

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
(СОФ НИУ «БелГУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, ИНФОРМАТИКИ И МАТЕМАТИКИ

**УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ
(НА ПРИМЕРЕ ООО «СТАРМЕТ»)**

Выпускная квалификационная работа
обучающейся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит
заочной формы обучения, группы 92071378
Лукияновой Анны Владимировны

Научный руководитель
к.э.н., старший преподаватель
Цемба Н.М.

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.....	7
1.1. Денежные средства: понятие, задачи и основы организации учета.....	7
1.2. Нормативно - правовое регулирование учета денежных средств в Российской Федерации.....	16
1.3. Организационно-экономическая характеристика ООО «СТАРМЕТ».....	20
2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	32
2.1. Документальное оформление операций по движению денежных средств на расчетном счете в ООО «СТАРМЕТ».....	32
2.2. Синтетический учет операций по движению денежных средств на расчетном счете.....	33
2.3. Аналитический учет операций по расчетному счету.....	36
2.4. Инвентаризация расчетного счета предприятия.....	38
2.5. Рекомендации по совершенствованию учета денежных средств на расчетном счете.....	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	48
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	52
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	57

ВВЕДЕНИЕ

Современные экономические условия требуют от бухгалтера соблюдения принципа, что рациональное использование денег и денежных средств способно приносить предприятию дополнительный доход.

Следовательно, необходимо непрерывно принимать решения о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения дохода (в депозиты банков, акции и облигации сторонних предприятий, а также инвестиционные фонды и т.д.).

Данная тема актуальна тем, что в ходе финансово-хозяйственной деятельности организации регулярно осуществляют расчеты:

- с поставщиками за закупленные у них основные средства, сырье, материалы и прочие товарно-материальные ценности, а также оказанные услуги;
- с покупателями за приобретенную ими готовую продукцию, с банковскими учреждениями по кредитам и прочим финансовым операциям;
- с бюджетными и налоговыми органами по соответствующим платежам, с другими предприятиями и лицами по различным хозяйственным операциям.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение организации бухгалтерского учета движения денежных средств на расчетном счете соответственно требованиям и нормам, установленным и утвержденным законодательством РФ на примере общества с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ», а также предложение рекомендаций, направленных на совершенствование данного объекта учета.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- подвергнуть анализу теоретические основы и нормативно – правовое регулирование ведения операций по расчетному счету;
- дать организационно-экономическую характеристику общества с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ»;
- рассмотреть документальное оформление и учет движения денежных средств на расчетном счете и предложить рекомендации по совершенствованию указанного объекта учета.

Существенное значение для стабильной деятельности организаций имеет своевременность безналичных расчетов, скрупулезно организованный учет кредитных и расчетных операций.

Основной целью бухгалтерского учета денежных средств на расчетном является контроль за соблюдением расчетной дисциплины, строгость и результативность использования денежных средств и кредитных ресурсов.

Осуществляя расчетные операции, банковские учреждения способствуют:

- обеспечению контроля за соблюдением организациями платежной и договорной дисциплины;
- оказанию содействия применения более рациональных и перспективных форм расчетов.

Проведение безналичных расчетов за материалы, а также выполненные работы и оказанные услуги организации осуществляют по акцептной форме, аккредитивами, платежными поручениями, почтовыми и телеграфными переводами, кроме того, чеками и векселями.

Основной порядок, а также формы расчетов между получателями и плательщиками средств устанавливаются договором.

Теоретики в области финансовой отчетности считают, что большая сложность системы бухгалтерского учета может не полностью отражать потоки денежных средств, кроме того способно завуалировать их отличие от отчетного значения чистой прибыли.

Ими также отмечено, что именно денежные средства должны направляться на выплату кредитов, дивидендов, а также расширение производственной деятельности.

Данное утверждение характеризует растущее значение такой категории, как «денежные потоки»

Важным в деятельности коммерческого предприятия является финансовое планирование денежных потоков, и их регулирование осуществляется при разработке бюджета денежных средств на перспективный период (несколько лет), на текущий год.

Финансовая политика управления денежными потоками прежде всего должна быть направлена на обеспечение финансового равновесия предприятия в ходе развития на основании балансирования, выравнивания, кроме того синхронизации положительных и отрицательных потоков денежных средств.

