочнике «Касса и счета в банках». Журнал представляет собой реестр листов кассовой книги. Каждая строка этого реестра содержит сведения о листе кассовой книги: его статус, дату, номер, сумму остатка на начало дня, сумму прихода, сумму расхода и сумму остатка на конец дня.

Все листы кассовой книги нумеруются в порядке возрастания дат с начала года. Удаление листов возможно, начиная с последнего. При этом удаление листа кассовой книги неравносильно удалению кассовых документов. Листы кассовой книги могут иметь статусы «Открыт» и «Закрыт». Последний из названных статусов подразумевает запрет на внесение корректив или удаление.

Во вкладном листе кассовой книги, автоматически печатается общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в конце года – общее количество листов кассовой книги за год.

Кассир после получения распечатки вкладного листа кассовой книги и отчета кассира проверяет правильность составления указанных документов, подписывает их и передает отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми документами в бухгалтерию под расписку во вкладном листе кассовой книги. [17].

Для обеспечения сохранности и удобства использования компьютерных распечаток документа «Вкладной лист кассовой книги» они в течение года хранятся кассиром отдельно за каждый месяц.

По окончании календарного года распечатки вкладных листов кассовой книги брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов

за год заверяется подписью генерального директора и главного бухгалтера организации, и книга опечатывается.

Кассовая книга хранится в кассе, а отчет кассира вместе с оправдательными документами передается в бухгалтерию для записи по счетам синтетического учета.

В конце каждого дня кассир выводит остаток денежной наличности в кассе, который не должен превышать лимит, установленный обслуживающим банком.

Помимо денег в подотчете кассира иногда могут числиться путевки в дома отдыха, санатории, талоны на бензин, ГСМ и другие бланки строгой отчетности. Учет бланков ведется на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности». Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и местам их хранения в книге учета бланков строгой отчетности.

Для учета кассовых операций предусмотрен активный счет 50 «Касса».

Анализируемый счет 50/1 «Касса организации»

#### Схема строения счета 50 «Касса»

С кредита счетов	Дебет	Кредит	В дебет счетов
Сальдо начальное			
<b>51, 52</b> – поступили в кассу наличные деньги			<b>51, 52</b> – внесены наличные деньги из кассы на расчетный (валютный) счет
<b>62</b> – поступили наличные деньги от покупателей (заказчиков)			<b>71</b> – выданы из кассы наличные деньги под отчет
<b>71</b> – возвращены в кассу неиспользованные деньги, ранее выданные под отчет			<b>60</b> – погашена задолженность перед поставщиками
<b>73</b> - погашение займов и процентов			<b>70</b> – выплачена из кассы заработная плата (дивиденды) работникам
<b>66. 3</b> – краткосрочные займы			<b>66. 3</b> – возврат займов и процентов
			<b>73</b> – выплата за использование личного автомобиля в служебных целях
Сальдо конечное			

#### Схема строения счета 50 «Касса»

К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

50/1 «Касса организации»,

50/2 «Операционная касса»,  
50/3 «Денежные документы» (в рублях),  
50/11 Касса организации (в валюте)»,  
50/33 «Денежные документы (в валюте)».

На субсчете 50/1 «Касса организации» учитываются денежные средства в кассе организации.

На субсчете 50/3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе организации путевки в санатории, дома отдыха, талоны на ГСМ и другие денежные документы. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на приобретение.

Субсчет 50/2 «Операционная касса», 50/11 «Касса организации (в валюте)» и 50/33 в исследуемом обществе не используются.

По дебету этот счет корреспондирует со счетами:

– 51 «Расчетный счет» – получение наличных денег с этого счета на выплату заработной платы, пособий, командировочные и хозяйственные расходы;

– 90 «Продажи», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» – поступление выручки от покупателей за проданную продукцию, выполненные работы и услуги, товары и др.;

– 71 «Расчеты с подотчетными лицами» – возврат остатка подотчетных сумм;

– 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба») – взносы наличными в возмещение выявленных недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей.

По кредиту счет 50 «Касса» корреспондирует со счетами:

– 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» – выплата заработной платы, премий, пособий и др.;

– 71 «Расчеты с подотчетными лицами» – выдача подотчетных сумм на служебные командировки, приобретение и другие хозяйственные расходы;

– 51 «Расчетные счета» – возврат в банк на расчетный счет предприятия невыплаченной заработной платы и остатка подотчетных сумм, сдача выручки от продажи продукции, работ, услуг, материалов.

При инкассации для учета еще не зачисленных на расчетный счет в банке наличных денег применяется счет 57 «Переводы в пути». Суммы наличных денег, сданных инкассатору или в отделение связи, отражаются записью:

Дебет счета 57 «Переводы в пути»

Кредит счета 50 «Касса». Основанием для такой записи являются сопроводительные ведомости на сдачу выручки инкассаторам, квитанции отделения связи.

По мере зачисления на расчетный счет в банке сумм от инкассации, они списываются записью:

Дебет счета 51 «Расчетный счет»

Кредит счета 57 «Переводы в пути».

Основные бухгалтерские операции по движению денежных средств в ОАО «Мечта» отражаются на активном счете 50 «Касса».

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу.

По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации, дебетовое сальдо показывает наличие денежных средств в кассе на определенную дату.

Все хозяйственные операции по данному счету в учете отражаются на основании первичных документов, таких как приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, ведомость на выдачу денежных средств из кассы, объявление на взнос наличными. Для примера рассмотрим некоторые бухгалтерские записи по учету операций по кассе.

1. По денежному чеку с расчетного счета поступили в кассу денежные средства на хозяйственные расходы в сумме 170000 руб., что было отражено в приходном кассовом ордере № 156 от 07.04.2015 года.

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 51 «Расчетные счета» 170000,00 рублей.

2. Согласно приходному кассовому ордеру поступила в кассу выручка в сумме 927,00 рублей.

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 62/1 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

3. По приходному кассовому ордеру внесена в кассу сумма 1750,00 рублей в возмещение задолженности по заработной плате:

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

4. В соответствии с приходным кассовым ордером возвращен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм в размере 1265,00 рублей (приложение 15):

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 71/1 «Расчеты с подотчетными лицами».

