

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра «Учет, анализ и аудит»

УЧЕТ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**обучающегося очной (заочной) формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
4 курса группы 06001359
Пожаровой Татьяны Алексеевны**

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

БЕЛГОРОД, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВЕДЕНИЯ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ	5
1.1.Теоретические основы учета расчётных операций в современных условиях хозяйствования	5
1.2. Понятие, сущность и принципы безналичных расчётов	9
1.3. Порядок осуществления безналичных расчетов	15
2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	19
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Луч»	19
2.2.Анализ основных финансово- экономических показателей ООО «Луч»	25
2.3. Организация учетной работы в ООО «Луч»	32
3.ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА БЕЗНАЛИЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ	39
3.1.Документальное оформление движения денежных средств на расчетном счете организации	39
3.2.Формы безналичных расчетов, которые могут применяться организациями	47
3.3.Учет денежных средств на расчетном счете организации	56
3.4.Рекомендации по ускорению оборачиваемости денежных средств и повышению платежеспособности организации	63
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	69
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	76
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования в современных условиях заключается в том, что в процессе деятельности у хозяйствующего субъекта постоянно возникает потребность в проведении расчетов со своими контрагентами. В условиях нестабильной рыночной экономики риск неоплаты или несвоевременной оплаты счетов увеличивается, это приводит к появлению дебиторской и кредиторской задолженностей. Развитие рыночных отношений повышает ответственность и самостоятельность в выработке и принятии управленческих решений по обеспечению эффективности расчетов с покупателями и заказчиками.

Своевременное принятие этих мер, возможно, только при осуществлении со стороны организации систематического контроля посредством бухгалтерского учёта.

Важную роль играет организация безналичных расчётов. Чётко организованная система безналичных расчётов имеет огромное значение в условиях серьезного кризиса неплатежей, когда огромная взаимная задолженность, задержка платежей затрагивает работу большого числа хозяйствующих субъектов, что отражается на важнейших показателях его деятельности. Совершенствование безналичных расчётов способствует лучшему использованию финансовых ресурсов организаций.

Таким образом, каждая организация должна для себя чётко определить выбор той или иной конкретной формы расчётов в целом и в зависимости от сложившейся ситуации во избежание возникновения просроченной задолженности, замедления оборачиваемости средств, уменьшения доходов и, в конечном счёте, прибыли.

Цель выполнения выпускной квалификационной работы является – изучить организацию и методику учёта расчётных операций, обобщить основы ведения учёта расчётных операций внести предложения по их совершенствованию в современных условиях хозяйствования.

Исходя, из поставленной цели в выпускной квалификационной работе поставлены и последовательно решены следующие задачи:

- исследована сущность и принципы расчетных операций;
- изучены формы расчетов, применяемые в настоящее время;
- дана организационно-экономическая характеристика исследуемого общества.

Предмет исследования – методики и организация учёта расчётных операций в организации.

Объектом исследования при выполнении работы является общество с ограниченной ответственностью ООО «Луч».

Выпускная квалификационная 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 рассмотрена сущность, значение принципы организации безналичных расчётов, порядок осуществления расчетных операций и бухгалтерского учета.

Во второй главе представлена организационно-экономическая характеристика ООО «Луч», проведен анализ основных экономических показателей общества и рассмотрена организация учетной работы в ООО «Луч».

В третьей главе, рассмотрены формы безналичных расчетов, которые могут применяться хозяйствующими субъектами, учет движения денежных средств на расчетном счете организации.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВЕДЕНИЯ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Теоретические основы учета расчетных операций в современных условиях хозяйствования

Для осуществления своей деятельности каждый хозяйствующий субъект должен вести бухгалтерский учет хозяйственных операций. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402/ФЗ, бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций [5].

Ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель, который обязан создать необходимые условия для правильного ведения учета, обеспечить выполнение всеми подразделениями и службами, работниками организации требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений. Учет ведется в стоимостном, натуральном и трудовом измерителях. Он осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами, установленными принципами и требованиями.

Общее правовое и методическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляется Правительством РФ (Министерством финансов РФ).

Основанием возникновения расчетных отношений являются действия плательщика, направленные на совершение платежа другому лицу (получателю). Основания платежа различны: оплата переданного имущества, выполненных работ, оказанных услуг; безвозмездная передача денежных средств (например, в благотворительных целях); любые иные основания. Расчетные отношения регламентируются Гражданским Кодексом РФ.

Расчеты могут осуществляться наличными деньгами и в безналичном порядке. Расчеты наличными деньгами производятся между плательщиком и получателем без участия банка. При расчетах следует помнить, что лимит расчетов наличностью в рамках одного договора могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей.

В настоящее время при осуществлении расчетов следует руководствоваться Указанием Банка России от 20.06.2007 № 1843-У, согласно которому расчеты наличными деньгами в Российской Федерации.

В России для безналичных расчетов используются следующие основные способы, определенные Гражданским Кодексом РФ и Положением Центрального банка РФ:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты платежными требованиями;
- расчеты инкассовыми поручениями;
- расчеты аккредитивами;
- расчеты чеками;
- расчеты при помощи векселей;
- расчеты с использованием банковских карт.

Формы безналичных расчетов избираются организациями самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых организациями с банками.

В ходе осуществления хозяйственной деятельности большую роль играют расчеты с поставщиками, покупателями и заказчиками, так как в результате взаимодействия с хозяйствующими субъектами, общество получает основную часть прибыли. Для правильного проведения данных расчетов необходимо установить задачи бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками. По мнению многих ученых экономистов, основными задачами безналичных расчетов являются:

- своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

- организация аналитического учета по каждому поставщику, покупателю и заказчику, а также по каждой сделке;
- достоверное отражение расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками на счетах синтетического учета;
- контроль над использованием денежных средств в расчетах;
- проверка расчетов с дебиторами с целью исключения просроченной задолженности [34].

Для обобщения информации и характеристики уровней по расчетам рассмотрим перечень нормативно-законодательных документов таблица 1.

Таблица 1.

Перечень нормативно-законодательных документов регламентирующий
бухгалтерский учет расчетов

Уровни	Наименование документа	Нормативные документы
I уровень «Законодательный»	Законы и иные законодательные акты (указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ)	Гражданский Кодекс РФ; Налоговый Кодекс РФ; ФЗ «О бухгалтерском учете 06.12.201 № 402ФЗ.
II уровень «Нормативный»	Положения по бухгалтерскому учету	ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»; ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» ; ПБУ 9/99 «Доходы организации»
III уровень «Методический»	Методические указания по ведению бухгалтерского учета	Письмо Министерства финансов РФ 10.05.2009 г. № 19н «Об утверждении формы Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности организации»; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов; План счетов БУ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению; Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых результатов и финансовых обязательств.
IV уровень «Организационный»	Внутренние документы организации	Учетная политика организации, рабочий план счетов; разработанные формы первичных документов и другие локальные документы.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организациях, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители.

Руководители организаций в зависимости от объема учетной работы могут:

- ввести в штат должность бухгалтера;
- передать на договорных началах ведения бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру – специалисту;
- вести бухгалтерский учет лично.

Организации, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из структуры, отрасли и других особенностей деятельности реального финансового положения организации.

Таким образом, необходимо проанализировать способы регулирования бухгалтерского учета, то есть способы, посредством которых осуществляется воздействие на организации при принятии ими решений (их действия) по вопросам бухгалтерского учета.

Нормативное регулирование (воздействие) осуществляется тремя способами: обвязыванием; дозволением; запретом.

1) обвязывание – это возложение на организации обязанности совершать определенные действия по вопросам бухгалтерского учета (учетные и иные процедуры);

2) дозволение – это предоставление организациям права (возможности) в определенных ситуациях (при наступлении определенных обстоятельств) по своему усмотрению совершать определенные действия, то есть право (возможность) исполнить обязанность альтернативным способом;

3) запрет – это возложение на организацию обязанности не совершать определенные действия.

Существующие проблемы противоречия и пробелы в нормативном регулировании бухгалтерского учета существенно усложняют профессиональную деятельность сотрудников бухгалтерской службы организаций, ведут к возникновению споров с контролирующими органами и аудиторами. Тем не менее, любой факт хозяйственной деятельности, даже если с его нормативным регулированием возникают проблемы, организации обязаны отразить в бухгалтерском учете.

Анализ регулирующих бухгалтерский учет нормативных актов позволяет выделить следующие виды противоречий:

1) противоречия между нормативными правовыми актами (противоречия в системе нормативного правового регулирования бухгалтерского учета);

2) противоречия между актами методического (нормативно-технического) характера (противоречия в системе методического (нормативно-технического) регулирования бухгалтерского учета);

3) противоречия между нормативными правовыми актами и актами методического (нормативно-технического) характера (противоречия между системой нормативного правового регулирования и системой методического (нормативно-технического) регулирования бухгалтерского учета).

Для решения противоречий каждого вида необходимо рассматривать каждую ситуацию отдельно.

1.2. Понятие, сущность и принципы безналичных расчетов

В результате осуществления хозяйственной деятельности производятся расчеты с покупателями, поставщиками и иными лицами, являющимися контрагентами данной организации.

Многие ученые экономисты считают, что большое разнообразие расчетных операций хозяйствующего субъекта обуславливает необходимость их классификации.

Лаврушин О.И. предлагает классификацию по ряду признаков:

– в зависимости от направленности расчетов они могут быть подразделены на внутренние: расчеты с подотчетными лицами и внешние: расчеты с бюджетом по налогам и сборам;

– в соответствии с положением по ведению бухгалтерского учета можно осуществлять расчеты в наличной и безналичной формах;

– в зависимости от характера операций, по которым производятся расчеты, они подразделяются на расчеты по товарным и нетоварным операциям [39].

По мнению Стражевой Н.С. термин «расчеты», в основном включает в себя два понятия:

– во-первых, это расчеты по договору, когда стороны с использованием разных платежных средств погашают свои договорные долговые обязательства;

– во-вторых, в качестве особой сферы регулирования возникают отношения по перечислению денежных платежей в безналичном порядке через коммерческие банки. Подобная сфера отношений, охватывающая перечисление денежных средств через банки, обособляется от договорных отношений между плательщиком и получателем средств [47].

Безналичные расчеты в настоящее время имеют важное экономическое значение в ускорении оборачиваемости средств, сокращении наличных денег, необходимых для обращения.

Отличие безналичных расчетов от расчетов наличными деньгами заключается в следующем:

– при расчетах наличными деньгами принимают участие плательщик и получатель, передающие наличные денежные средства. В безналичных денежных расчетах участвуют три контрагента: плательщик, получатель и коммерческий банк, в котором осуществляются расчеты;

– участники безналичных денежных расчетов состоят в кредитных отношениях с коммерческими банками. Эти отношения закрепляются

договорами, которые заключаются в период открытия расчетных счетов. Для осуществления безналичных расчетов основным элементом является сумма остатков на счетах участников безналичных расчетов;

– перечисления денег, принадлежащих одному участнику расчетов, в пользу получателя производятся путем списания и зачисления средств по их счетам, в результате чего изменяются кредитные отношения банка с участниками таких операций. Тем самым оборот наличных денег замещается расчетами в безналичной форме, которые контролируются коммерческими банками.

Безналичные расчеты организованы по определенной системе, под которой понимается совокупность принципов организации безналичных расчетов, требований, предъявляемых к их организации, определенных конкретными условиями, а также форм и способов расчетов и связанного с ними документооборота.

Форма расчетов представляет собой совокупность взаимосвязанных элементов, к числу которых относятся способ платежа и соответствующий ему документооборот. Документооборот – это система оформления, использования и движения расчетных документов и денежных средств, которыми являются:

– выписка поставщиком счета-фактуры и передача его покупателю для проведения расчетов;

– содержание расчетного документа и его реквизиты;

– сроки составления расчетного документа и порядок предъявления его в обслуживающий банк покупателем (или поставщиком), а также другим участникам расчетов;

– движение расчетного документа между коммерческими банками;

– порядок и сроки оплаты расчетного документа, перевода и получения денежных средств;

– порядок использования расчетного документа для взаимного контроля участников расчета и осуществления мер экономического

воздействия.