Нынешнее управление денежными потоками должно содержать:

- их анализ;
- долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование;
- финансовый мониторинг;
- контроль и регулирование денежных потоков;
- характеристику метода формирования отчета о движении денежных средств.

При функционировании предприятию необходим расчетный счет. Открытие расчетного счета является одним из первых этапов любого предприятия после его государственной регистрации.

Таким образом, работники бухгалтерии, непосредственно осуществляющие работу с банковскими счетами, должны владеть важнейшими знаниями о взаимных правах, а также обязанностях владельцев счетов и обслуживающих их банков, кроме того, о правильном оформлении расчетных документов по движению денежных средств на расчетном счете конкретного предприятия.

Объектом исследования выступает ООО «СТАРМЕТ», предметом исследования являются денежные средства на расчетном счете организации.

Структура выпускной квалификационной работы включает введение, две главы, заключение, библиографический список использованной литературы и приложения.

В первой главе рассматриваются теоретические основы учета денежных средств на расчетном счете, задачи учета, а также основы организации их учета и нормативно-правовое регулирование.

Вторая глава подробно характеризует ведение синтетического и аналитического учета операций по расчетному счету в ООО «СТАРМЕТ», в

том числе их документальное оформление, а также инвентаризацию и отражение в бухгалтерской отчетности операций по движению денежных средств на расчетном счете и рекомендации, направленные на совершенствование учета операций по расчетному счету организации.

Структурно выпускная квалификационная работа изложена на 57 страницах, включает 10 таблиц, 4 рисунка, список использованной литературы насчитывает 50 наименований, в том числе 6 зарубежных источников, к выпускной квалификационной работе приложено 10 документов.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Денежные средства: понятие, задачи и основы организации учета

Составной частью оборотных активов выступают денежные средства. При помощи их осуществляются расчеты между поставщиками и покупателями, а также платежи в бюджет, расчеты с банковскими учреждениями, выдача персоналу заработной платы, премий и кроме того, проведение других видов выплат [23].

Денежные средства предприятие получает от покупателей и заказчиков за проданные товары, а также оказанные услуги, от банковских учреждений в виде кредитов, а также от учреждений и организаций в порядке временной помощи и т.д. (11).

По мнению Шуляк П.Н. денежные средства являются наиболее ликвидной категорией активов, которая способствует обеспечению организации большей степени ликвидности, а следовательно, и свободы выбора действий [47].

С движения денежных средств возникает и им же завершается производственно-коммерческий цикл предприятия утверждает Яновский И.О. (54).

Современные аналитики в области финансовой отчетности пришли к выводу, что достаточная сложность системы бухгалтерского учета может скрывать потоки денежных средств, кроме того увеличивает их отличие от отчетного значения чистой прибыли.

Ими отмечено, что именно денежные средства должны направляться на выплату кредитов, дивидендов, расширение производственной деятельности. Это утверждение свидетельствует о растущем значении такой категории, как «денежные потоки» [50].

Охарактеризуем основные задачи учета денежных средств в бухгалтерии предприятия:

- своевременное документирование движения денежных средств;
- регулярное осуществление контроля за целевым направлением использования денежных средств в организации;

- своевременное осуществление расчетов с поставщиками, подрядчиками, а также персоналом предприятия;
- своевременное осуществление платежей по финансовым обязательствам перед различными кредиторами и инвесторами;
- обеспечение надлежащей сохранности денежных средств и документов;
- проведение анализа направлений использования денежных средств.

Современные условия хозяйствования диктуют соблюдение принципа, что рациональное использование денежных потоков способно приносить предприятию дополнительный доход, таким образом, предприятие должно постоянно прибегать к рациональному вложению временно свободных денежных средств для получения дохода [26].

Финансовая политика управления денежными потоками направлена прежде всего на обеспечение финансового равновесия предприятия в ходе развития на основании балансирования, выравнивания, а также синхронизации положительных и отрицательных потоков денежных средств.

Современное управление денежными потоками должно включать их анализ, долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование, а также финансовый мониторинг, контроль и регулирование денежных потоков.