Кроме того, в кассу могут поступать денежные средства, в возмещение материального ущерба:

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

5. На основании приходного ордера в кассу организации поступила оплата за аренду:

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 91/1 «Прочие доходы»

6. Сотрудник организации внес в кассу деньги в качестве погашения нанесенного ущерба:

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

7. Учредитель внес в кассу наличность в качестве взноса в УК организации:

Дебет счета 50/1 «Касса организации»

Кредит счета 75/1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»

Расходиться из кассы наличные денежные средства могут на следующие цели.

1. По расходному кассовому ордеру выдано в счет расчетов за выполненные услуги 5000,00 рублей:

Дебет счета 60/1 «Расчеты с поставщиками»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

2. На основании расходного кассового ордера выдано единовременное пособие на рождение ребенка за счет средств социального страхования в сумме 11703,00 рублей:

Дебет счета 69/1 «Расчеты по социальному страхованию»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

3. В соответствии с расходным кассовым ордером года выдана зарплата по платежной ведомости в сумме 5672,00 рублей:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

4. Согласно расходному кассовому ордеру выдано под отчет на командировочные расходы 11700,00 рублей (приложение 16):

Дебет счета 71/1 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

5. На основании расходного кассового ордера выдана зарплата в сумме 7000,00 рублей:

Дебет счета 76/5 «Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

6. В соответствии с расходным кассовым ордером года выдана материальная помощь на лечение в сумме 3000,00 рублей:

Дебет счета 91/2 «Прочие расходы»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

Кассовые операции по счету 50/1 «Касса организации» записываются в журнал-ордер и ведомость по счету 50/1. Основанием для заполнения Журнала-ордера и ведомости по счету 50/1 служат отчеты кассира.

Для учета движения денежных средств при безналичных расчетах предусмотрен активный счет 51 «Расчетные счета»:

- по дебету счета отражаются операции по поступлению денег;
- по кредиту счета – операции по списанию их с расчетного счета.

Счет 51/1 «Расчетные счета» можно представить в виде схемы.

Схема строения счета 51 «Расчетный счет»

С кредита счетов	Дебет	Кредит	В дебет счетов
Сн – денежные средства на расчетном счете			
<b>50</b> – сдан сверхлимитный остаток кассы – денежной наличности		<b>50</b> – получено с расчетного счета наличными	
<b>60</b> – возврат ошибочно уплаченных сумм		<b>68</b> - перечислены платежи в бюджет (налоги)	
<b>62, 90.1</b> - зачислены денежные средства за реализованную продукцию, выполненные работы, услуги		<b>60</b> – оплачены платежные документы поставщиков материалов, услуг и работ	
<b>66</b> – зачислена ссуда банка, заем		<b>62</b> – возврат неиспользованного аванса за не приобретенную продукцию.	
<b>69</b> – зачислено целевое финансирование на выплату пособий по государственному социальному страхованию		<b>66</b> – погашена задолженность по ссудам (займам) банка	
<b>76. 5</b> – зачислены денежные средства за реализованную продукцию		<b>69</b> – произведены расчеты по социальному страхованию	
		<b>70</b> – выплачены дивиденды	
		<b>73</b> – погашение денежного займа	
		<b>76. 5</b> – перечисление средств для покупки иностранной валюты	
Ск – денежные средства на расчетном счете			

Схема строения счета 51 «Расчетный счет»

По дебету счет 51 «Расчетные счета» корреспондирует со следующими счетами:

**62** «Расчеты с покупателями и заказчиками» – поступление выручки услуг;

50 «Касса» – возврат в банк на счет организации, не выплаченной заработной платы, сдача выручки от продаж, услуг;

66 «Расчеты по краткосрочным кредиты и займам» – зачисление кредитов банка;

91 «Прочие доходы и расходы» – полученные штрафы, пени и неустойки.

По кредиту счет 51 «Расчетные счета» корреспондирует с дебетом счетов:

50 «Касса» – получение наличных денег на выплату заработной платы, пособий, командировочные и хозяйственные расходы;

68 «Расчеты по налогам и сборам» – внесение причитающихся бюджету платежей;

69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» – перечисление страховых взносов;

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – оплата счетов за материальные ценности, энергию, выполненные работы и услуги;

91 «Прочие доходы и расходы» – штрафы, пени и неустойки, уплаченные за несоблюдение договорных обязательств;

66 «Расчеты по краткосрочным кредиты и займам» – погашение полученных ранее кредитов.

Выдача наличных денег организациям с их банковских счетов производится по денежным чекам (приложение 19).

Денежный чек состоит из чека и корешка, одновременно с заполнением чека заполняется корешок.

Заполненный чек заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, ставится оттиск печати чекодателя. На оборотной стороне чека указывается, на какие цели чекодатель получает деньги (коммерческие расходы, оплата труда).

Порядок заполнения следующий:

– чек и корешок заполняются чернилами от руки;

- в реквизите «Сумма цифрами» свободные места после суммы должны быть прочеркнуты двумя линиями;
- сумма прописью начинается с заглавной буквы в самом начале строки;
- чек подписывается чекодателем;
- подписание чека до его заполнения категорически запрещается.

Все операции по расчетным счетам отражаются на основании выписок банков и прилагаемых к ним денежно – расчетных документов.

В соответствии с условиями банковского договора организации периодически получает от банка выписку из расчетного счета о движении денежных средств, то есть списании или зачислении определенных сумм с приложенными оправдательными документами, на основании которых проводилось движение денежных средств.

Выписка из расчетного счета клиента – это документ, в котором в зеркальном отражении отражается списание денежных средств со счета по дебету, а зачисление денежных средств на расчетный счет – по кредиту и это потому, что банк по отношению к организации является дебитором.

В исследуемой организации ведутся реестры платежных поручений по приходу и расходу. Данные реестры фактически являются расшифровками выписок из расчетного счета, так как в них фиксируется дата совершения операции, номер платежного документа, наименование плательщика, назначение платежа, сумма, то есть те же данные, что и в выписке.

Согласно выпискам из расчетных счетов в бухгалтерии организации производят следующие записи на счетах бухгалтерского учета.

1. На основании объявления на взнос наличными № 163 от 18.02. 2015 г. внесена на расчетный счет выручка в сумме –2000,00 рублей:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 50/1 «Касса организации».

2. Согласно платежному поручению № 3765 от 18 02.2015г. поступила оплата за товар в сумме 20000,00 рублей:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 62/1 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

3. На расчетный счет организации могут поступить кредиты и займы:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»,

Кредит счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

5. Внесен вклад в уставный капитал организации одного из участников на сумму 10000,00 рублей:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» и другие.

Списание денежных средств со счета организации отражается в учете на основании банковских выписок, и составляются следующие проводки.