Безналичные расчеты обслуживают в основном сферу хозяйственных связей экономических субъектов и их взаимоотношения с финансово-кредитной системой. Таким образом, сущность их в том, что экономические субъекты производят платежи друг другу за материальные ценности и оказанные услуги, а также по финансовым обязательствам путем перечисления причитающихся сумм со счета плательщика на счет получателя или зачета взаимной задолженности.

Значение безналичных расчетов велико, так как:

- безналичные расчеты способствуют концентрации денежных ресурсов в банках, а также временно свободные денежные средства организаций, хранящиеся в банках, являются одним из источников кредитования;

- безналичные расчеты способствуют нормальному кругообороту денежных средств;

- четкое разграничение безналичного и наличного денежного оборотов создает условия, которые облегчают планирование денежного обращения и безналичного денежного оборота, а также определение размеров эмиссии и изъятия наличных денег из обращения.

С одной стороны, развитие безналичных расчетов приводит к сокращению потребности в наличных деньгах и чем больше сумма оплаты, тем сильнее проявляются эти преимущества. Однако, если сумма платежа незначительна, то более выгодно произвести платежи наличными. Поэтому установить точно грань, когда преимущества наличного платежа переходят в его недостатки, довольно трудно.

Операции по безналичным расчетам отражаются на расчетных, текущих и иных счетах, открываемых банками своим клиентам после представления соответствующих документов.

Безналичный платежный оборот в стране организуется согласно определенным принципам, что в совокупности позволяет обеспечить

соответствие расчетов предъявляемым требованиям: своевременности, надежности, эффективности.

Принципами, регулирующими безналичные расчеты во внутреннем обороте России, являются следующие:

Первый принцип: правовая регламентация порядка осуществления безналичных расчетов с целью обеспечения его единообразия – обусловлена ролью этих расчетов. Правовой режим осуществления расчетов и платежей – требует, чтобы поведение участников расчетных взаимоотношений соответствовало нормам права, правовой ответственности. Базой для этого служит комплекс законов и подзаконных актов. Главный регулирующий орган платежной системы – Банк России. Среди его основных задач значится обеспечение эффективного и бесперебойного функционирования системы расчетов.

Второй принцип – осуществление расчетов по банковским счетам. Необходимая предпосылка – это наличие банковских счетов и у поставщиков, и у покупателей. Для расчетного обслуживания между банком и клиентом заключается договор банковского счета – самостоятельный двусторонний (участники имеют как права, так и обязанности) гражданско-правовой договор. Клиенты вправе открывать необходимое им количество расчетных, счетов в любой валюте в банках.

Для расчетного обслуживания между банком и клиентом заключается договор банковского счета – самостоятельный двусторонний участники этого договора имеют как права, так и обязанности. Юридическое оформление и функционирование счетов организаций в банке предопределяются действующим порядком создания организаций, их правовым статусом, а также нормативными документами Банка России.

Третий принцип – поддержание ликвидности плательщика на уровне, обеспечивающем бесперебойное осуществление платежей. Соблюдение этого принципа – залог четкого безусловного выполнения обязательств. Все плательщики должны планировать поступления, списания средств со счетов,

предусмотрительно изыскивать недостающие ресурсы с целью своевременного выполнения долговых обязательств.

Четвертый принцип – наличие акцепта, то есть согласия плательщика на платеж. Данный принцип реализуется путем применения либо соответствующего платежного документа чека, простого векселя, свидетельствующего о распоряжении владельца на списание средств, либо специального акцепта документов, выписанных получателями средств.

Вместе с тем законодательством предусмотрены случаи списания средств без согласия плательщиков: недоимок по налогам и другим обязательным платежам – на основании исполнительных листов, выданных судами, некоторых штрафов по распоряжениям взыскателей, например списания за тепловую и электрическую энергию, коммунальные услуги.

Пятый принцип – срочность платежа – вытекает из самой сути рыночной экономики, неотъемлемым условием которой является своевременное и полное выполнение платежных обязательств. Значение этого принципа заключается в том, что непрерывно расходуемые средства на производство товаров, оказание услуг должны возмещаться за счет платежей покупателей в сроки, предусмотренные заключенными договорами.

Шестой принцип – принцип имущественной ответственности за несоблюдение договорных условий. Суть этого принципа заключается в том, что нарушения договорных обязательств в части расчетов влекут применение гражданско-правовой ответственности в форме возмещения убытков, уплаты неустойки, а также иных мер ответственности.

Седьмой принцип – контроль всех участников за правильностью совершения расчетов, соблюдением установленных положений о порядке их проведения – подразделяется на предварительный, текущий, последующий, внутренний и внешний контроль. Большую роль в соблюдении данного принципа играет соблюдение публичности бухгалтерской отчетности.

Операции по безналичным расчетам отражаются на расчетных счетах, открываемых банками своим клиентам после представления клиентами

соответствующих документов. Безналичные расчеты производятся на основании расчетных документов. Формы их должны соответствовать установленным стандартам, и они должны содержать необходимые реквизиты.

1.3. Порядок осуществления безналичных расчетов

Для проведения безналичных расчетов коммерческие банки открывают своим клиентам расчетные счета.

Расчетные счета открываются банками для юридических лиц различных форм собственности, имеющих самостоятельный баланс и занимающихся предпринимательской деятельностью.

Валютные счета открываются всем юридическим лицам для выполнения расчетов по экспортно-импортным операциям.

Для открытия расчетного счета в банк предъявляются следующие документы:

- заявление установленной формы;
- нотариально заверенные копии устава или другие учредительные документы;
- справку из налогового органа о регистрации, то есть постановке на учет;
- письмо территориального органа государственной статистики с присвоенными кодами организации;
- карточку с образцами подписей и оттиском печати, заверенную нотариально;
- выписку из приказа о назначении главного бухгалтера;
- копии паспортов руководителя и главного бухгалтера организации.

Для открытия счетов нерезидентам Российской Федерации дополнительно представляются выписки из торгового или банковского реестра, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с

законодательством страны его местонахождения, копия разрешения национального иностранного банка. Все документы должны быть переведены на русский язык, нотариально заверены и легализованы (зарегистрированы) в посольстве Российской Федерации либо в посольстве иностранного государства.

Ответственный работник бухгалтерии коммерческого банка проверяет правильность оформления и полноту представления документов, и передают их юристу для проверки законности и достоверности представленных документов. После соответствующей проверки документов, юрист банка передает их ответвленному работнику банка для открытия счета.

Счет открывается клиенту при наличии на заявлении разрешительной надписи руководителя или его заместителя и главного бухгалтера коммерческого банка. За открытие и ведение расчетного счета коммерческим банком может взиматься определенная плата, за его открытие. Поэтому клиент заполняет заявление на взнос наличными и вносит требуемую сумму в кассу банка, а также может произвести оплату за открытие счета согласно платежному поручению. Документы по оформлению расчетного счета хранятся в бухгалтерии банка, в сейфе в порядке возрастания номеров. Карточки с образцами подписей и оттиска печати хранятся в специальной картотеке у лица обслуживающего данного клиента. Клиенту сообщается номер счета и сотрудник банка, с которым будет работать клиент.

Открытый счет и все реквизиты по каждому клиенту заносятся в журнал регистрации открытых счетов.

Об открытии счета главный бухгалтер в банке на подлинном экземпляре устава делает отметку с указанием номера счета и заверяет его гербовой печатью. Клиенту выдается справка для представления в налоговую инспекцию об открытии расчетного счета.

Владелец открытого расчетного счета в банке обязан соблюдать законодательство и правила Банка России по расчетным операциям. Оплата

расчетных документов происходит в пределах имеющегося остатка денежных средств на расчетном счете в календарной очередности.

Списание денежных средств с расчетного счета клиента осуществляется кредитной организацией на основании распоряжения клиента.

Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда. При наличии на расчетных счетах клиентов денежных средств, списание осуществляется в порядке поступления документов на списание.

При недостаточности денежных средств на расчетном счете клиента:

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

– *во вторую очередь* производится оплата по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

– *в третью очередь* производится оплата по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту). Списание в третью очередь производится по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

– в четвертую очередь производится оплата по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

– в пятую очередь производится оплата по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов. Выдача денежных средств с расчетного счета на неотложные нужды не производится.

При предоставлении в банк платежных документов по перечислению средств, в правой стороне, в специально отведенных графах, клиенты проставляют очередность платежей в соответствии с очередностью, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 855).

Счета открываются предприятиям и организациям различной организационно-правовой структуры и различных форм собственности.

Для зачисления и списания денежных средств на расчетный счет клиента банк составляет ежедневно выписки по лицевым счетам клиентов.

Выписки содержат следующие показатели:

- номер счета;
- дата – период, за который предоставляется выписка;
- остаток средств на начало дня;
- номер документа, корреспондентский счет банка;
- зачислено клиенту (по кредиту);
- списано с расчетного счета (по дебету);
- итоги оборотов по дебету и кредиту;
- остаток на конец дня и другие реквизиты.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Луч»

История создания общества начинается с регистрации его как Общества с ограниченной ответственностью «Подкова». С момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке в форме общества с ограниченной ответственностью оно приобретало права и обязанности юридического лица. Общество в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Уставом. Сокращенное наименование: ООО «Луч».

Общество с ограниченной ответственностью «Луч» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Общество является юридическим лицом и строит свою, деятельность на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации (приложение 1).

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

Общество вправе в установленном порядке открывать расчетные счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Для обеспечения своей деятельности общество имеет штампы и бланки со своим наименованием, круглую печать, содержащую его полное наименование и указание на место его нахождения, и другие средства визуальной идентификации.

Управление обществом осуществляется, в соответствии с законодательством РФ и уставом общества. Уставный капитал общества

определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов.

Единоличный исполнительный орган директор общества с ограниченной ответственностью «Луч».

Высшим органом управления общества является его единственный учредитель (участник). К исключительной компетенции участника общества относятся:

- определение основных направлений деятельности общества, утверждение годовых отчетов;

- изменение Устава общества, в том числе изменение размера Уставного капитала образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий;

- принятие решения о распределении чистой прибыли общества, утверждение документов, а также документов регулирующих внутреннюю деятельность общества;

- принятие решения о реорганизации или ликвидации Общества;

- назначение ликвидационной комиссии утверждение ликвидационных балансов;

- принятие решения о создании структурных подразделений общества, утверждение их полномочий;

- решение других вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Текущее руководство деятельностью общества осуществляет директор, компетенция которого определяется Уставом и контрактом, заключаемым между ним и обществом.

Директор общества с ограниченной ответственностью «Подкова»:

- без доверенности представляет общество во взаимоотношениях с другими юридическими лицами и совершает сделки;

- издает приказы о назначении на должности работников их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и дисциплинарным

взысканиям, издает распоряжения и дает указания, обязательные для руководящих работников и персонала общества;

– решает другие вопросы, входящие в исключительную компетенцию директора общества.

Для решения тех или иных задач управления в ООО «Луч» созданы определенные службы отделы. В свою очередь отделы специализированы на выполнение определенных функций управления.

В соответствии с уставом предметом основной деятельности ООО «Луч» является:

- строительство зданий и сооружений;
- монтаж инженерного оборудования зданий и сооружений;
- производство отделочных работ;
- подготовка строительного участка;
- производство деревянных строительных конструкций, включая сборные деревянные строения, и столярных изделий
- строительство и ремонтно-строительные работы;
- транспортные и транспортно-экспедиционные услуги;
- оказание услуг по перевозке грузов;
- осуществление других видов хозяйственной деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

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

Руководители всех служб находятся в подчинении директора.

Бухгалтерский учет осуществляется отделом учета и отчетности, как структурным подразделением, который возглавляет главный бухгалтер.

В подчинении у главного бухгалтера общества:

- заместитель главного бухгалтера по учету и налогообложению;

- бухгалтер по учету заработной платы и учету расчетов;
- бухгалтер по учету материальных ценностей и другие сотрудники, которые выполняют учетную работу.