Анализ денежных потоков производится на основании Отчета о движении денежных средств предприятия.

Указанная форма отчетности может быть сформирована прямым способом (отражает валовые денежные потоки). Международные стандарты финансовой отчетности, кроме того, допускают использование косвенного метода в тех случаях, когда в Отчете о движении денежных средств отображаются не валовые, а приростные (положительные или отрицательные) денежные потоки.

При помощи анализа денежных потоков можно выявить их структуру, а также наличие свободного денежного потока (разница между чистым потоком по текущей деятельности и оттоками по инвестиционной деятельности). В ходе анализа определяется динамика остатков денежных средств на счетах

предприятия, кроме того, обеспеченность денежными средствами.

Финансовое планирование денежных потоков и их регулирование производится при разработке бюджета денежных средств на перспективный период (ряд лет), на текущий год, кроме того посредством оперативного ведения системы платежных календарей по важнейшим видам денежных потоков, а также по совокупному потоку в целом [43].

Бюджет движения денежных средств имеет в основном такую же форму и показатели, как и Отчет о движении денежных средств.

Следовательно, в указанном документе положительные и отрицательные потоки систематизированы по направлениям деятельности, а также в нем планируются чистые денежные потоки и, кроме того, остатки денежных средств на начало, и конец периода.

Схема финансового планирования денежных потоков способствует своевременному выявлению несбалансированности поступлений и выплат и кроме того возможность предусмотреть необходимость корректировки потоков по объемам и срокам, а также возможность привлечения дополнительных источников финансирования.

Наряду с этим, планирование денежных потоков на предприятии способствует оптимизации остатков денежных средств на счетах с целью обеспечения необходимого уровня абсолютной платежеспособности и результативного использования денежных средств в процессе их хранения (посредством размещения их в доходные краткосрочные финансовые вложения).

Для формирования бюджетов денежных средств на практике зачастую используется метод прямого счета, воплощенный в необходимых прикладных программах по бюджетному финансовому планированию.

Основой в принятии финансовых управленческих решений необходима информация об остатках и потоках денежных средств, которая находит отражение в соответствующих формах бухгалтерской отчетности предприятия. Итак, важнейшей информационной составляющей анализа денежных потоков

является Отчет о движении денежных средств [32].

Бухгалтерский учет операций по расчетному счету осуществляется на активном счете 51 «Расчетный счет».

По дебету счета отображается поступление денежных средств на расчетный счет предприятия, а по кредиту - выбытие денежных средств с расчетного счета.

Остаток счета всегда дебетовый, он показывает остаток денежных средств на расчетном счете предприятия. Схема движения денежных средств на предприятии представлена в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Схема движения денежных средств

Денежные средства	Безналичные средства в рублях/иностранной валюте (на расчетном и валютном счетах)
	Специальные счета в банках депозиты/аккредитивы
	Наличные денежные средства в кассе
	Переводы в пути

Формы безналичных расчетов определяются клиентами банковских учреждений самостоятельно, а также фиксируются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами.

Далее рассмотрим основные первичные документы, которыми оформляют движение денежных средств на расчетном счете:

- объявление на взнос наличных на расчетный счет;
- платежное поручение;
- платежное требование;
- инкассовое поручение;
- аккредитив
- чек (кассовый) из не лимитированной чековой книжки; - прочие документы.

Платежное поручение - это поручение банку от владельца счета о списании указанной суммы со счета организации на счет получателя средств.

Платежное поручение формируют в 2-3 экземплярах, первый экземпляр подтверждается подписями предприятия (в соответствии с карточкой) и оттиском его печати.

Два экземпляра предоставляются в банковское учреждение для местных платежей, а три экземпляра для осуществления междугородных платежей.

Платежное требование - это требование поставщика (владельца расчетного счета) к покупателю, а также поручение покупателя своему банку погасить стоимость полученной продукции (работ, услуг) на основании расчетных и отгрузочных документов.

Поставщик отправляет требование-поручение в банковское учреждение покупателя минуя свой банк.

Инкассовые поручения - это приказ о беспорном списании денежных средств (например, налоговая служба списывает пени, а также недоимки по налогам).