1. Платежным поручением № 35265 от 08.12. 2015 г. перечислено за материалы – 33500,00 рублей:

Дебет счета 60/1 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

2. Согласно платежному поручению перечислен в бюджет налог на доходы физических лиц в сумме 9000,00 рублей:

Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

3. В соответствии с платежным поручением досрочно погашен кредит на сумму 545 тыс. рублей:

Дебет счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

4. Банковским ордером № 2373 от 08.12. 2015 г. снята с расчетного счета обслуживающим банком ежемесячная плата, за использование системы «Клиент- банк» в сумме 508,47 рублей (приложение 21).

Дебет счета 91/2 «Прочие расходы»

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Кроме перечисленных операций по расчетному счету могут производиться следующие хозяйственные операции:

1. Выданы с расчетного счета по денежному чеку денежные средства на хозяйственные расходы в сумме 15000,00 рублей:

Дебет счета 50/1 «Касса»,

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

2. С расчетного счета клиента перечислены взносы во внебюджетные фонды на сумму 24560,00 рублей:

Дебет счета 69 «Расчеты с внебюджетными фондами»,

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

3. Со счета клиента списаны денежные средства для расчета с разными дебиторами и кредиторами на сумму 12450,00 рублей:

Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит счета 51 «Расчетные счета».

В настоящее время клиент может предъявлять претензии к банку. Так, за несвоевременное или неправильное списание средств со счета клиента-плательщика, а также за несвоевременное или неправильное зачисление банком сумм, причитающихся клиенту-получателю, владелец вправе потребовать от банка уплатить штраф в размере 0,5% от несвоевременно зачисленной (списанной) суммы за каждый день задержки (просрочки) платежей, отразив в учете предъявленную претензию проводкой:

Дебет субсчета 76/2 «Расчеты по претензиям»

Кредит субсчета 91/1 «Прочие доходы». Ежемесячно эти учетные регистры закрываются путем подсчета итогов на поступление и расходование денежных средств по расчетным счетам.

Таким образом, на расчетном счете скапливаются свободные денежные средства и поступления за проданную продукцию, выполненные работы и услуги и прочие зачисления. С расчетного счета производятся почти все платежи организации: оплата поставщикам за товар, погашение

задолженности по бюджету, получение денег в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи.

По результатам проведенного наблюдения в исследуемой организации можно отметить, что основными принципами учета денежных средств являются:

- обеспечение их сохранности и правильности использования;
- строгое соблюдение установленных правил ведения кассовых операций;
- правильное оформление движения денежных средств в документах и регистрах бухгалтерского учета.

### 3.2. Проверка системы бухгалтерского учета денежных средств организации

Целью аудиторской проверки операций с денежными средствами является установление соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций по движению наличных денежных средств, действующим в РФ в проверяемом периоде, нормативным документам для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности во всех существенных аспектах [18].

В процессе аудиторской проверки операций с денежными средствами следует решить следующие задачи:

- инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств;
- проверка правильности документального оформления операций;
- проверка полноты и своевременности прихода денежных средств;
- аудиторская проверка правильности списания денег в расход;
- проверка соблюдения кассовой и финансовой дисциплины;
- проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета [22].

Последовательность работ при проведении аудита денежных средств можно разделить на три этапа: ознакомительный, основной и заключительный. На каждом этапе должны быть выполнены определенные процедуры проверки, позволяющие достигнуть цели и решить задачи аудита денежных средств [51].

На ознакомительном этапе изучаются открытые организацией расчетные и специальные счета.

Основной этап заключается в проведении анализа операций, совершенных в отчетном периоде и осуществленных на основании выписок банка с расчетных счетов за проверяемые месяцы, предоставляемых к проверке в полном объеме. Производится сверка суммы остатка денежных средств с данными журнала ордера счета 51.

На заключительном этапе аудита денежных средств организации формируется пакет рабочих документов аудитора и составляется аудиторский отчет, который представляется вместе с рабочей документацией руководителю проверки. Кассовые операции целесообразно проверять сплошным и выборочным методом.

Каждая процедура имеет свое назначение, преследует определенную цель, а ее результаты необходимо оформить в виде специальной таблицы (рабочего документа аудитора).

Вопросник для проверки состояния системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля операций с денежными средствами в кассе с учетом положений учетной политики организации представлен в таблице 5.

**Результаты проверки состояния системы бухгалтерского учета и  
внутреннего контроля денежных средств**

Содержание вопроса	Ответ на вопрос
<b>Система внутреннего контроля</b>	
1. Кто отвечает за организацию кассового помещения?	Руководитель организации в соответствии с должностной инструкцией
2. Осуществляется ли контроль за оборудованием кассового помещения и сохранность денежных средств?	Осуществляется со стороны руководителя, главного бухгалтера и кассира
3. Установлены ли руководителем организации сроки инвентаризации кассы?	В учетной политике организации не установлены
4. Осуществляется ли контроль за выполнением решений по результатам ревизии кассы?	Контроль возложен на главного бухгалтера организации
5. Определены ли графиком документооборота сроки предоставления кассовых документов и авансовых отчетов?	График документооборота отсутствует, сроки не определены
<b>Система бухгалтерского учета</b>	
6. Заключен ли договор о материальной ответственности с кассиром?	Договор соответствует требованиям действующего законодательства
7. Санкционированы ли кассовые операции со стороны руководителя организации?	Кассовые документы подписаны руководителем, главным бухгалтером и кассиром
8. Соответствуют ли кассовые документы унифицированным формам?	В целом соответствуют, имеют место факты не заполнения реквизитов
9. Ведется ли в организации журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров?	Ведется
10. Как регулярно составляются отчеты кассира?	Ежедневно
11. Соблюдается ли лимит остатка кассы?	Соблюдается
12. Соответствуют ли применяемые счета бухгалтерского учета действующему плану счетов?	В организации не используется субсчет 50/2 «Операционная касса»
13. Нарушаются рекомендации по охране и транспортировке денежных средств из банка в кассу организации?	В организации соблюдается порядок ведения кассовых операций положение 3210 от 11.03. 2014г.
14. Соблюдается ли порядок сдачи выручки на расчетный счет организации?	Соблюдается

Вопросник аудитора составляется таким образом, что в большинстве случаев ответ не надо вписывать, так как аудитор отмечает в вопроснике полученный ответ, номер процедуры и номер предварительного вывода.