Каждый из них ведет определенный участок бухгалтерского учета – учет затрат, учет расчетов с покупателями и поставщиками, учет кассовых и расчетных операций, учет расчетов по оплате труда сотрудникам. Все сотрудники, которые осуществляют учетную работу на всех участках работы согласно занимаемым должностям, имеют свои должностные инструкции и являются материально ответственными лицами.

Бухгалтерский учет в обществе ведется в соответствии с утвержденной учетной политикой, которая формируется на основе ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» составляется главным бухгалтером и утверждается руководителем (приложение 2, 3).

Учетная политика организации подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (Положение об учетной политике организации и приказ руководителя о его утверждении).

В настоящее время учетная политика является мощным инструментом в управлении коммерческой организацией, поэтому ее формированию и раскрытию уделяется все больше внимания, что продиктовано требованием времени. Она призвана играть существенную роль в реализации стратегии экономического субъекта.

1) рабочий план счетов это основной бухгалтерский документ, в котором должен быть отражен перечень синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности. Формирование данного документа является коммерческой тайной предприятия, так как на его основе формируются методы, способы, оценки – в первую очередь материальных ресурсов, определяется себестоимость продукции (плановая, фактическая), доходы, расходы и прибыль предприятия;

2) формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности организации, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутреннего контроля и управления организацией;

3) правила документооборота и технология обработки учетной информации и представления результатов для осуществления контроля, анализа и прогноза;

4) методы оценки видов имущества и обязательств хозяйствующего субъекта с учетом его деятельности.

В целях четкого разграничения обязанностей проверки и обработки первичных документов, а также их представлении для отражения на счетах бухгалтерского учета в обществе разработана схема 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 общества устанавливается главным бухгалтером в соответствии с основными правилами документооборота и контроля.

Основным документом, регламентирующим, отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета является рабочий план счетов, который разрабатывается и утверждается главным бухгалтером общества.

Рабочий план счетов разрабатывается в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. Это приказ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций» и Инструкции по его применению» (ред. от 08.11.2010).

Бухгалтерский учет в обществе осуществляется отделом учета и отчетности как структурным подразделением, возглавляемым главным

бухгалтером. В подчинении у главного бухгалтера как уже говорилось сотрудники, которые выполняют учетные работы.

Годовая бухгалтерская отчетность ООО «Луч» формируется на основании бухгалтерских документов и предоставляется в органы статистики, налоговые инспекции, а также может быть затребованы другими органами контролирующими финансовую деятельность общества.

Среди практиков всё еще существует убеждение, что основной целью составления бухгалтерской отчетности, если не единственной, является представление ее в налоговую инспекцию.

Но в настоящее время изменилось понятие представления бухгалтерской отчетности. В первую очередь, бухгалтерская отчетность должна обеспечить:

- настоящих и потенциальных инвесторов – о текущей стоимости и доходности организации, способности выплачивать дивиденды и степени риска инвестиций;
- кредиторов – о способности возратить займы и выплатить проценты;
- поставщиков – о платежеспособности организации как покупателя за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги;
- федеральные органы власти и власти субъектов федерации – о налоговых поступлениях, эффективности деятельности организации;
- работников и их профсоюзы – о способности работодателей обеспечить их дальнейшую занятость, выплачивать заработную плату и предоставлять социальные пособия.

2.2. Анализ основных финансово- экономических показателей

ООО «Луч»

Основными целями деятельности общества являются: ускорение формирования рынка работ и услуг, расширение производства, повышение

качества предоставляемых услуг и получение прибыли на основе удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц.

Финансовая работа в обществе осуществляется работниками бухгалтерии во главе с главным бухгалтером. Финансовое состояние хозяйствующего субъекта характеризуется размещением и использованием средств (активов) и характером источников их формирования (пассивов).

Эти сведения содержатся в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах. Анализ основных показателей финансово – хозяйственной деятельности проводился на основе бухгалтерской отчетности за период 2013 – 2015 годы.

В состав годовой бухгалтерской отчетности общества включаются следующие формы отчетности:

- Бухгалтерский баланс (приложение 4,6);
- Отчет о финансовых результатах (приложение 5,7).

Порядок формирования бухгалтерской отчетности определен, указаниями о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности приказом Минфина РФ от 22.07.2003 г. № 67н (в ред. от 18.09.2006 г.).

Основные показатели финансовой деятельности ООО «Луч» за 2013 – 2015 годы представлены в таблице 2.

Основные финансово-экономические показатели деятельности ООО «Луч» за период 2013–2015 гг.

Показатели	2013г.	2014г.	2015г.	Абсолютные (+, -)		Темп прироста, %	
				2014/ 2013	2015/ 2014	2014/2 013	2015/ 2013
1.Объём выполненных работ, тыс. руб.	85653	81001	81812	4652	-3841	94,6	101
2.Выручка тыс. руб.	86426	81506	82658	-4920	1152	94,3	101,4
3.Себестоимость продаж, тыс. руб.	85011	89949	86678	4936	-3271	105,8	96,4
4.Валовая прибыль(убыток), тыс. руб.	1415	-8443	-4020	-7028	-4423	-596,6	47,6
5.Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	1415	-8443	-4020	-7028	-4423	-596,6	47,6
6.Прочие доходы, тыс. руб.	6460	12227	8319	5767	-3908	163,4	68,0
7.Прочие расходы, тыс. руб.	7812	6092	4245	-2771	-1847	68,7	69,7
8. Уровень расходов, %	98,4	110,4	104,9	12,0	-5,5	-	-
9.Прибыль (убыток) до налогообложения тыс. руб.	63	-2308	54	2245	-2254	3663,4	2,3
10.Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	3	- 2310	7	-2307	-2303	-77,00	154,7
11.Рентабельность продаж, % (6:2)	1,64	-10,36	-4,86	-10,36	-15,22	-	-
12.Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	36899	39157	30631	2258	-8526	106,1	78,2
13. Фондоотдача	2,34	2,08	2,70	-0,26	0,62	88,9	129,8
14.Собственный капитал тыс. руб.	60246	61936	36649	1690	-25287	102,8	59,2
15.Оборотные активы тыс. руб.	16750	20041	17670	3291	-2371	119,6	88,2
16.Среднесписочная численность персонала, чел.	233	234	232	1	-2	100,4	99,1
17.Среднегодовая Дт задолженность, тыс. руб.	12126	13895	13953	1769	58	114,6	100,4
18.Среднегодовая Кт задолженность, тыс. руб.	5320	8139	10893	2819	2754	152,9	133,8

По результатам проведенного анализа можно сделать определенные выводы и рекомендации.

Согласно проведенному анализу данных можно отметить, что выручка в 2014 году в сравнении с 2013 годом уменьшилась – 4920 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась – 1152 тыс. рублей или 1,4%, то есть составила – 82658 тыс. рублей.

Необходимо отметить тот факт, что себестоимость повышается, в 2014 году в сравнении с 2013 годом – 4936 тыс. рублей или 5,8%, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшается – 3271 тыс. рублей или 3,6%.

Валовая прибыль в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшилась – 7028 тыс. рублей и составила 8443 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшилась – 4423 тыс. рублей и составила – 4020 тыс. рублей.

Прибыль (убыток) от продаж в 2014 и 2015 году имеет тенденцию уменьшения, то есть убыток в исследуемом обществе уменьшается.

Прочие доходы имеют тенденцию увеличения в 2014 году в сравнении с 2013 годом – 5767 тыс. рублей или 63,4%, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – уменьшаются 3908 тыс. рублей или 32%.

Прочие расходы общества за анализируемый период в 2014 году по сравнению с 2013 годом уменьшились – 2771 тыс. рублей и составили 6092 тыс. рублей, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом – 1847 тыс. рублей и составили – 4245 тыс. рублей.

Прибыль (убыток) до налогообложения с каждым годом уменьшается и составляет в 2015 году – 54 тыс. рублей.

Снижение показателя рентабельности продаж в ООО «Луч» говорит об уменьшении прибыли на каждый рубль проданных товаров. В 2013 рентабельность продаж составила 1,64 %. В 2015 году данный показатель снизился и составил (-4,86%). Уменьшение показателей рентабельности свидетельствует об ухудшении эффективности бизнес-процессов, увеличении затрат, расходов на продвижение и продажу товаров.

Анализируя показатель, среднесписочная численность работников, можно отметить, что в 2013 году она составила – 233 человека, а в 2014 г. количество работников увеличилось – на 1 человека, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшилось – 2 человека.

Среднегодовая стоимость основных средств в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличивается – 2258 тыс. рублей или 6,1%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшилась – 8526 тыс. рублей или 21,8%.

Важными измерителями эффективности использования основных средств является фондоотдача.

Так, коэффициент фондоотдачи в 2015 году увеличился и составил 2,70 пункта. Рост фондоотдачи является одним из факторов интенсивного роста выручки, что свидетельствует о повышении уровня эффективности использования основных средств. Такой рост в данном обществе может быть связан с увеличением времени работы основных средств. В 2015 году показатель фондоотдачи показывает, что на 1 рубль основных средств приходится 2,70 рублей выручки от продажи продукции. Рост фондоотдачи в 2015 году, по сравнению с 2014 годом говорит о повышении эффективности использования в обществе основных средств.

Собственный капитал общества в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличился – 1690 тыс. рублей или 2,8%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшился – 25287 тыс. рублей или 40,8%.

Оборотные активы общества в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличиваются – 3291 тыс. рублей или 19,6%, а в 2015 году в сравнении с 2014 годом уменьшаются – 2371 тыс. рублей или 11,8%.

Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности увеличилась в 2014 году по сравнению с 2013 годом – 1769 тыс. рублей или 14,6%, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 58 тыс. рублей или 0,4%.

Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности увеличилась в 2014 году по сравнению с 2013 годом – 2819 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 2754 тыс. рублей.

Рост кредиторской задолженности влечет за собой отрицательные последствия, так как у общества снижается ее платежеспособность. Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности в 2014 году и в 2015 году имеет тенденцию к росту, так в 2014 году она увеличилась на 52,9 %, а в 2015 году рост составил 33,8 %.

По результатам проведенного анализа необходимо отметить, что уровень расходов за анализируемый период в 2013 году составил – 98,4%, в 2014 – 110,4%, что на 12,0% выше, чем в 2013 году, а в 2015 – 104,9% или 5,5% ниже 2014 года.

Однако также хотелось бы обратить внимание на то, что положение в обществе улучшается, так как в 2015 году чистая прибыль равна 7 тыс. рублей, а в 2014 году в организации получен убыток – 2310 тыс. рублей.

Финансовое состояние общества характеризуется рядом показателей, значение которых представлено в таблице 3. Расчет выполнен на основе баланса исследуемого общества за период 2013 – 2015 годы.

Данные таблицы 3 свидетельствуют о том, что коэффициент автономии в 2013, 2014, 2015 годы выше нормативного значения.

Анализируемое общество «Подкова» располагает достаточной величиной собственного капитала согласно проведенному анализу можно отметить, что данный показатель в 2013 году составляет – 60426 тыс. рублей, в 2014 году – 61936 тыс. рублей, в 2015 году – 36649 тыс. рублей.

Его увеличение в 2014 году составило 1690 тыс. рублей по сравнению с 2013 годом, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом данный показатель уменьшился – 25287 тыс. рублей.

Краткосрочные обязательства увеличиваются в 2014 году – 3966 тыс. рублей, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом – 1542 тыс. рублей.

Внеоборотные активы в 2014 году увеличиваются – 2365 тыс. рублей, а в 2015 году уменьшаются – 21374 тыс. рублей и составляют – 30643 тыс. рублей.

Показатели финансового состояния ООО «Луч» за период 2013–2015 гг.