Аккредитив - это поручение банковского учреждения, обслуживающего организацию другому банку, обслуживающему поставщика (заказчика), осуществлять оплату счетов поставщика (заказчика) за отпущенный товар или оказанные услуги на тех условиях, которые предусмотрены в заявлении на открытие аккредитива.

Чек (кассовый) - это поручение банку о выдаче с расчетного счета организации указанной в чеке суммы наличных денежных средств. Денежные чеки - это документы строгой отчетности и выдаются банком на основании заявления соответствующего образца.

Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающее банковское учреждение в течение 10 календарных дней, не считая дня их выписки.

Объявление на взнос наличными выписывается при вносе наличных денег на расчетный счет.

В подтверждение о получении денег банковское учреждение выдает вносящему лицу квитанцию, которая служит оправдательным документом.

Согласно инструкции ЦБ РФ о безналичной форме расчетов любое предприятие открывает в учреждении банка расчетный счет.

С этой целью в учреждение банка представляются следующие документы (табл. 1.2).

Таблица 1.2

Перечень документов для открытия расчетного счета

Наименование документа
Заявление об открытии расчетного счета в установленной форме
Нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации предприятия
Формуляры (карточки) с нотариально заверенными образцами подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи на платежных документах
Копия приказа о назначении на должность главного бухгалтера
Копии справок о постановке на учет в налоговом органе, пенсионном фонде, органах социального и медицинского страхования

С расчетного счета банковское учреждение погашает обязательства, а также расходы и поручения предприятия. Операции, связанные с зачислением сумм на расчетный счет или списание с него учреждение банка производит ссылаясь на письменные распоряжения владельцев расчетного счета, а также с их согласия [47].

При недостатке денежных средств на расчетном счете, оплата счетов производится в последовательности, предусмотренной ГК РФ (ст.855). Такая последовательность именуется очередностью платежа:

- в первую очередь платежи производят по исполнительным документам, определяющим перечисление или выдачу денежных средств со счета для исполнения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, кроме того требований о взыскании алиментов;

- во вторую очередь гасятся долги по исполнительным документам, по выплате выходных пособий и оплате труда с персоналом, работающим по трудовому договору, в том числе по контракту, а также по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

- в третью очередь производятся расчеты по платежным документам, в которых указаны перечисление или выдача денежных средств для расчетов по

оплате труда с работниками, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, кроме того, в фонды обязательного медицинского страхования;

- в четвертую очередь списание осуществляется в бюджет и внебюджетные фонды, в случаях, если отчисления не предусмотрены в третьей очереди;

- в пятую очередь производят погашение задолженности по исполнительным документам, которые предназначены для удовлетворения других денежных требований;

- в шестую очередь гасят задолженность по прочим платежным документам в порядке календарной очередности.

Те расчетные документы, которые включены в Общероссийский классификатор управленческой документации, должны предъявляться в банк в количестве экземпляров, которые должны соответствовать количеству участников расчетов.

Все экземпляры документов должны быть оформлены идентично. Один из экземпляров с подписями и печатью представляется в банк. Списание учреждением банка денежных средств совершается на основании указанного экземпляра расчетного документа.

Копии расчетных документов отправляется – одна плательщику, а другая - получателю платежа [43].

Расчетный документ подписывается теми лицами, которые имеют на это право. Таковыми являются руководитель и главный бухгалтер предприятия.

В тех случаях, когда в штате предприятия отсутствует главный бухгалтер или другое лицо, которое имеет право второй подписи, на расчетном документе ставят одну подпись и печать предприятия.

Учреждение банка проверяет в свою очередь соответствие подписей и печати на основе карточки с образцами подписей и оттиском печати, которая представляется в банк в неизбежном порядке при открытии расчетного счета.

Кроме того, возможно оформление расчетных документов и в электронном виде. В таком случае для обеспечения его подлинности нужна электронная подпись.

Электронная цифровая подпись в электронном документе имеет равное значение с собственноручной подписью на бумажном носителе при соблюдении указанных условий:

- если сертификат ключа подписи не утратил свою силу на момент подписания электронного документа;
- в тех случаях, если удостоверена подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе;
- если электронная цифровая подпись применяется согласно сведений, которые указаны в сертификате ключа подписи.