Вопросник построен по принципу блок-схемы: если нет необходимости задавать какой-либо вопрос, номер следующего вопроса указан в графе «Номер следующего вопроса».

Вопросник аудитора составляется в трех экземплярах, на каждом из них проставляются должность, фамилия, имя и отчество лица, с которым будет проведена беседа.

Результаты опроса ответственных лиц могут не совпадать: кассир может не знать, имеется ли на предприятии приказ о внезапных ревизиях кассы, руководитель предприятия – о необходимости заключать договор, о полной материальной ответственности с кассиром. Несовпадения в ответах на поставленные аудитором вопросы также свидетельствуют о слабых сторонах внутреннего контроля.

По результатам опроса у аудитора складывается определенное мнение о состоянии кассовой дисциплины в организации. Представленный вопросник позволяет аудитору сделать ряд промежуточных выводов, совокупность которых дает право сделать основной вывод о том, что кассовая дисциплина у клиента не соблюдается, а порядок ведения кассовых операций нарушается.

Если по результатам опроса сотрудников проверяемого предприятия и данным экспресс-анализа отчетности кассовые операции составляют небольшой удельный вес в общем числе хозяйственных операций, то аудитор может планировать проверку кассовых операций в обычном порядке для оценки существенности статьи «Касса» в отчетности организации.

Когда удельный вес кассовых операций велик, например, реализация продукции предприятия ведется через кассу, то это может послужить основанием аудитору для отказа от выражения своего мнения о достоверности отчетности предприятия. В общем случае по результатам опроса, а также непосредственного наблюдения за совершением операций по

приему и выдаче денег из кассы у аудитора оказывается сформированным план проведения проверки кассовых операций и намечен состав процедур.

Прежде чем приступить к сплошной проверке кассовых операций, аудитор должен спланировать эту проверку, так как «сплошная» проверка не означает, что один за другим будут просмотрены все кассовые документы. В таблице 6 приведен план аудиторской проверки денежных средств организации.

Таблица 6

План аудиторской проверки денежных средств в организации

Проверяемая организация	ОАО «Мечта»
Период аудита	с 01.07.2015 – 06.07.2015
Количество человеко-часов	80
Руководитель аудиторской группы	Петрова А. А.
Состав аудиторской группы	Петрова А. А., Косарев К. И.
Планируемый уровень существенности	1) качественно – соответствие нормативным актам; 2) количественно – 2%
Планируемый аудиторский риск	5%

Составлению плана проверки предшествует оценка состояния за движением и сохранностью денежных средств в кассе организации.

Аудитор с помощью составленного вопросника определяет состояние внутреннего контроля, дает предварительную оценку соблюдения кассовой дисциплины, выявляет наиболее уязвимые с точки зрения злоупотреблений места, планирует состав основных контрольных процедур, определяет специфические черты ведения учета денежных средств в организации.

На начальном этапе аудита следует оценить состояние системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля кассовых операций с помощью процедуры тестирования, которая может быть представлена в форме тестов, вопросника или анкет.

При составлении программы аудита следует оценить эффективность внутреннего контроля за движением и сохранностью денежных средств и других ценностей в кассе организации (табл. 7).

## Программа аудиторской проверки учета денежных средств

Организация: ОАО «Мечта»

Проверяемый период июнь

Аудиторская компания ООО «Аудит Плюс»

Дата начала проверки 05.03.2016г.

Дата окончания проверки 20.03.2016г.

Проверяемый сегмент	Аудиторские процедуры	Источники информации
<b>Кассовые операции</b>		
Наличие в кассе денежных средств, денежных документов	Инвентаризация кассы, осмотр, просмотр, и сравнение документов	Кассовая книга, акты инвентаризации денежных средств
Полнота отражения в учете денежных средств в кассе и денежных документов	Осмотр, просмотр, и сравнение документов, проверка соблюдения правил совершения кассовых операций	Приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга
Полнота и правильность оформления кассовых первичных документов, книг, журналов	Просмотр, и сравнение документов	Приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации, кассовая книга
Соблюдение порядка выдачи денег по доверенности	Просмотр доверенностей	Доверенности, приложенные к РКО или ведомостям
Соблюдение установленного лимита хранения наличных денег в кассе	Просмотр документов	Кассовая книга, расчет лимита
Соблюдение установленного порядка расчета лимита кассовой наличности	Просмотр расчета лимита кассы	Расходные кассовые ордера, кассовая книга
Наличие договора о полной материальной ответственности кассира	Просмотр документов	Договор о полной материальной ответственности
Применение ККТ при наличных расчетах	Простор книги, сравнение книги кассира с данными кассовых лент и кассовой книги	Книга кассира
Проведение внезапной ревизии кассы при необходимости	Инвентаризация кассы, осмотр, опрос, просмотр и сравнение документов	Кассовые документы, кассовая книга, регистры по счету 50
Проверка оборотов и остатков по счету 50 и их соответствие данным Главной книги	Просмотр и сравнение документов	Кассовая книга, ведомости, журналы- ордера, Главная книга
Выборочная проверка целевого использования денежных средств полученных из банка	Просмотр и сравнение документов	Выписка банка, кассовые документы, ведомости, журналы- ордера по счетам 50,51

## Продолжение таблицы 7

Выборочная проверка правильности заполнения кассовых документов и соответствия их данным записи в кассовой книге и учетных регистров по счету 50. Проверка корреспонденции счетов.	Выборочный просмотр и сравнение документов	Кассовые документы, ведомости, учетные регистры по счетам 50,51
Проверка документального направления кассовых операций: - исследование кассовых документов; - контроль правильности ведения кассовой книги и составления отчетов кассира	Выборочный просмотр и сравнение документов	Инспектирование, подтверждение, пересчет, аналитические процедуры
Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета: - проверка реальности сальдо по счету 50«Касса»; - проверка корреспондентских счетов; - сверка синтетического и аналитического учета	Выборочный просмотр и сравнение документов	Инспектирование, подтверждение, пересчет, аналитические процедуры
<b>Банковские операции</b>		
Установление количества банковских счетов у организации и законности их открытия.	Выборочный просмотр и сравнение документов	Договоры с банками на расчетно-кассовое обслуживание
Проверка оборотов и остатков по счетам учета средств на расчетных и других счетах организации их соответствия данным Главной книги	Выборочный просмотр и сравнение документов	Ведомости, журналы - ордера по счету 51, выписки банка, Главная книга организации
Выборочная проверка соответствия первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по расчетным и другим счетам организации	Выборочный просмотр и сравнение документов	Выписки банка, расчетно-платежные документы, договоры.
Выборочная проверка правильности отражения в учетных регистрах операций по поступлению и списанию денежных средств с расчетных и других счетов организации	Выборочный просмотр и сравнение документов	Выписки банка, расчетно-платежные документы, журналы – ордера, Главная книга организации
Правильность отражения в учете и бухгалтерской отчетности кассовых и банковских операций	Выборочный просмотр и сравнение документов	Карточки оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50,51.