Показатели	Норматив. значение	Период			Отклонение (+, -)	
		2013г.	2014г.	2015г.	2014/ 2013	2015/ 2014
Собственный капитал тыс. руб. стр.1300	-	60246	61936	36649	1690	-25287
Долгосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1400	-	-	-	-	-	-
Краткосрочные обязательства, тыс. руб. стр. 1500	-	6156	10122	11664	3966	1542
Внеоборотные активы, тыс. руб. стр. 1100	-	49652	52017	30643	2365	-21374
Оборотные активы, тыс. руб. стр. 1200	-	16750	20041	17670	3291	-2371
Валюта баланса стр.1700		66402	72058	48313	17320	-23745
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$\geq 0,4-0,6$	0,907	0,860	0,759	-0,047	-0,101
Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,6$	0,907	0,860	0,759	-0,047	-0,101
Коэффициент финансирования	$\geq 0,7$	7,986	6,112	3,142	-1,874	-2,970
Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала	$< 1,0$	0,102	0,163	0,318	0,061	0,155
Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$	0,176	0,160	0,164	-0,016	0,004
Индекс постоянного актива	-	2,964	2,596	1,734	-0,368	-0,862
Коэффициент привлечения долгосрочных займов	-	-	-	-	-	-

Оборотные активы являются наиболее мобильной частью имущества, определяют платежеспособность и кредитоспособность исследуемого общества, их рост положительно характеризует деятельность организации, и так оборотные активы в 2014 году по сравнению с 2013 годом увеличились – 3291 тыс. руб., а в 2015 году по сравнению с 2014 годом уменьшились – 2371 тыс. рублей.

Коэффициент финансовой независимости в ООО «Луч» находится выше нормативного значения, он характеризует долю собственного капитала в валюте баланса. За анализируемый период данный показатель снизился, так в 2013 году он составил 0,907 пункта, в 2014 году снизился и составил 0,860 пункта, в 2015 г. коэффициент снизился и составил 0,759 пункта. Снижение данного показателя говорит о низком уровне собственных средств и снижении гарантий перед кредиторами по погашению обязательств.

Коэффициент финансовой устойчивости, выше нормативного значения это характерно, так как величина заемного капитала за анализируемый период с каждым годом только увеличивается, такая тенденция, характерна для коэффициента автономии.

Коэффициент финансовой устойчивости и коэффициент финансирования выше нормы в 2013–2015 годы.

Коэффициент финансирования показывает, в какой степени активы организации сформированы за счет собственного капитала, и насколько организация независима от внешних источников финансирования. Этот коэффициент ниже нормативного значения. Это может свидетельствовать о затруднениях общества рассчитываться по своим долгам.

Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала характеризует степень зависимости организации от внешних займов. Значения данного коэффициента превышают норматив, что означает зависимость исследуемого общества от кредиторов.

Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала меньше единицы за исследуемый период.

Коэффициент маневренности меньше нормы, он показывает, насколько мобильны собственные средства.

ООО «Луч» является прибыльным, поскольку конечным финансовым результатом является чистая прибыль. Рост чистой прибыли наблюдался в 2015 году. Вся чистая прибыль общества капитализируется. Нераспределенная прибыль прошлых лет отражена в пассиве баланса и составила 77 тыс. рублей в 2015 году.

Бухгалтерский учет в ООО «Луч» ведется в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402/ФЗ, и учетной политикой, которая составляется главным бухгалтером и утверждается руководителем на основе ПБУ 1/ 2008 [5].

Бухгалтерский учет выполняется сотрудниками бухгалтерии под руководством главного бухгалтера, функциональные обязанности, которых распределены и закреплены за каждым работником бухгалтерии.

Главный бухгалтер общества непосредственно подчиняется директору общества и несет ответственность за формирование учетной политики, организацию ведения бухгалтерского учета и отчетности в целом.

Проанализировав основные экономические показатели финансово – хозяйственной деятельности общества можно отметить что, анализируемое общество является прибыльным, это положительный фактор.

Таким образом, ООО «Луч» можно признать финансово устойчивым обществом, так как показатели, характеризующие финансовое состояние достаточно стабильны на протяжении трех лет.

2.3. Организация учетной работы в ООО «Луч»

Бухгалтерский учет может быть действенным лишь в том случае, когда вся учетная и отчетная работа и ее организация будут строго продуманы, обоснованы и увязаны во всех своих частях и деталях, а учетный аппарат хозяйствующего субъекта будет экономичным, слаженным и гибким.

Правильно организованный учет и повседневный контроль создают условия для выявления недостатков и достижений на отдельных участках деятельности субъектов и обеспечивают возможность оперативно устранять недостатки и закреплять достижения. Решение вопросов организации правильного учета и повышения его качества является весьма сложной задачей, требующей от учетных работников большого опыта и научных знаний. Это обуславливает необходимость дальнейшего повышения уровня теоретической работы в области учета, глубокого изучения и обобщения передового опыта организации учета и учетного аппарата и способов выполнения учетных работ.

Одним из основных вопросов организации учета является правильное распределение учетных функций и согласованность работы между отдельными группами учетного аппарата и обеспечение соответствующего руководства всей учетной работой субъекта.

Бухгалтерский учёт в обществе ведётся в соответствии с требованиями и положениями по ведению бухгалтерского учета и отчетности.

Система нормативного регулирования состоит из документов четырех уровней, которые используются всеми хозяйствующими субъектами.

К первой группе таких нормативных документов относятся:

– Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402/ФЗ, который распространяется на все организации, находящиеся на территории Российской Федерации, зарегистрированные в качестве юридического лица в соответствии с законодательством РФ [4].

– Налоговый кодекс РФ, в котором определено понятие расходов и порядок их признания экономическими субъектами для целей налогового учета [2].

– Гражданский кодекс РФ, который регулирует правовые основы кредитных отношений. Содержит порядок заключения и расторжения гражданско-правовых договоров [3].

Вторую группу документов нормативного регулирования

представляют документы Министерства финансов РФ, Банка России и других органов исполнительной власти. К документам этого уровня относятся положения регламентирующие принципы и правила бухгалтерского учета, которые составляют систему национальных стандартов, ориентированную на Международные стандарты финансовой отчетности.

Система национальных стандартов представлена основными положениями по бухгалтерскому учету:

– Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 от 06.10.08 № 106н (в редакции Приказа Минфина РФ от 18.12.2012 № 164н). Это положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ. В положении оговаривается порядок формирования учетной политики, то есть, кем составляется и утверждается, при этом говорится, о том какие документы утверждаются, раскрытие и изменение ее.

– Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 от 6 октября 2008 г. № 107н (в ред. Приказ Минфина РФ от 27.04.2012). Устанавливает особенности формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о расходах, связанных с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации [6].

К документам третьего уровня относится План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2000г № 94н (в редакции от 08.11.2010 № 142н), составляют основу организации учета на всех предприятиях независимо от подчиненности, форм собственности, организационно-правовой формы. План счетов представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском

учете и содержит наименования и коды счетов. В Инструкции по применению плана счетов приведена краткая характеристика счетов, раскрыта их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов, порядок учета наиболее распространенных операций. К третьему уровню так же относятся инструкции и методические указания, разрабатываемые и вводимые в действие в разрезе отдельных Положений по бухгалтерскому учету.

Документы четвертого уровня разрабатываются экономическими субъектами и утверждаются руководителем организации. К ним относятся:

- устав (организации) (приложение 1);
- приказ «Об учетной политике организации» (приложение 2;
- рабочий план счетов организации;
- график документооборота.

Бухгалтерский учет в исследуемом обществе ведется бухгалтерией под руководством главного бухгалтера.

Права и обязанности главного бухгалтера установлены ст.7 Федерального Закона «О бухгалтерском учёте». Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, а также осуществляет контрольные функции за движением имущества и выполнением обязательств.

Функциональные обязанности распределены и закреплены за каждым работником бухгалтерии.

В обязанности каждого сотрудника бухгалтерской службы входит своевременное, достоверное представление информации о состоянии финансово-хозяйственной деятельности и финансовых результатах внутренним и внешним пользователям.

Работники бухгалтерии обязаны соблюдать трудовую и служебную дисциплину и нести ответственность за неправильное отражение информации в бухгалтерском учете.

Перечень служебных обязанностей разрабатывается главным

бухгалтером для всех работников бухгалтерии и утверждается руководителем общества.

Главный бухгалтер общества следит за прохождением, документов между структурными подразделениями, а самое главное обращает внимание на правильность составления и своевременность оплаты документов, по выполненным работам.

Учетная политика (приложение 1) для целей бухгалтерского учета разработана на основании законодательства РФ (ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»). Она в полном объеме раскрывает способы ведения бухгалтерского учета, существенно влияющие на оценку и принятие решений пользователями бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется согласно положениям по бухгалтерскому учету, которые являются основными:

- ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402 /ФЗ;
- 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);
- 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).

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

На основе разработанной схемы утверждается график документооборота, который является основой организации первичного учета. В графике документооборота определяется круг лиц, ответственных за оформление документов, и указывается порядок, место, время прохождения документа с

момента составления до сдачи в архив.

Процесс обработки учетных данных можно подразделить на четыре этапа: сбор, регистрация и передача первичных данных и отражения на счетах учета.

На первом этапе осуществляется процесс сбора информации учетных данных, для последующего отражения на счетах бухгалтерского учета.

На втором этапе производится формирование учетных данных на счетах учета: остатков и оборотов по счетам за отчетный период.

На третьем этапе учетного процесса осуществляется контроль процесса, обработки информации, записанных учетных данных и нормативно-справочной информации, выдача оперативного и аналитического учета.

На четвертом этапе обработки данных осуществляется – формирование регистров по учету и отчетности, таких как оборотная ведомость по счетам учета.

Строение учётных регистров, применяемых в бухгалтерском учёте, их взаимосвязь и последовательность, а также способы записи в них хозяйственных операций определяются самой организацией.

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта, соблюдение законодательства несёт руководитель. Структура бухгалтерии организована линейным способом: все работники подчиняются главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер общества обеспечивает контроль и отражение на счетах бухгалтерского учёта всех хозяйственных операций и несёт ответственность за ведение бухгалтерского учёта, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчётности, а также оперативной и результативной информации в установленные сроки.

Главный бухгалтер в соответствии с должностными обязанностями отвечает за формирование учетной политики, а также, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в органы статистики, налоговые органы.

3. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА БЕЗНАЛИЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

3.1. Документальное оформление движения денежных средств на расчетном счете организации

Одним из основных условий финансового благополучия организаций является приток денежных средств, который обеспечивает покрытие его текущих обязательств.

Для проведения безналичных расчетов все организации должны открывать в банке расчетные счета.

Банк – финансовая организация, производящая разнообразные виды операций с деньгами, ценными бумагами и оказывающая финансовые услуги учреждениям, предприятиям, гражданам и друг другу.

Порядок открытия, ведения и закрытия банком счетов клиентов в рублях и иностранной валюте устанавливается Банком России в соответствии с федеральными законами [15].

В рамках договора основной обязанностью банка является прием и зачисление поступающих на счет денежных средств, а также выполнение его распоряжений о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

Выдача наличных денег организациям с их банковских счетов производится по денежным чекам (приложение 12).

Денежный чек состоит из чека и корешка: одновременно с заполнением чека заполняется корешок. При заполнении никакие подчистки и исправления не допускаются. Заполненный чек заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, ставится отпечаток печати чекодателя. На оборотной стороне чека указывается, на какие цели чекодатель получает деньги (коммерческие расходы, оплата труда).

Порядок заполнения денежного чека 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.

Для получения наличных денег клиент предъявляет денежный чек работнику банка, который обслуживает организацию. После соответствующей проверки ему выдается контрольная марка от денежного чека для предъявления в кассу.

Получив денежный чек, кассовый работник:

- сличает сумму, проставленную в денежном чеке цифрами, с суммой, указанной прописью;
- проверяет наличие на денежном чеке расписки клиента в получении денег и данных его паспорта или удостоверения личности;
- подготавливает сумму денег, подлежащую выдаче;
- вызывает получателя денег по номеру чека и спрашивает у него сумму получаемых денег;
- сверяет номер контрольной марки с номером на чеке и приклеивает контрольную марку к чеку;
- повторно пересчитывает подготовленную к выдаче сумму денег в присутствии клиента;
- выдает деньги получателю и подписывает чек.

Операции по приему наличных денег от клиентов осуществляются в коммерческом банке на основании:

- объявлений на взнос наличными, состоящих из объявления, квитанции и ордера;
- препроводительных ведомостей к сумкам, состоящих из ведомости к сумке, накладной к сумке и квитанция к сумке.