В течение отчетного года на предприятии бухгалтерская служба должна формировать журнал регистрации платежных документов в произвольной форме. Платежные требования и поручения должны иметь в обязательном порядке отдельную нумерацию.

Регистром аналитического учета по расчетному счету служит выписка банка, а все платежные документы по движению денежных средств на расчетном счете предприятия прилагаются к выписке. Записи в выписке оформляются в рублях.

Синтетический учет операций по расчетному счету осуществляется по кредиту счета 51 «Расчетный счет» в журнале-ордере № 2 или оборотно-сальдовой ведомости, а по дебету счета 51 «Расчетный счет» в ведомости № 2 или оборотно-сальдовой ведомости.

Указанные регистры оформляются ежемесячно. Вначале в ведомости № 2 отражают остаток на начало месяца, он должен быть равен остатку начальному по счету 51 «Расчетный счет» в Главной книге, а также остатку, который указан в выписке за первый день текущего месяца.

Указанные регистры формируются на основании выписок из банка за месяц.

По мере отражения данной выписки в учетные регистры определяют итог и выносят итог за день, который необходимо сверить с выпиской банка:

- приход (Дебет 51 счета) = ведомости № 2 (оборотнo-сальдовая ведомость);

- расход (Кредит 51 счета) = журналу-ордеру № 2 (оборотнo-сальдовая ведомость).

По окончании месяца в организации учетные регистры балансируют и таким образом, остаток определяется на конец месяца по счету 51 «Расчетный счет», который необходимо сверить с остатками на конец последнего дня текущего месяца.

Организация получает от банковского учреждения выписку с приложенными копиями документов, на основании указанных документов зачислены или списаны средства с расчетного счета.

Бухгалтер тщательно проверяет выписку из банка, а также соответствие зачисленных и списанных сумм по приложенным к ней документам.

В случаях обнаружении ошибки он должен сообщить об этом в банковское учреждение.

Суммы, ошибочно отнесенные в кредит или дебет расчетного счета предприятия и выявленные при проверке выписки, находят отражение на счете 76 субсчет «Расчеты по претензиям».

С целью обеспечения учета наличия и движения денежных средств и хозяйственных операций, которые отражают движение денежных средств на предприятии используется система счетов бухгалтерского учета, предусмотренных в V разделе Плана счетов бухгалтерского учета «Денежные средства».

Указанный раздел плана счетов включает следующие счета:

- 50 «Касса»;
- 51 «Расчетные счета»;
- 52 «Валютные счета»;
- 55 «Специальные счета в банках»;
- 57 «Переводы в пути».

Рассмотрим нормативное регулирование учета денежных средств.

1.2. Нормативно - правовое регулирование учета денежных средств в Российской Федерации

Организация бухгалтерского учета в организациях осуществляется в соответствии с нормативными документами, которые имеют различный статус.

Некоторые из них являются обязательными к применению (Закон «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету), а другие имеют рекомендательный характер (План счетов, методические указания, комментарии) (50).

Опираясь на назначение и статус, нормативные документы, регулирующие движение денежных средств рационально представить в виде следующей схемы:

1-й уровень: законодательные акты, а также указы Президента РФ и постановления Правительства, которые регламентируют прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятии. К ним можно отнести:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года.

Указанный закон устанавливает правовые основы бухгалтерского учета, а также его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления бухгалтерской отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность, кроме того требования к составлению первичной документации и учетных регистров [42].

- Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 1998 года № 416-У «О мерах по повышению собираемости налогов и других обязательных платежей и упорядочению наличного и безналичного денежного обращения»;

2-й уровень: российские стандарты (положения) по бухгалтерскому учету

и отчетности [14].

Учетный стандарт представлен сводом основных правил, который устанавливает порядок учета, а также оценку конкретного объекта или же их совокупности. Положения предназначены для конкретизации закона о бухгалтерском учете и отчетности.

Единым регулирующим органом системы нормативных документов выступает Министерство Финансов РФ [33].