При тестировании следует руководствоваться Федеральным правилом (стандартом) № 8 «Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом».

Признаками отсутствия или недостаточности контроля за движением денежных средств для аудитора служат:

- отсутствие налаженной системы проведения внезапных ревизий с полным пересчетом денежной наличности и ценностей, находящихся в кассе;
- отсутствие приказа, устанавливающего периодичность проверок;
- предоставление права подписи приходных и расходных кассовых ордеров другим лицам помимо главного бухгалтера и руководителя, не отраженное в распоряжениях руководителя организации;
- формальное проведение ревизии кассы при смене (увольнении) кассиров;
- отсутствие в штате кассира и возложение этих функций на счетного работника без письменного распоряжения руководителя;
- отсутствие договоров с кассиром о полной материальной ответственности.

С помощью тестирования аудитор дает предварительную оценку соблюдения кассовой дисциплины, выявляет наиболее уязвимые участки, планирует состав основных контрольных процедур, определяет особенности ведения учета в организации.

Условия сохранности денежных средств в ОАО «Мечта» были проанализированы путем осмотра кассового помещения и получения ответов на ряд поставленных вопросов, которые позволяют составить представление о соблюдении условий хранения и сохранности денежных средств в кассе.

При проверке соблюдения кассовой дисциплины в ОАО «Мечта» осуществлялись следующие процедуры.

По кассовой книге анализировались остатки денежных средств и сравнивались с установленным лимитом кассы. При этом исходили из того, что превышение лимита остатка кассы допускается лишь в течение трех

рабочих дней в период выплаты заработной платы сотрудникам организации, премий и пособий по временной нетрудоспособности.

### 3.3. Проверка сохранности денежных средств и документального оформления

Проверка сохранности денежных средств в организации предусматривает использование различных методов и процедур для получения и анализа аудиторских доказательств, на основании которых формируются результаты о соблюдении условий хранения денежных средств в кассе и организации внутреннего контроля за их движением.

Последовательность контроля формируют методику проверки сохранности денежных средств. Последовательное проведение проверки сохранности денежных средств, использование комплекса аудиторских процедур и приемов контроля позволяют систематизировать и оптимизировать порядок осуществления аудита кассовых операций с целью подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности.

Важным этапом аудита условий сохранности денежных средств и других ценностей в кассе организации является проверка эффективности инвентаризационной работы в кассе. Своевременное и качественное проведение инвентаризаций кассы свидетельствует о высоком уровне контроля за движением денежных средств.

Контроль инвентаризационной работы рекомендуется проводить по следующим направлениям:

- определение сроков проведения инвентаризации;
- проверка состава инвентаризационной комиссии;
- контроль порядка проведения инвентаризации;
- проведение пересчета наличных денежных средств;
- исследование документального оформления результатов инвентаризации;
- проверка выполнения решений по результатам инвентаризации.

Проверке подлежат учетная политика, положение о проведении инвентаризаций, приказы (распоряжения) руководителя о проведении инвентаризаций и инвентаризационные материалы.

Условия сохранности денежных средств в организации были проанализированы путем осмотра кассового помещения и получения ответов на ряд поставленных вопросов, которые позволяют составить представление о соблюдении условий хранения и сохранности средств в кассе (табл. 8).

Ведение кассовых операций в ОАО «Мечта» возложено на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей. С кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

## Результаты проверки сохранности денежных средств и оборудования кассового помещения

Содержание вопроса	Содержание ответа (результат)			Примечание
	Нет ответа	Да	Нет	
Имеется ли кассовое помещение в организации?	-	+	-	Касса организации находится в административной части
Является ли помещение кассы изолированным?	-	+	-	Касса изолирована от других помещений
Укреплены ли дополнительными решетками окна и двери?	-	+	-	Оборудование кассы соответствует требованиям
Оборудовано ли помещение кассы сигнализациями: охранной и пожарной?	-	+	-	Касса подключена к охранной и пожарной службам
Имеется ли в помещении кассы специальное окошко для выдачи денег?	-	+		Выдача производится через окошко
Имеются ли в помещении кассы служащие, не имеющие отношения к работе?	-	-	+	Доступ в помещение кассы запрещен приказом руководителя
Хранятся ли в негорючем сейфе все денежные средства, денежные документы и ценные бумаги?	-	+	-	Имеются сейфы и металлические шкафы
Имели ли место случаи хранения в кассе наличных денег и других документов, не принадлежащих организации?	-	-	+	Соблюдается принцип имущественной обособленности
Запираются ли двери кассы с внутренней стороны во время совершения операций?	-	+	-	Доступ посторонних лиц в кассу невозможен
Имели ли место случаи передачи ключей от сейфа и печати посторонним лицам?	--	-	+	Ключи находятся у кассира и руководителя
Находится ли ключ от кассы у ответственного лица?	-	+	-	Ответственность за ключ несет кассир
Находится ли дубликат ключа от кассы у руководителя организации?	-	+	-	Дубликат ключа находится у руководителя
Проводится ли проверка дубликатов ключей от кассы?	-	-	+	Не проводится
Заключен ли с кассиром организации договор о полной материальной ответственности?	-	+	-	Содержание договора соответствует законодательству
Предоставлена ли кассиру охрана для транспортировки денежных средств в банк или из банка?	-	+	-	Кассир и руководитель несут ответственность за сохранность денег

В процессе проведения аудита было проверено наличие данных документов и их содержание на соответствие требованиям трудового законодательства и закрепление ответственности за сохранность денежных средств. При проверке соблюдения кассовой дисциплины в ОАО «Мечта» осуществлялись следующие процедуры.

По кассовой книге анализировались остатки денежных средств и сравнивались с установленным лимитом кассы. При этом исходили из того, что превышение лимита остатка кассы допускается лишь в течение трех рабочих дней в период выплаты заработной платы сотрудникам организации, премий и пособий по временной нетрудоспособности.

Об этом свидетельствуют данные расчета на установление предприятию лимита кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу.