Объявление заполняется кассиром общества и служит основанием для приема денежных средств, квитанция является приложением к расходному ордеру для списания денег в кассе, а ордер служит приложением к выписке банка.

Процедура принятия денежной наличности от организаций в кассу банка производится следующим образом:

– при соответствии сумм кассовый работник банка подписывает объявление, квитанцию и ордер, ставит печать на квитанции и выдает ее представителю организации, кто вносил деньги. Объявление кассовый работник оставляет у себя, ордер передает после зачисления денег в организацию вместе с выпиской, что подтверждает зачисление денежных средств на расчетный счет общества.

От организаций может приниматься денежная наличность, упакованная в инкассаторские сумки (препроводительных ведомостей).

В этом случае организации заключают с банком договор об инкассации. В обслуживаемом банке данную организацию формируется пакет документов необходимых для выполнения инкассации. Организации получают в банке специальные сумки, в которых сдают денежную наличность инкассаторам. В банке же ведется список организаций, сдающих денежную наличность в сумках, с указанием в нем наименования организаций, количества и номеров закрепленных за каждой организацией сумок.

Организации, сдающие денежную наличность в сумках, представляют в кассовое подразделение банка образцы оттисков пломбиров, которыми будут опломбировываться сумки. Оттиск пломбы должен содержать номер и сокращенное наименование организации или ее фирменный знак.

Кассир организации формирует подлежащие сдаче сумки с денежной наличностью и заполняет препроводительную ведомость. При этом первый экземпляр препроводительной ведомости вкладывается в сумку; второй и третий экземпляры – соответственно накладная к сумке и копия

препроводительной ведомости – представляются в банк.

Кассовый работник банка при приеме сумки с денежной наличностью и другими ценностями осуществляет ее проверку. В случае предъявления сумки, имеющей дефекты упаковки, прием находящихся в ней ценностей осуществляется полистным, поштучным пересчетом.

После приема сумки кассовый работник подписывает третий экземпляр препроводительной ведомости, проставляет печать и возвращает его представителю организации, а также выдает ему порожнюю сумку.

Владелец счета обязан соблюдать законодательство и правила Банка России по расчетным операциям. Оплата документов происходит в пределах имеющегося остатка денежных средств на расчетном счете в календарной очередности.

Списание денежных средств осуществляется банком на основании распоряжения клиента.

Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда. При наличии на расчетных счетах клиентов денежных средств, списание осуществляется в порядке поступления документов на списание.

В соответствии с действующим законодательством и банковскими правилами банки заключают договор с клиентом на обслуживание банковского счета по установленной форме.

Средства со счетов могут быть списаны только по его соответствующему распоряжению, без его распоряжения списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и организацией. Все безналичные расчеты, осуществляемые организациями, можно разделить на две группы:

- расчеты по обязательствам перед бюджетом, внебюджетными фондами и другие подобные платежи;
- расчеты по товарным операциям и хозяйственным договорам.

Платежи первой группы производятся, как правило, по платежным поручениям, а расчеты второй группы осуществляются в различных формах, каждая из которых имеет специфические особенности (приложение 11).

Правила, формы, сроки и стандарты осуществления безналичных расчетов устанавливает Банк России.

Расчеты по товарным операциям и хозяйственным договорам можно классифицировать по различным признакам (таблица 4).

Таблица 4

Классификация безналичных расчетов

Классификация форм безналичных расчетов	
По источникам привлекаемых средств	По расчетным документам
- за счет собственных средств организации	- платежные поручения
- за счет кредитов и других заемных средств	- чеки
- за счет средств клиента (при посреднической деятельности)	- аккредитивы
	- платежные требования
	- инкассовые поручения
По отношению к факту совершения сделки	По условиям оплаты сделки
- авансовая оплата продукции, работ или услуг (предварительная оплата)	- акцептная форма расчетов
- оплата по факту совершения сделки (отгрузки продукции, товаров и т. п.)	- безакцептная форма расчетов (без согласия организации)
- оплата в кредит или в рассрочку	- аккредитивная форма расчетов
- оплата товара (продукции, работ, услуг) через определенное время после передачи покупателю	- плановые платежи
	- зачет взаимной задолженности (взаимозачеты)

Операции по счету в банке выполняются на основании расчетных документов. Расчетный документ – это оформленное в бумажном или в электронном виде распоряжение о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств либо распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

К способам безналичных расчетов относятся расчеты платежными поручениями, аккредитивами, чеками, расчеты по инкассо.

Расчетные документы на бумажном носителе (за исключением чеков) в организации заполняются с применением компьютера. Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с чернилами синего цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть черного, синего или фиолетового цвета.

Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов.

Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично.

Расчетные документы принимаются банком к исполнению при наличии на первом экземпляре двух подписей лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, и оттиска печати, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Расчетные документы, оформленные с нарушением установленных требований, банками к исполнению не принимаются.

Списание банками денежных средств со счетов производится на основании первого экземпляра расчетного документа.

Гражданским кодексом РФ установлена очередность списания денежных средств со счета клиента банка, обязательная для всех банков и организаций. В соответствии со ст. 855 ГК РФ при наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом.

В соответствии с условиями банковского договора ООО «Луч» периодически получает от банка выписку из расчетного счета о движении

денежных средств на расчетном счете организации о списании или зачислении определенных сумм с приложенными оправдательными документами, на основании которых проводилось движение денежных средств. Выписки выдаются доверенному лицу ООО «Луч» по именной доверенности.

Для сумм, зачисленных на расчетный счет организации или списанных с него, предусмотрены соответствующие колонки.

Выписка из расчетного счета клиента читается в зеркальном отражении так как, списывая с расчетного счета сумму в соответствии с распоряжением организации, банк отражает их по дебету счета, а зачисляя на расчетный счет – по кредиту. То есть происходит зеркальное отражение операции, так как банк по отношению к ООО «Луч» является дебитором.

Информация о наличии и движении денежных средств на расчетных счетах обобщается на счете 51 «Расчетные счета».

В отчете карточка счета 51 отражаются все хозяйственные операции, производимые по расчетному счету. Карточка счета относится к регистрам аналитического учета. В карточку счета вносится запись о каждой совершаемой операции. При этом указывается дата операции, номер документа, фиксирующего момент совершения операции, обозначается формулировка самой операции, проставляется корреспонденция по дебету и кредиту с указанием субсчета и суммы, затем выводится текущий остаток. В конце карточки подсчитываются обороты по дебету и кредиту, и выводится конечное сальдо.

Документ анализ счета содержит обороты счета с другими счетами, обороты за расчетный период, остатки на начало и на конец периода. Таким образом, анализ счета представляет собой фрагмент главной книги, касающийся данного счета за период вывода итогов.

Суммы, отраженные в перечисленных регистрах учета, в обязательном порядке соответствуют записям в главной книге.

Таким образом, все временно свободные денежные средства ООО

«Подкова», за исключением наличных денег в кассе, хранятся на его расчетных счетах.

3.2. Формы безналичных расчетов, которые могут применяться организациями

В настоящее время все хозяйствующие субъекты в основном используют безналичные формы расчетов. Безналичные расчеты – это платежи, осуществляемые без использования наличных денег, путем перечисления денежных средств по счетам, которые открываются в коммерческих банках, а также это могут быть и зачеты взаимных требований. В соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012г. № 383/П «О правилах осуществления перевода денежных средств» установлены следующие формы безналичных расчетов:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты по аккредитиву;
- расчеты чеками;
- расчеты по инкассо [11].

Согласно указанному положению выше рассмотрим формы безналичных расчетов, которые могут применяться субъектами:

1. Расчеты платежными поручениями.

Расчеты платежными поручениями это – самая распространенная в настоящее время в России форма безналичных расчетов. Согласно ст. 143 ГК РФ платежное поручение не является ценной бумагой, средством платежа оно представляет собой распоряжение, предоставляемое клиентом в обслуживающий его банк о списании со счета денежных средств и перечисления их на корреспондентский счет банка получателя для дальнейшего зачисления на расчетный счет клиента [41].

В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей.

По договоренности сторон платежи поручениями могут совершаться организациями при авансовых платежах, то есть до отгрузки товара, сырья, материалов, выполнения услуг или работ, после отгрузки товара, либо при частичных платежах при крупных сделках.

К недостаткам этой формы расчетов относятся: отсутствие гарантий своевременного платежа, а к достоинствам – простой документооборот, возможность предварительной проверки качества товара, простая техника проведения расчетов.

Правильное оформление платежного поручения является условием исполнения платежного поручения.

В соответствии Положением «О правилах осуществления перевода денежных средств» № 383/П от 19.06.2012г. при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика платежные поручения не принимаются банком к исполнению.

Платежные поручения возвращаются (аннулируются) их отправителям не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, за исключением распоряжений: о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации; от взыскателей средств; принимаемых банком к исполнению в соответствии с договором; предъявляемых банком в соответствии с договором [11]. Также в соответствии с данным постановлением в виде платежного поручения юридическими и физическими лицами может быть дано распоряжение о проведении расчетов без открытия банковского счета.

Банк обязан предоставлять информацию плательщику по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определяется договором банковского счета. Порядок расчета платежными поручениями согласно предъявляемым требованиям следующий. При использовании этой формы расчетов в основном

производится предварительная оплата согласно договору в следующем порядке:

- заключение договора с предварительной оплатой;
- передача платежного поручения в банк и списание средств со счета покупателя;
- перевод средств в банк поставщика и зачисление средств на счет получателя;
- сообщение поставщику о зачислении средств на его банковский счет;
- поставка товара (оказание услуг).

Процедура списания и зачисления денежных средств в обслуживающих банках клиентов происходит в следующем порядке:

- покупатель выписывает платежное поручение и представляет его своему обслуживающему банку;
- банк перечисляет деньги с расчетного счета покупателя на расчетный счет поставщика;
- банк поставщика, зачислив деньги на расчетный счет своего клиента, делает ему выписку с расчетного счета;
- банк покупателя извещает клиента о списании средств со счета и делает соответствующую выписку своему клиенту.

Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);

Эта форма расчетов свидетельствует об участии двух субъектов:

- поставщика, имеющего право на востребование платежа;
- плательщика, имеющего право поручить банку произвести платежи с его счета.

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с

предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются в случаях установленных законодательством и предусмотренных сторонами по основному договору при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору. При этом срок для акцепта должен быть не менее пяти рабочих дней.

Плательщик вправе досрочно акцептовать платежное требование путем представления в банк заявления об акцепте, составленного в установленной форме и оформленного подписями должностных лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати.

Плательщик имеет право отказаться полностью или частично от акцепта платежных требований по основаниям, предусмотренным в основном договоре, в том числе в случае несоответствия применяемой формы расчетов заключенному договору, с обязательной ссылкой на пункт, номер, дату договора и указанием мотивов отказа.

Отказ плательщика от оплаты платежного требования оформляется заявлением об отказе от акцепта, составляемым в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры заявления оформляются подписями должностных лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати плательщика.

Первый экземпляр заявления об отказе от акцепта вместе с первым экземпляром платежного требования остается в банке, и помещаются в документы дня в качестве основания списания денежных средств со счета клиента.

Второй экземпляр заявления направляется не позже рабочего дня, следующего за днем приема заявления об отказе от акцепта, в банк, обслуживающий поставщика, для передачи получателю средств.

Третий экземпляр заявления возвращается плательщику в качестве расписки в получении заявления об отказе от акцепта.

При отказе работник банка, проверяет правильность и полноту оформления клиентом заявления об отказе от акцепта, наличие основания для отказа, ссылки на номер, дату, пункт договора, в котором это основание предусмотрено, а также соответствие номера и даты договора указанным в платежном требовании и заверяет все экземпляры заявления об отказе от акцепта своей подписью и оттиском штампа банка с указанием даты.

Расчеты платежными требованиями и инкассовыми поручениями объединены общим понятием «расчеты по инкассо», смысл которого заключается в получении (востребовании) платежей.