Итоги сравнения сумм в договорах, кассовых документах с установленным лимитом позволяют установить нарушения кассовой дисциплины и уведомить клиента о возможных административных санкциях при проведении налоговой проверки.

В соответствии с указаниями банка № 1843/У от 20.06.2007 года «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» вводит количественное ограничение на денежные суммы, поступающие в кассу по договорам с контрагентами.

Так, в настоящее время, расчеты наличными деньгами между субъектами в рамках одного договора могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей. Вся денежная наличность сверх установленной нормы подлежит сдаче в банк.

На основании квитанций к приходным кассовым ордерам, кассовых чеков и договоров с поставщиками ОАО «Мечта» был проанализирован порядок расчета наличными денежными средствами с контрагентами организации, с тем, чтобы размер выплат по одной сделке не превышал установленный предел – 100 тыс. рублей. Результаты аудита оформлены в рабочем документе (табл. 9).

Таблица 9

## Проверка соблюдения расчетов наличными денежными средствами

Документ, дата, номер	Наименование контрагента	Содержание операции	Сумма, руб.	Сумма лимита, руб.	Результат аудита
Квитанция к приходному кассовому ордеру № 17 от 05.01.2015 г.	Черняев Виталий Иванович	Платеж за продукцию	42534,51	100000	Превышение не установлено

Свод выявленных нарушений учета денежных средств и рекомендации по их устранению представлены в таблице 10.

Таким образом, в ОАО «Мечта» соблюдаются необходимые условия для обеспечения сохранности денежных средств, сведений и данных о превышении предельного размера расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег не выявлено.

Проверка документального оформления кассовых операций предполагает осуществление следующих действий:

- исследование кассовых документов (журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, приходных и расходных кассовых ордеров) по форме и по существу отраженных операций;
- контроль правильности ведения кассовой книги организации;
- изучение отчетов кассира, своевременности и правильности их составления и представления в бухгалтерию для проверки.

В рамках анализа практики документального оформления кассовых операций в ОАО «Мечта», проведенного нами в работе, было установлено отсутствие нарушений при оформлении кассовых документов.

Заключительным этапом аудиторской проверки кассовых операций является проверка правильности отражения кассовых операций на счетах бухгалтерского учета. Значимость данного этапа аудита обусловлена тем, что записи в регистрах синтетического учета являются основанием для составления бухгалтерской отчетности. Таким образом, достоверность

информации, содержащейся в учетных регистрах, обеспечивает достоверность отчетных данных.

При осуществлении аудита денежных средств по счетам в банке аудитор должен ознакомиться:

- с рабочим планом счетов;
- применяемой формой бухгалтерского учета и перечнем регистров по учету денежных средств на счетах в банке;
- документооборотом первичных документов, связанных с учетом денежных средств на счетах в банках;
- перечнем лиц, которым предоставлено право подписи денежных и расчетных документов по операциям на счетах в банке.

Аудиторская проверка по счетам в банке начинается со знакомства аудитора со сведениями о рублевых счетах и счетах в иностранной валюте в банках, приложенными к налоговой отчетности. Он устанавливает количество, номера этих счетов, наименование банков, в которых они открыты. Эти данные нужны для проверки наличия банковских выписок по всем счетам и регистров синтетического учета по каждому счету.

При проверке операций по расчетным счетам особое внимание следует обратить на соблюдение действующего законодательства. В ходе проверки сверяются остатки на счетах по выпискам банка и по учетным регистрам, а также обороты и остатки по счетам в учетных регистрах и главной книге. При наличии расхождений выясняются их причины. Аудит операций, совершенных в отчетном периоде, осуществляется путем анализа выписок с приложением к ним платежных документов. Такая проверка позволит выявить списание средств без документов или операции отражающие перечисление средств на одни цели, в то время как приложенные документы свидетельствуют об использовании их на другие цели. Одновременно банковские документы изучаются по существу. Необходимо выяснить допускаются ли незаконные банковские операции; достоверность документов

на получение ссуд или предоставление займов; правильность и законность операций с аккредитивами, векселями и др.

Для учета средств на расчетном счете организации предусмотрен активный счет 51 «Расчетный счет». При проверке поступивших на счета средств следует установить правильность их учета и полноту зачисления. Перечисленную покупателями выручку сверяют с записями в учетных регистрах по счетам 90, 91 и 62. Выясняется правильность указания корреспонденции счетов по зачислению денежных средств на счета в банках, своевременность выделения НДС по поступившим суммам выручки, авансов и др. Суммы, не подтвержденные документально должны учитываться на счете 76 «расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

В процессе аудита осуществляется контроль операций по списанию денежных средств с расчетного счета и других банковских счетов, правильность корреспонденции счетов. Особое внимание следует уделить на своевременность и полноту оприходования в кассу полученных из банка наличных денег, законность перечисления средств по счетам поставщиков и прочих кредиторов. Такие операции должны быть подкреплены документально (договорами, акт сдачи-приемки выполненных работ, накладными на материальные ценности и др.).

В ходе аудита по счетам в банке осуществляются следующие процедуры:

- проверка соответствия произведенных операций нормативным документам и законодательным актам, действующим на территории РФ;
- проверка правильности оформления выписок со счетов в банке и документов, приложенных к выпискам, подтверждающих операции;
- арифметическая проверка правильности выведения остатка на конец дня и подсчета оборотов по приходу и расходу денежных средств в выписках банка и регистрах по учету денежных средств в банке;

– проверка соответствия записей в выписках банка и регистрах бухгалтерского учета, регистрах бухгалтерского учета и Главной книге, а также сальдо по Главной книге и статей баланса.

Кроме расчетных и валютных счетов организации могут иметь и прочие счета в банках, на которых учитываются денежные средства, подлежащие обособленному хранению. Аудиторская проверка при этом проводится по каждому специальному счету в банке.

Для контроля за движение денежных средств, требующих обособленного хранения к счету 55 «Специальные счета в банках» открываются следующие субсчета

55/1 Аккредитивы

55/2 Чековые книжки

55/3 Депозитные счета.

Аудитор проверяет построение аналитического учета на данном счете.

При проверке операций по счету 55/1 аудитору необходимо дополнительно проверить соблюдение правил применения аккредитивной формы расчетов: наличие договора, предусматривающего данную форму расчета; соблюдение сроков действия аккредитивов; правильность документального оформления закрытия аккредитива.

Выявленные в процессе проверки отклонения фиксируются в рабочих документах аудитора, и определяется их количественное влияние на показатели отчетности.

По результатам проведения аудиторской проверки учета и внутреннего контроля денежных средств в ОАО «Мечта», было установлено:

– в организации нет налаженной системы проведения внезапных ревизий кассы с полным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе;

- в учетной политике не установлена периодичность проверок;
- ревизии кассы носят формальный характер, так как в комиссии по проведению ревизий постоянно назначаются одни и те же лица.

Для четкого контроля движения денежных средств, получения своевременной и упорядоченной информации о деятельности хозяйствующего субъекта, считаем целесообразным в ОАО «Мечта» введение к счету 51 «Расчетный счет» следующих субсчетов:

51/1 – расчеты с постоянными поставщиками

51/2 – расчеты с покупателями

51/3 – расчеты с бюджетом

Открытие данных субсчетов позволит решать такие задачи как:

- контроль соблюдения установленных правил расчетных отношений;
- своевременность расчетов со всеми контрагентами и предотвращение появления просроченных сумм дебиторской или кредиторской задолженности, а так же связанных с этим уплаты пеней и штрафов;
- значительно увеличить прибыль и сократит привлечение заемных средств.

Таким образом, аудиторская проверка сохранности денежных средств в кассе, отражения их на счетах в банках, соблюдения кассовой дисциплины и документального оформления кассовых операций показала полное соответствие данных операций нормам действующего законодательства. В результате пересчета арифметических ошибок в кассовых документах ОАО «Мечта» не обнаружено. Операции с денежными средствами в кассе организации и на его банковских счетах отражены правильно на счетах бухгалтерского учета.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может принести организации дополнительный доход.

Денежная система представляет собой форму организации денежного обращения в стране, сложившуюся исторически и закрепленную национальным законодательством. Денежные средства в финансово-хозяйственной деятельности организации имеют большое значение для обеспечения своевременных расчетов с клиентами. Денежные средства используются для расчетов с поставщиками за полученные материальные ценности, с покупателями – за отпущенные товары, с кредитными организациями – по ссудам, с бюджетом – по налогам и с другими юридическими и физическими лицами.

Расчеты осуществляются в виде безналичных платежей или наличными денежными средствами. Важная роль в регулировании денежного обращения отводится Банку России.

Все организации обязаны хранить свободные денежные средства в банках. Каждая организация самостоятельно устанавливает порядок и сроки сдачи наличных денег, а также лимит остатка кассы.

Бухгалтерский учет ведется в соответствии с утвержденной учетной политикой, которая составляется главным бухгалтером и утверждается руководителем на основе ПБУ 1/ 2008 [5].

Основными видами деятельности Общества являются:

- производство металлических цистерн, резервуаров и прочих емкостей;
- производство теплообменных устройств, промышленного холодильного оборудования и оборудования для кондиционирования воздуха; производство оборудования для фильтрации и очистки газов;

- производство контрольно-измерительных приборов; предоставление услуг по монтажу, ремонту, и демонтажу буровых вышек; выполнение строительных и ремонтно-монтажных работ;

- погрузочно-разгрузочные и транспортно-экспедиционные работы и услуги;

- маркетинговые исследования, консультации по вопросам коммерческой деятельности.

Организационная структура ОАО «Мечта» линейно-функциональная. Между отделами наблюдаются как обратные, так и прямые взаимосвязи.

По результатам проведенных исследований можно отметить следующие результаты:

- выручка в 2014 году уменьшилась – 19958 тыс. рублей и составила 96,4%, а в 2015 – 131788 тыс. рублей и составила 75,0%;

- себестоимость продаж также снижается в 2014 году на 20947 тыс. рублей, что составляет 95,9%, а в 2015 году – 126485 тыс. рублей, что составляет 74,5%;

- прибыль от продаж в 2014 году увеличилась – 989 тыс. рублей, что составляет 103,1%, а в 2015 году уменьшилась – 5303 тыс. рублей и составила 83,8%. Однако за анализируемый период в организации получена сумма чистой прибыли соответственно по годам – 1553 тыс. рублей, 1549 тыс. рублей, а в 2015 году – 1529 тыс. рублей;

- прочие доходы увеличиваются в 2014 году – 34,6% и составили 4264 тыс. рублей, а в 2015 году – 3018 тыс. рублей или 70,8%;

- прочие расходы в 2014 году увеличиваются – 23,3% и составили 18673 тыс. рублей, а в 2015 году уменьшились – и составили 82,6%;

- прибыль до налогообложения в 2014 году увеличилась на 3, тыс. рублей, а в 2015 году происходит ее уменьшение 11,0 тыс. рублей;

- внеоборотные активы уменьшаются, в 2014 году годом – 17122 тыс. рублей, а в 2015 году – 26003 тыс. рублей;

оборотные активы уменьшились в 2014 году – 92072 тыс. рублей или 40,6%, а в 2015 году увеличились – 32174 тыс. рублей или 15,7%;

– собственный капитал уменьшился в 2014 году – 1528 тыс. рублей и составил 98,5%, а в 2015 году – 829 тыс. рублей и составил 99,2%;

– заемный капитал в 2014 году уменьшается – 32959 тыс. рублей, а в 2015 году происходит увеличение – 7274 тыс. рублей, что составляет 6,2%;

– среднегодовая сумма стоимости основных средств в 2014 году увеличилась – 34690 тыс. рублей или 42,6%, а в 2015 году – 14004 тыс. рублей или 12,1%;

– среднегодовая сумма стоимости дебиторской задолженности с каждым годом только уменьшается в 2014 году на 17611 тыс. рублей, а в 2015 году – 1045 тыс. рублей;

– среднегодовая сумма стоимости кредиторской задолженности в 2014 году увеличилась на 13,9%, а в 2015 году происходит уменьшение – 24928 тыс. рублей;

– показатель фондоотдача с каждым годом только уменьшается и составляет в 2013 году – 6,737, в 2014 году – 4,551, а в 2015 году – 3,047;

– рентабельность продаж в 2014 году увеличилась – 0,405, а в 2015 году составляла 6,183.

В целях повышения эффективности операций в условиях рыночных отношений организации ОАО «Мечта» необходимо:

– обеспечить своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

– обеспечить оперативный, повседневный контроль за сохранностью наличных средств и ценных бумаг в кассе, а также контроль за использованием средств строго по целевому назначению, за правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банками, персоналом, за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с покупателями и поставщиками.