Отличие операций, осуществляемых согласно платежным требованиям и инкассовым поручениям, заключается в том, что первые могут проводиться плательщиком с акцептом (то есть с учетом его согласия) или без него, а вторые – всегда в беспорном порядке.

Платежные требования используются при расчетах за поставленные товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, а также в некоторых других случаях. Списание денежных средств с расчетного счета плательщика без его согласия проводится в случаях, установленных законодательством, или если это определено условиями договора.

Инкассовые поручения применяются при списании средств со счета плательщика:

- если такой порядок установлен законодательными (в том числе контролирующими) органами;
- при взысканиях по исполнительным документам;
- в случаях, предусмотренных договором между сторонами, и при условии предоставления банку – эмитенту (банку покупателя) такого права.

Процедура списания и зачисления денежных средств в обслуживающих банках клиентов происходит в следующем порядке:

- после отгрузки продукции, выполнения услуг или работ поставщик

выставляет на инкассо (на востребование платежа) в свой обслуживающий банк платежное требование с документами;

- банк поставщика пересылает их в банк покупателя для получения акцепта (согласия на оплату) покупателя и взыскания платежа;

- банк покупателя передает документы своему клиенту и в случае акцепта банк покупателя перечисляет деньги. На принятие решения об акцепте покупателю отводится не менее 5 дней. После перечисления денег делаются соответствующие выписки.

Расчеты аккредитивами. Аккредитив – расчетный документ, представляющий собой поручение одного банка (эмитента) другому (исполняющему) банку произвести за счет специально забронированных средств оплату товарно-транспортных документов. При расчетах этого вида используются разные формы аккредитивов:

- покрытые (депонированные);
- непокрытые (гарантированные);
- отзывные или безотзывные.

Покрытыми считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщикам или предоставленный ему кредит в распоряжение банка поставщика (исполнителя).

Непокрытый аккредитив может открываться в исполняющем банке путем предоставления ему права списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента.

Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулирован эмитентом без предварительного согласия с поставщиком (в случае несоблюдения условий, предусмотренных договором).

Безотзывной аккредитив не может быть изменен или аннулирован без согласия поставщика, в пользу которого он открыт.

Срок действия и порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в договоре между плательщиком и поставщиком, в котором следует указать:

- наименование эмитента (покупателя);
- вид аккредитива и способ его исполнения;
- способ извещения поставщика об открытии аккредитива;
- полный перечень и полную характеристику документов, представляемых поставщиком для получения средств по аккредитиву;
- сроки предоставления документов после отгрузки товаров, требования к их оформлению.

Аккредитив открывается покупателю только для расчета с одним поставщиком.

Списания и зачисления денежных средств в обслуживающих банках клиентов происходит в следующем порядке:

- в соответствии с договором покупатель подает в свой обслуживающий банк (банк – эмитент) заявление на открытие аккредитива;
- на основании этого заявления банк открывает специальный счет и резервирует (депонирует) на нем сумму аккредитива, переводя ее с расчетного счета на специальный счет;
- одновременно банк покупателя дает извещение банку поставщика (банку исполняющему) об открытии аккредитива;
- открыв аккредитив, банк поставщика отправляет своему клиенту извещение об этом;
- на основании этого извещения поставщик отгружает продукцию в адрес покупателя, а расчетные документы предоставляет в свой банк;
- проверив соответствие документов аккредитивному заявлению, и определив их идентичность, банк поставщика зачисляет деньги с аккредитива на расчетный счет поставщика;
- затем он пересылает расчетные документы банку покупателя и тот списывает сумму с депозитного счета, делая выписку своему клиенту и, передавая ему с выпиской сопроводительные документы;
- в свою очередь банк поставщика тоже готовит и передает выписку своему клиенту.

Расчеты чеками. Согласно Положению Центрального банка РФ № 383-П при осуществлении безналичных расчетов могут использоваться расчетные чеки.

Чек – документ установленной формы, позволяющий произвести платежи чекодателя чекодержателю.

Чекодатель – лицо, выписавшее чек.

Чекодержатель – лицо, владеющее выписанным чеком.

Плательщик – банк, производящий платеж по предъявленному чеку.

Чек является ценной бумагой и изготавливается по единому образцу.

Чек – это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение банку чекодателя произвести платеж в пользу чекодержателя определенной денежной суммы.

Схему расчетов чеками можно представить следующим образом:

– покупатель подает в свой обслуживающий банк платежное поручение о депонировании (резервировании) определенной суммы на депозитном счете и одновременно предоставляет заявление о выдаче ему лимитированной чековой книжки;

– на основании этих документов банк покупателя открывает своему клиенту депозит;

– после открытия депозита банк выдает чековую книжку;

– после отгрузки продукции или оказания услуги поставщиком, покупатель оплачивает их чеком;

– поставщик в срок не позднее 10 дней с момента получения чека предоставляет его вместе с реестром в свой обслуживающий банк; эта операция считается предъявлением чека к оплате. Тот в свою очередь пересылает чек с реестром в банк покупателя, а банк покупателя перечисляет деньги. После этого делаются выписки банков своим клиентам.

В последние годы в практике безналичных расчетов появилась новая форма, связанная с применением расчетно-корпоративных и кредитно-корпоративных карт. Эти карты предоставляют возможность, как наличных, так и безналичных расчетов.

Юридические лица с помощью банковских корпоративных карт могут осуществлять безналичные операции, а также операции по обналичиванию денежных средств. Подробности проведения всего спектра действий держателями банковских корпоративных карт изложены в Положении об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт, утвержденном ЦБ РФ от 24.12.2004 г. № 266/П.

Все операции, осуществляемые с использованием платежных карт, кроме тех, которые относятся к основной деятельности организации, в бухгалтерском учете признаются в качестве расходов подотчетных лиц, которым выдана соответствующая банковская корпоративная карта.

Расчеты между участниками сделки проводятся следующим образом:

- покупатель обращается банк-эмитент с заявлением о заключении договора на выдачу соответствующей банковской карты;
- банк под расчетно-корпоративную карту депонирует часть средств покупателя;
- о выдаче кредитно – корпоративной карты банк заключает кредитное соглашение с покупателем на сумму кредитной карты с учетом величины процентов;
- затем покупателю предоставляется соответствующая банковская карта.

При покупке товара у торговой организации для основной деятельности представитель покупателя расплачивается с помощью банковской карты, вставляя ее в читающее устройство терминала, с помощью которого происходит оформление расчетных документов для всех участников процесса взаиморасчетов: покупателя, поставщика, банка – эмитента и держателя карты (эквайрера). Согласно расчетным документам покупателю отгружается товар. На основании расчетных документов списываются денежные средства со специального счета покупателя на расчетный счет поставщика. Затем банк поставщика извещает банк покупателя о завершении операции и оба банка делают выписки своим клиентам.

3.3. Учет денежных средств на расчетном счете организации

В процессе хозяйственной деятельности у организаций возникают производственные взаимоотношения с множеством физических и юридических лиц, которые приводят к возникновению обоюдных расчетных обязательств. По выполнению работниками производственных заданий у организации возникают обязательства по оплате их труда, а также по отчислениям от нее единого социального налога. При получении или продаже организацией материальных ценностей, выполнении работ или оказании услуг у нее возникают расчетные обязательства перед поставщиками и подрядчиками, а также покупателями их продукции, работ и услуг.

Расчеты между организациями производятся в безналичной форме путем перевода денежных средств с банковских счетов одного юридического лица на счета другого на основании расчетных документов. Расчетный документ представляет собой оформленное распоряжение в виде документа на бумажном носителе или в установленных случаях электронного платежного документа:

- распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;

- распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

При этом могут использоваться:

Платежное поручение представляет собой письменное распоряжение владельца счета на списание денежных средств и зачисление их на счет получателя.

Платежные требования и инкассовые поручения – документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством

которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа).

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору. При этом срок для акцепта должен быть не менее пяти рабочих дней.

Чеки – ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю чекодателя чекодержателю.

Аккредитивы – условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи.

Организации как участники расчетов самостоятельно определяют формы указанных документов (с обязательными реквизитами). Банки как кредитные организации не вмешиваются в договорные отношения своих клиентов при выборе ими форм расчетов. Организации при совершении данных операций необходимо руководствоваться Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19.06.2012 № 383/П.

Для отражения обобщенной информации о безналичных операциях в обществе использует бухгалтерский счет 51.

Схема счета 51 «Расчетные счета»

С кредита счетов	Дебет счета	Кредит счета	В дебет счетов
	Сн – остаток средств на счете		
51	Зачисление денежных средств	Выдача средств в кассу	50
55	Возврат на расчетный счет средств с банковского депозита	Открытие депозитного счета, перечисление денежных средств	55
57	Оприходованы денежные средства, поступившие по кредитным картам	Перечислены займы другим организациям.	58
58	Возврат займов, выданных другим организациям	Выдача аванса поставщикам, подрядчикам	60
60	Возврат излишне уплаченных денежных средств поставщикам	Возврат покупателям излишне полученных средств	62
62	Зачисление авансов за отгруженную продукцию, выполненные работы	Перечисление налогов, сборов, отчислений по социальному страхованию	68,69
68,69	Получение излишне перечисленных налогов, сборы, отчисления	Перечисление сумм оплаты труда	70
76	Поступление на расчетный счет денежных средств от различных дебиторов	Перечисление средств за полученные товары, услуги	76
		Перечисление за счет нераспределенной прибыли прошлых лет сумм за путевки для работников	84
91	Зачисление процентов на остаток денежных средств на расчетном счете	Оплата банку по расчетно-кассовому обслуживанию	91
	Ск – остаток денежных средств на расчетном счете на конец периода		

Рис. 1. Схема строения счета 51 «Расчетные счета»

Движение денежных средств на расчетном счете организации состоит из двух основных стадий:

- стадии поступления (зачисления) денежных средств на расчетный счет, в результате чего происходит увеличение суммы денежных средств на расчетном счете организации;

- стадии списания (перечисления) денежных средств с расчетного счета, в результате чего происходит уменьшение суммы денежных средств на расчетном счете организации.

Синтетический учет наличия и движения денежных средств ведется на активном счете 51 «Расчетные счета».

По дебету счета 51 «Расчетные счета» отражается поступление (зачисление) денежных средств на расчетный счет организации.

По кредиту счета 51 «Расчетные счета» отражается списание (перечисление) денежных средств с расчетного счета организации.

При наличии у организации нескольких расчетных счетов аналитический учет по счету 51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счету.

В исследуемой организации используется один расчетный счет, открытый в «Сбербанке».

Анализ оборотов по счету 51, свидетельствует о том, что наиболее активно в организации ведутся расчеты по счетам с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

Бухгалтер организации, обрабатывая выписки банка, должен исходить из того, что расчетный счет организации по отношению к балансу организации является активным, так как на нем учитывается часть его имущества в виде денежных средств.

А вот выписка банка читается следующим образом – зачисление (поступление) средств на расчетный счет отражается по кредиту, а выбытие

– по дебету.

Учет операций по расчетному счету ведется на счете 51 «Расчетные счета», по дебету которого отражается поступление денежных средств, а по кредиту – их выбытие (перечисление, снятие).

Основанием для отражения операций по счету 51 являются выписки с этого счета, которые банк выдает организации ежедневно (или периодически в установленные им сроки). К выписке банка прилагаются документы, подтверждающие выполнение финансовых операций, нашедших в ней отражение. Выписка является копией (вторым экземпляром) лицевого счета, который банк ведет по расчетному счету организации.

Приведем несколько примеров учета операций по расчетному счету.

– поступили денежные средства в оплату отгруженной (отпущенной) продукции (работ, услуг);

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

– зачислены на расчетный счет наличные деньги из кассы;

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 50 «Касса организации»

– получены авансы от покупателей и заказчиков;

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

– получены штрафы, пени, неустойки;

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 91/1 «Прочие доходы»

– получены средства в виде взносов в уставный (складочный) капитал или в счет размещенных акций;

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями»

– получены кредиты банка и другие заемные средства;

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Кредит счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

– отражены полученные (или причитающиеся) доходы (дивиденды) по финансовым вложениям (по вкладам в уставные капиталы других организаций, по ценным бумагам);

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Кредит счета 91/1 «Прочие доходы»

– получены наличные деньги в банке;

Дебет счета 50 «Касса организации»

Кредит счета 51 «Расчетные счета»

– оплачены счета поставщиков и подрядчиков за полученные ценности, выполненные работы и оказанные услуги;

Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кредит счета 51 «Расчетные счета»

– перечислена задолженность органам социального страхования;

Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит счета 51 «Расчетные счета»

– перечислен в бюджет налог на доходы физических лиц;

Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Кредит счета 51 «Расчетные счета»

– на расчетный счет поступили средства целевого финансирования:

Дебет счета 51 «Расчетные счета»

Кредит счета 86 «Целевое финансирование»

– с расчетного счета перечислены денежные средства на специальные счета в банке:

Дебет счета 55 «Специальные счета в банках»

Кредит счета «Расчетные счета»

– согласно договору уплачены комиссионные банку;

Дт счета 91/2 субсчет «Прочие расходы»

Кт счета 51 «Расчетные счета»

Учет операций по расчетному счету ведется в установленном порядке в соответствии с положениями Банка России:

- Положение о платежной системе Банка России № 384/П от 29.06.2012 г. Утв. Банком России 29.06.2012 № 384/П) (ред. от 14.07.2014);
- Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ, (утв. Банком России 16.07.2012 № 385/П), (ред. от 19.08.2014), (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 № 25350), (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2014).

3.4. Рекомендации по ускорению оборачиваемости денежных средств и повышению платежеспособности организации

В современных условиях благополучное существование хозяйствующего субъекта, не говоря уже о получении им стабильной прибыли и развитии, невозможно без эффективного управления денежными потоками. Данная сфера деятельности хозяйствующего субъекта находится в зоне ответственности его финансового руководства, вынужденного ежедневно решать обширный круг разнообразных задач – от контроля над расходами и доходами организации до стратегического планирования на разные периоды времени и определения бизнес – целей и способов их наиболее быстрого достижения.

Эффективное управление денежными средствами является неотъемлемым условием развития и успешной работы хозяйствующего субъекта. Основная цель управления денежными потоками – обеспечение финансового равновесия хозяйствующего субъекта в процессе его развития путем балансирования объемов поступления и расходования денежных средств и их синхронизация во времени.

Для обеспечения постоянной платежеспособности хозяйствующего

субъекта разрабатывается политика управления денежными активами, которая заключается в оптимизации их величины.

Мы считаем, что неотъемлемое условие эффективного существования хозяйствующего субъекта в современной конкурентной среде – создание эффективного механизма управления денежными потоками, обеспечивающего формирование оперативной и достоверной информации, регулирование взаиморасчетов, повышение платежной дисциплины и, в конечном итоге, ускорение оборачиваемости денежных средств.

Контроль денежных потоков – одно из первостепенных направлений стратегического развития, включающее в себя: планирование и контроль поступления денежных средств в банк или кассу, планирование и контроль расхода денежных средств.

Учет – в цикле управления денежными потоками – является конечной стадией. Он предусматривает определение, регистрацию на разных носителях и классификацию информации о денежных поступлениях и расходах для получения итоговых данных, которые отражают достигнутый результат. Результаты учета отражаются в отчетности. Таким образом, учет, как конечная стадия, в цикле управления является одновременно начальной стадией для следующего цикла. Учет и отчетность составляют информационную базу для анализа денежных потоков за отчетный период. Следовательно, приведенные методы управления денежными потоками одновременно являются этапами процесса управления в целом.

Основу механизма управления денежными потоками организации составляет их планирование. Планирование денежных потоков организации составляет неотъемлемую часть его внутреннего финансового планирования и базируется на использовании трех основных систем:

- прогнозирование целевых параметров развития денежных потоков;
- текущее планирование денежных потоков;
- оперативное планирование денежных потоков.

Все системы планирования находятся во взаимосвязи и реализуются в

определенной последовательности.

Прогнозирование целевых параметров развития денежных потоков осуществляется для установления минимального уровня рентабельности операционной деятельности организации: уровня затрат на продукцию; минимального уровня текущей платежеспособности.

Текущее планирование заключается в разработке конкретных видов текущих финансовых планов на предстоящий период.

Принципы управления денежными потоками хозяйствующего субъекта представлены на рисунке 2. Оперативное планирование заключается в разработке комплекса краткосрочных плановых задач.

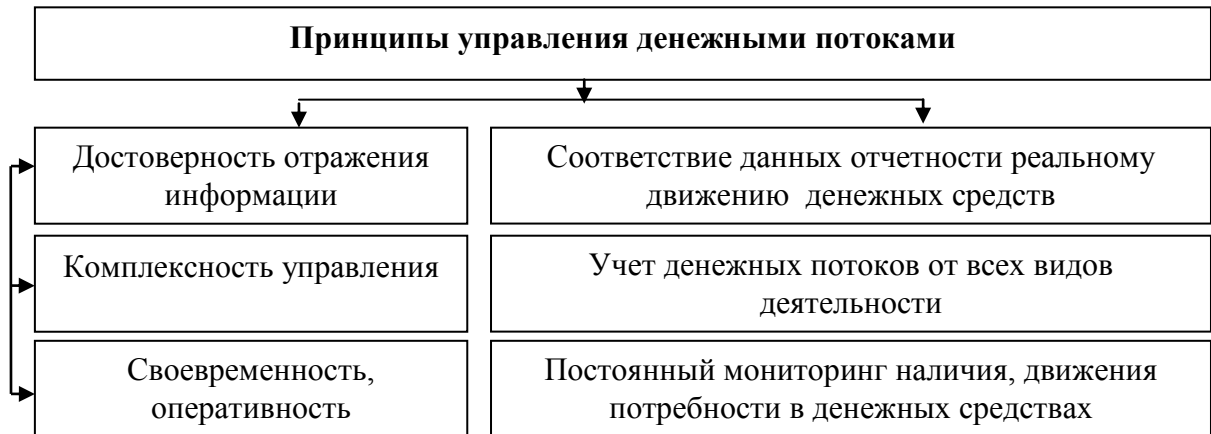


Рис. 2. Принципы управления денежными потоками организации

В связи с этим, успешное функционирование организации, во многом зависит от надежности и гибкости управления платежеспособностью.

При управлении платежеспособностью организации особое внимание обращается на статьи, характеризующие наличные деньги в кассе и на расчетном счете в банке. Они выражают совокупность имущества (наличных денежных средств), имеющего абсолютную ликвидность по сравнению с другими видами имущества. Чем больше денежных средств на расчетном счете, тем больше уверенности, что предприятие располагает достаточными средствами для текущих расчетов и платежей. Наличие небольших остатков средств на расчетном счете не означает, что организация хронически

неплатежеспособно, так как средства могут в любой момент поступить в течение ближайшего времени, а некоторые активы при необходимости легко можно превратить в денежную наличность. Искусство управления платежеспособностью и состоит в том, чтобы держать на счетах лишь минимально необходимую сумму средств, а остальную часть – в быстрореализуемых активах, так как денежные средства без движения подвержены инфляции. Однако, в условиях финансового кризиса, основная задача в управлении платежеспособностью состоит как раз в обратном – немедленном изыскании денежных средств, необходимых для погашения краткосрочных обязательств организации.

Рекомендации по ускорению оборачиваемости денежных средств и повышение платежеспособности организации могут быть оперативными и стратегическими, которые, в свою очередь, подразделяются на разнообразные методы.

Ускорение оборачиваемости денежных потоков связано с поиском резервов сокращения оборота денежных средств. Прежде всего, это ускорение инкассации денежных средств за счет сокращения денежных активов в кассе; сокращение расчетов с наличными деньгами, так как такие платежи увеличивают наличные деньги в кассе; уменьшение расчетов с поставщиками с помощью аккредитивов, чеков, предоплаты, поскольку это отвлекает на продолжительный период денежные активы из оборота.

Управление этим движением и составит одну из главных функций финансового менеджмента. Этот процесс тесно связан с ускорением расчетов и наличием денежных масс в обращении. Способы воздействия на величину и динамику денежных потоков тесно связаны с системой расчетов и их формами.

Наиболее удобной формой осуществления расчетов являются банковские (пластиковые) карты, эмитируемые банками. Корпоративная банковская карта позволяет их владельцу производить операции по счету юридического лица.

Держателем такой карты является сотрудник организации, который уполномочен совершать операции по счету.

Юридическим лицам банк-эмитент может выдавать банковские карты следующих типов:

1. Расчетная корпоративная карта – банковская карта, использование которой позволяет держателю, уполномоченному юридическим лицом, распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете юридического лица, в пределах расходного лимита, установленного банком-эмитентом в соответствии с условиями договора с клиентом, согласно перечню разрешенных операций.

2) Кредитная корпоративная карта – банковская карта, использование которой позволяет держателю, уполномоченному юридическим лицом, осуществлять операции в размере предоставленной банком-эмитентом кредитной линии и в пределах расходного лимита, установленного банком-эмитентом в соответствии с условиями договора с клиентом, согласно перечню разрешенных операций.

Юридические лица – резиденты могут совершать с использованием корпоративных карт безналичные операции на предприятиях торговли (услуг), а также операции получения наличных денег средств в следующих случаях:

- получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью юридического лица на территории Российской Федерации, а также для оплаты расходов, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц в пределах Российской Федерации;

- безналичная оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц, в пределах Российской Федерации;

- безналичные операции на территории РФ, связанные с основной хозяйственной деятельностью юридического лица, в валюте РФ;

- безналичная оплата в валюте Российской Федерации расходов представительского характера на территории Российской Федерации;
- безналичная оплата расходов, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц в иностранные государства, в иностранной валюте;
- безналичная оплата представительского характера в иностранной валюте за пределами Российской Федерации;
- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами РФ для оплаты расходов, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц в иностранные государства.

Запрещается использование корпоративных карт для выплаты заработной платы и других выплат социального характера. Очевидные преимущества расчетов с помощью банковских карт заключается в высокой скорости их проведения (суммы списываются со счета плательщика и зачисляются на счет получателя практически мгновенно), возможности использования банковского кредита, сокращения затрат на эмиссию, транспортировку, хранение и пересчет наличных денег. Платежные карты портативны, их сложно подделать, в случае потери или хищения счет блокируется по первому заявлению владельца. Вместе с тем развитие банковских карт в России требует совершенствования действующего законодательства, сокращения теневого сектора экономики, дополнительных инвестиций в банковскую инфраструктуру (на создание компьютерных сетей, средств защиты информации). В настоящее время электронные расчеты с использованием банковских карт занимают достойное место в платежной системе России.

Пути совершенствования использования безналичных расчетов и пластиковых карт в коммерческом банке. В целях снижения риска мошенничества с использованием платежных карточек при осуществлении безналичных расчетов банками проводится ряд мероприятий, наиболее популярными из которых являются:

- 1) блокирование карточки после ограниченного количества неправильно введенного PIN – кода;
- 2) установление лимита расходных операций по карте – счету;
- 3) подключение держателей карт к услуге SMS – оповещения о движении средств по карте – счету;
- 4) информирование клиентов о видах и способах мошенничества, посредством размещения информации на сайтах, распространения буклетов;
- 5) установка на банкоматы систем видеонаблюдения.

Помимо вышеперечисленных методов, банки – эмитенты ведут мониторинг карточных операций, и в случае обнаружения подозрительных транзакций, принимаются соответствующие меры.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В современных условиях хозяйствования 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 закреплённую 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.

В условиях нестабильной рыночной экономики риск неоплаты или несвоевременной оплаты счетов увеличивается, это приводит к появлению дебиторской и кредиторской задолженностей. Часть этой задолженности в процессе финансово-хозяйственной деятельности неизбежна и должна находиться в рамках допустимых значений. Сомнительная дебиторская задолженность и просроченная кредиторская задолженности свидетельствуют о нарушениях поставщиками и клиентами финансовой и платёжной дисциплины, что требует незамедлительного принятия соответствующих мер для устранения негативных последствий. Своевременное принятие этих мер, возможно, только при осуществлении со стороны организации систематического контроля посредством бухгалтерского учёта.