Основными мероприятиями по совершенствованию учета кассовых операций в организации является:

- регламентировать порядок предоставления отчетов кассира по срокам главному бухгалтеру.

- разработать внутреннее положение и порядок проведения ревизии кассы, а также утвердить инвентаризационную комиссию, так как отсутствие при инвентаризации даже одного члена комиссии, включенного в ее состав, служит основанием для признания результата не действительным.

- проводить внезапную инвентаризацию кассы и расчетов с подотчетными лицами, для своевременного выявления отклонений в бухгалтерском учете.

- необходимо следить за заполнением всех реквизитов оправдательных документов, а также соблюдать порядок списания расходов при отсутствии оправдательных документов.

Очень важным в повышении эффективности работы организации является изыскание возможностей рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых, инвестиций, приносящих доход.

Для четкого контроля движения денежных средств, получения своевременной и упорядоченной информации о деятельности хозяйствующего субъекта, считаем целесообразным в ОАО «Мечта» введение к счету 51 «Расчетный счет» следующих субсчетов:

51/1 – расчеты с постоянными поставщиками

51/2 – расчеты с покупателями

51/3 – расчеты с бюджетом

Открытие данных субсчетов позволит решать такие задачи как:

- контроль соблюдения установленных правил расчетных отношений;
- своевременность расчетов со всеми контрагентами и предотвращение появления просроченных сумм дебиторской или кредиторской задолженности, а так же связанных с этим уплаты пеней и штрафов;

– значительно увеличить прибыль и сократить привлечение заемных средств.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 06.04.2011).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 21.04.2011).

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 01.07.2010 №, от 28.12.2010 № 307, от 04.05.2011 №, от 01.07.2011 №, от 11.07.2011 №, от 21.11.2011 №) [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

5. Федеральный закон 22. 05. 2008 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 107н. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008).

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 N 11н. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011).

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359. Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники.

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112. Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом.

10.Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» (ред. от 08.11.2010).

11.Приказ Минфина РФ 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011).

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

13.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н (ред. Приказ Минфина РФ от 11.03.2009 г. № 22н) [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

14.Положение о платежной системе Банка России 384П от 29 июня 2012г. [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

15.Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 № 373-П.

16.Инструкция Банка России «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)» от 14.09.06 г. № 28-И: зарегистрирована Министерством юстиции Российской Федерации 18 октября 2006 года № 8388 (в ред. ЦБ РФ от 14.05.2008 № 2009-У, от 25.11.2009 № 2342-У) [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

17.Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации: утв. Письмом ЦБ РФ от 04.10.93 г. № 18 [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

18. Указание от 20 июня 2007 г. № 1843-У о предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя.

19. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации: утв. Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 г. № 88 (ред. Постановлений Госкомстата РФ от 27.03.2000 № 26, от 03.05.2000 № 36) [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

20. Астахов, В. П. Бухгалтерский финансовый учет. - Ростов-Н/Д: МаРТ, 2011. – 832 с.

21. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 720 с.

22. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 с.

23. Богатая, И. Н. Аудит [Текст] / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцева, Н.Н. Хахонова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. – 475 с.

24. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 398 с.

25. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 510 с.

26. Бородина, В. В. Оформление кассовых документов: нарушения и ответственность [Текст] / В. В. Бородина // Аудиторские ведомости. – 2012. – № 10. – С. 78-84.

27. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 480 с.

28. Войко Д. В. Особенности формирования отчета о движении денежных средств [Текст] / Д. В. Войко // Аудиторские ведомости. – 2011. – № 8. – С. 72-80.

29. Грищенко А. В. Аудит кассовых операций [Текст] / А. В. Грищенко // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2010. – № 1. – С. 17-19.
30. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2013. - 306 с.
31. Ерофеева, В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. - 137 с.
32. Жарылгасова, Б. Т. Анализ движения денежной наличности в соответствии с российскими и международными стандартами [Текст] / Б. Т. Жарылгасова // Консультант бухгалтера. - 2011. - № 8. - С. 15-24.
33. Жуков Е. Ф. «Общая теория денег и кредита» [Текст] Учебник под редакцией Профессора Жукова Е. Ф. – М.: банки и биржи, Юнити, 2010 -360с
34. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] / Н. П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 640 с.
49. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 681 с.
35. Мельникова, Л.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова; Под ред. Ю.А. Бабаев. - М.: Проспект, 2013. - 432 с.
36. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2013. - 592 с.
37. Оганесов, А. Р. К проверке кассовых операций готов? Всегда готов! [Текст] / А. Р. Оганесов // Главбух. - 2011. - № 15. - С. 71-75.
38. Парушина, Н.В. Аудиторская проверка денежных средств и финансовых вложений [Текст] / Н. В. Парушина // Аудитор. - 2010. - № 6. - С. 29-36.
39. Потапова, Е.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Е.А. Потапова. - М.: Проспект, 2013. - 144 с.
40. Пласкова, Н. С. Анализ денежных потоков в организации [Текст] / Н. С. Пласкова // Бухгалтерский учет. – 2010. - № 10. – С. 66-70.

41.Правильно ли вы ведете кассовые операции? [Текст] // Главбух. – 2010. - № 9. - С. 25-26.

42.Резин, Н. Г. Учет и документальное оформление операций с участием денежных средств. Ведение кассовых операций [Текст] / Резин Н. Г. // Консультант бухгалтера. - 2012. - № 4. - С. 20-30.

43.Райзенберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Г. «Современный экономический словарь» [Текст] 3 – е изд., перераб. и дополнено - М.: Инфра – М, 2010 – 480с.

44.Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет / Н.Г. Сапожникова. – М.: КноРус, 2012. – 397 с.

45.Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. - М.: КноРус, 2013. - 456 с.

46. Слабинская И. А. , Атабиева Е. Л., Слабинский Д. В., Ковалева Т. Н. Бухгалтерский учет: в 10 ч. Ч. 3. Учет денежных средств: учебное пособие /– Белгород: Изд-во БГТУ, 2012. – 228 с.

47.Соловьева, Д.В. Годовой отчет организаций / Д.В. Соловьева. – М.: ГроссМедиа, 2012. – 271.

48.Тумасян, Р.З. Бухгалтерский учет / Р.З. Тумасян. – М.: Омега-Л, 2010. – 647 с.

49.Шеремет, А.Д. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия / А.Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 544 с.

50.СПС «Консультант Плюс»

## ПРИЛОЖЕНИЯ