Важную роль играет организация безналичных расчётов. Чётко

организованная система безналичных расчётов имеет огромное значение в условиях серьёзного кризиса неплатежей, когда огромная взаимная задолженность, задержка платежей в каком-либо одном звене затрагивает работу большого числа хозяйствующих субъектов, что отражается на важнейших показателях деятельности. Совершенствование безналичных расчётов способствует лучшему использованию финансовых ресурсов организаций.

«Безналичные расчёты – это платежи за материальные ценности и оказанные услуги, а также по финансовым обязательствам, которые приводятся не наличными деньгами, а путём записей соответствующих сумм по расчётным счетам в банке.

Система безналичных расчётов представляет собой совокупность принципов, предъявляемых к ним требований, форм и способов расчётов.

Принципы организации безналичных расчётов следующие:

- денежные средства в обязательном порядке хранятся на счетах в кредитных учреждениях всеми организациями и учреждениями;
- для хранения денежных средств и осуществления безналичных расчётов организации открывают в банке расчётный счёт;
- с открытием расчётного счёта субъект хозяйствования становится полноправным участником платёжного оборота, а по его счёту проходят безналичные расчёты, связанные с основной деятельностью, инвестициями, капитальным ремонтом, а также операции с наличными деньгами.

Средства со счёта организации списываются по распоряжению владельца счёта. Списание средств без его согласия производится лишь в случаях, когда законодательством установлен бесспорный порядок списания средств либо к оплате предъявлены исполнительные и приравненные к ним документы. Оплата расчётных документов при недостаточности средств на счёте производится в очерёдности, устанавливаемой законодательными актами.

Средства зачисляются на счёт поставщика, как правило, после их

списания со счёта плательщика. Предварительная оплата товарно-материальных ценностей осуществляется только за счёт собственных средств организации.

При выборе наиболее целесообразной формы расчётов необходимо учитывать, насколько она способствует своевременному получению поставщиком денежных средств, содействует максимальному сокращению сроков получения, создаёт условия для взаимного контроля участников расчётов, обеспечивает ускорение документооборота, минимальную трудоёмкость расчётных операций.

Таким образом, каждая организация должна для себя чётко определить выбор той или иной конкретной формы расчётов в целом и в зависимости от сложившейся ситуации во избежание возникновения просроченной задолженности, замедления оборачиваемости средств, уменьшения доходов и, в конечном счёте, прибыли.

Согласно проведенному анализу данных можно отметить, что выручка в 2014 году уменьшилась – 4920 тыс. рублей, а в 2015 году увеличилась – 1152 тыс. рублей или 1,4%, то есть составила – 82658 тыс. рублей.

Необходимо отметить тот факт, что себестоимость повышается, в 2014 году – 4936 тыс. рублей или 5,8%, а в 2015 году уменьшается – 3271 тыс. рублей или 3,6%.

Валовая прибыль в 2014 году уменьшилась – 7028 тыс. рублей и составила 8443 тыс. рублей, а в 2015 году уменьшилась – 4423 тыс. рублей и составила – 4020 тыс. рублей.

Прочие доходы имеют тенденцию увеличения в 2014 году – 5767 тыс. рублей или 63,4%, а в 2015 году – уменьшаются 3908 тыс. рублей или 32%.

Прочие расходы общества за анализируемый период в 2014 году уменьшились – 2771 тыс. рублей и составили 6092 тыс. рублей, а в 2015 году – 1847 тыс. рублей и составили – 4245 тыс. рублей.

Прибыль (убыток) до налогообложения с каждым годом уменьшается и составляет в 2015 году – 54 тыс. рублей.

Снижение показателя рентабельности продаж в ООО «Луч» говорит об уменьшении прибыли на каждый рубль проданных товаров. Уменьшение показателей рентабельности свидетельствует об ухудшении эффективности бизнес-процессов, увеличении затрат, расходов на продвижение и продажу товаров.

Анализируя показатель, среднесписочная численность работников, можно отметить, что в 2015 году уменьшилось – 2 человека.

Среднегодовая стоимость основных средств в 2014 году увеличивается – 2258 тыс. рублей или 6,1%, а в 2015 году уменьшилась – 8526 тыс. рублей или 21,8%.

Важными измерителями эффективности использования основных средств является фондоотдача.

Так, коэффициент фондоотдачи в 2015 году увеличился и составил 2,70 пункта. Рост фондоотдачи является одним из факторов интенсивного роста выручки, что свидетельствует о повышении уровня эффективности использования производственных основных средств. Такой рост в данном обществе может быть связан с увеличением времени работы основных средств. В 2015 году показатель фондоотдачи показывает, что на 1 рубль основных средств приходится 2,70 рубля выручки от продажи продукции. Рост фондоотдачи в 2015 году, по сравнению с 2014 годом говорит о повышении эффективности использования на предприятии его основных средств.

Собственный капитал общества в 2014 году увеличился – 1690 тыс. рублей или 2,8%, а в 2015 году уменьшился – 25287 тыс. рублей или 40,8%.

Оборотные активы общества в 2014 году увеличиваются – 3291 тыс. рублей или 19,6%, а в 2015 году уменьшаются – 2371 тыс. рублей или 11,8%.

Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности увеличилась в 2014 году – 1769 тыс. рублей или 14,6%, а в 2015 году – 58 тыс. рублей или 0,4%.

Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности увеличилась в

2014 году – 2819 тыс. рублей, а в 2015 году – 2754 тыс. рублей.

Рост кредиторской задолженности влечет за собой отрицательные последствия, так как у общества снижается ее платежеспособность. Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности в 2014 году и в 2015 году имеет тенденцию к росту, так в 2014 году она увеличилась на 52,9 %, а в 2015 году рост составил 33,8 %.

По результатам проведенного анализа необходимо отметить, что уровень расходов за анализируемый период в 2013 году составил – 98,4%, в 2014 – 110,4%, что на 12,0% выше, чем в 2013 году, а в 2015 – 104,9% или 5,5% ниже 2014 года.

Однако также хотелось бы обратить внимание на то, что положение в обществе улучшается, так как в 2015 году чистая прибыль равна 7 тыс. рублей, а в 2014 году в организации получен убыток – 2310 тыс. рублей.

Финансовое состояние общества характеризуется рядом показателей, значение которых свидетельствуют о том, что коэффициент автономии в 2013, 2014, 2015 годы выше нормативного значения.

Анализируемое общество «Луч» располагает достаточной величиной собственного капитала согласно проведенному анализу можно отметить, что данный показатель в 2013 году составляет – 60426 тыс. рублей, в 2014 году – 61936 тыс. рублей, в 2015 году – 36649 тыс. рублей.

Его увеличение в 2014 году составило 1690 тыс. рублей по сравнению с 2013 годом, а в 2015 году по сравнению с 2014 годом данный показатель уменьшился – 25287 тыс. рублей.

Краткосрочные обязательства увеличиваются в 2014 году – 3966 тыс. рублей, а в 2015 году – 1542 тыс. рублей.

Внеоборотные активы в 2014 году увеличиваются – 2365 тыс. рублей, а в 2015 году уменьшаются – 21374 тыс. рублей и составляют – 30643 тыс. рублей.

Оборотные активы являются наиболее мобильной частью имущества, определяют платежеспособность и кредитоспособность исследуемого

общества, их рост положительно характеризует деятельность организации, и так оборотные активы в 2014 году увеличились – 3291 тыс. руб., а в 2015 году уменьшились – 2371 тыс. рублей.

Коэффициент финансовой независимости в ООО «Луч» находится выше нормативного значения, он характеризует долю собственного капитала в валюте баланса. За анализируемый период данный показатель снизился, так в 2013 году он составил 0,907 пункта, в 2014 году снизился и составил 0,860 пункта, в 2015 г. коэффициент снизился и составил 0,759 пункта. Снижение данного показателя говорит о низком уровне собственных средств и снижении гарантий перед кредиторами по погашению обязательств.

Коэффициент финансовой устойчивости, выше нормативного значения это характерно, так как величина заемного капитала за анализируемый период с каждым годом только увеличивается, такая тенденция, характерна для коэффициента автономии.

Коэффициент финансовой устойчивости и коэффициент финансирования выше нормы в 2013–2015 годы.

Коэффициент финансирования показывает, в какой степени активы организации сформированы за счет собственного капитала, и насколько организация независима от внешних источников финансирования. Этот коэффициент ниже нормативного значения. Это может свидетельствовать о затруднениях общества рассчитываться по своим долгам.

Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала характеризует степень зависимости организации от внешних займов. Значения данного коэффициента превышают норматив, что означает зависимость исследуемого общества от кредиторов.

Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала меньше единицы за исследуемый период.

Коэффициент маневренности меньше нормы, он показывает, насколько мобильны собственные средства.

ООО «Луч» является прибыльным, поскольку конечным финансовым

результатом является чистая прибыль. Рост чистой прибыли наблюдался в 2015 году. Вся чистая прибыль общества капитализируется. Нераспределенная прибыль прошлых лет отражена в пассиве баланса и составила 77 тыс. рублей в 2015 году.

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

Бухгалтерский учет в ООО «Луч» ведется в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402/ФЗ, и учетной политикой, которая составляется главным бухгалтером и утверждается. Бухгалтерский учет выполняется сотрудниками бухгалтерии под руководством главного бухгалтера, функциональные обязанности, которых распределены и закреплены за каждым работником бухгалтерии.

Главный бухгалтер общества непосредственно подчиняется директору общества и несет ответственность за формирование учетной политики, организацию ведения бухгалтерского учета и отчетности в целом.

Проанализировав основные экономические показатели финансово – хозяйственной деятельности общества можно отметить что, анализируемое общество является прибыльным, это положительный фактор.

Таким образом, ООО «Луч» можно признать финансово устойчивым обществом, так как показатели, характеризующие финансовое состояние достаточно стабильны на протяжении трех лет.

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 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.
5. 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.
6. 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).
7. Приказ Минфина РФ 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 05.10.2011).
8. 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).
9. 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.
10. Положение о платежной системе Банка России 384П от 29 июня

2012г. [Электронный ресурс] // Консультант плюс: справочно-поисковая система.

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

12. 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.

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

14. 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.

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

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

17. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2013. - 306 с.

18. Ерофеева, В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. - 137 с.

19. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] / Н. П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 640 с.

20. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 681 с.

21. Мельникова, Л.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова; Под ред. Ю.А. Бабаев. - М.:

Прспект, 2013. - 432 с.

22. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2013. - 592 с.

23. Потапова, Е.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Е.А. Потапова. - М.: Прспект, 2013. - 144 с.

24. Подольский, В.И. Аудит: учебник [Текст] / В.И. Подольский. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2012.

25. Попонова, Н. А. Финансово-экономический анализ отчетности предприятий / Н. А. Попонова [Текст] // Финансы. – 2011. – № 6 . – С. 52-56.

26. Пошерстник, Н.В. Бухгалтерский учет: учебник [Текст] / Н.В. Пошерстник, М.С. Мейскин. – СПб.: Издательский дом Герда, 2014. – 736 с.

27. Раицкий, К. А. Экономика предприятия [Текст] / К. А. Раицкий. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2010. – 503 с.

28. Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь [Текст] / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 325с.

29. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] / Г. В. Савицкая. – Минск: ООО «Новое знание», 2010. – 715 с.

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

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

32. 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.

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

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

35. Шац, А.А. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. [Текст] / А.А. Шац. – М.: Экзамен, 2011. – 349 с.

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

37.Шеремет, А. Д. Теория экономического анализа [Текст] / А. Д. Шеремет, М. И. Баканов. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 425 с.

38.Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа [Текст] / А. Д. Шеремет, Р. С. Сайфулин. – М. : Инфра – М, 2009. – 556 с.

39.Шнейдман, Л. З. Бухгалтерский учет [Текст] / Л.З. Шнейдман. – М.: Бухгалтерский учет, 2009. – 396 с.

40.СПС «Консультант Плюс»

Приложения