К таковым документам относят:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, которое утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н. Указанное положение регламентирует общие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, кроме того составления первичных документов и организации документооборота;

- «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2000. Данное положение утверждено приказом Минфина РФ от 10 января 2000 года №2н;

- «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99 г. Указанное положение утверждено приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 года № 43н, с изменениями от 08.11.2010 г. № 142н;

3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, а также письма Минфина РФ и иных ведомств.

Вышеуказанные нормативные акты предназначены для конкретизации учетных стандартов в соответствии с отраслевыми и прочими особенностями. Разрабатывает их Минфин РФ и различные ведомства.

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, которые утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н. Данная инструкция применяется как регулирующая предприятие и ведение бухгалтерского учета операций, связанных с движением денежных средств;

- Приложение № 2 к Постановлению Министерства труда и социального

развития РФ от 31 декабря 2002 года № 85 «Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности»;

- Приказ Минфина РФ от 22 июля 2003 года № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» - используется в части требований по группировке, а также детализации данных о движении наличных денежных средств и прочих ценностей, хранящихся в кассе, кроме того в части требований по составлению Отчета о движении денежных средств;

- Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, которое утверждено постановлением Центробанка РФ от 5 января 1998 года № 14-П.

Используется оно в части порядка получения денежных средств в банке, а также сдачи наличных денег в банк, кроме того установления лимита остатков наличных денег и прочих вопросов, касающихся отношений между предприятием и банком в пределах договора о расчетно-кассовом обслуживании;

- Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации, которое утверждено постановлением Центробанка РФ от 9 октября 2002 года № 199-П. Оно используется в части, касающейся организации порядка банками приема денежной наличности, а также ее выдачи предприятиям;

- Приложение № 13 к Инструкции Центробанка РФ от 16 ноября 1995 года № 31 «По эмиссионно-кассовой работе в учреждениях банка России» «Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России»;

- «О введении новых форм расчетных документов» Указание от 22 февраля 1999 года N 502-У. Вносит изменения и дополнения в указание банка России от 03 декабря 1997 № 51-У;

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Указания утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 года № 49.

4-й уровень: рабочие документы по организации и ведению

бухгалтерского учета самой организации. Рабочие документы конкретного предприятия устанавливают особенности организации, а также ведения учета в нем [23].

Таковыми документами являются:

- учетная политика фирмы;
- формы первичных учетных документов, утвержденные приказом руководителя;
- графики документооборота;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, как элемент учетной политики;
- формы внутренней отчетности, утвержденные приказом руководителя;
- прочие документы.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете движения наличных денежных средств служат первичные документы [26].

На основании вышесказанного схематически безналичные расчеты на банковских счетах представим следующей схемой (рис.1.1).



Рис.1.1. Формы безналичных расчетов

Безналичные расчеты осуществляются на счетах в банках. Эти счета открывают предприятия. К таким счетам относят:

- счет 51 «Расчетные счета»;
- счет 52 «Валютные счета»;
- счет 55 «Специальные счета в банках»;
- счет 57 «Переводы в пути».

Мы охарактеризовали теоретические основы ведения безналичных расчетов на территории РФ [45].

Далее целесообразно дать организационную характеристику предприятия и охарактеризовать порядок учета движения денежных средств на расчетном счете на примере конкретного предприятия.

1.3. Организационно-экономическая характеристика ООО «СТАРМЕТ»

ООО «СТАРМЕТ» зарегистрировано и находится по адресу: 309502, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Дубрава квартал 2, дом 3, кв. 20.

Основным видом деятельности предприятия является:

- производство штукатурных работ.

Дополнительные виды деятельности:

- строительство жилых и нежилых зданий;
- деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки;
- деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам.

Предприятие имеет в распоряжении круглую печать, которая включает его полное фирменное наименование на русском языке и место нахождения предприятия, также общество имеет право иметь штампы и бланки со своим личным наименованием, свою эмблему, кроме того зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и прочие индивидуальные средства.

Общество с ограниченной ответственностью вправе в установленном порядке открывать расчетные и иные банковские счета на территории Российской Федерации.

Общество имеет право быть учредителем другого юридического лица. Оно будет считаться созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в порядке, который определяет законодательство Российской Федерации.

Общество с ограниченной ответственностью для полного достижения определенных целей своей деятельности вправе реализовывать любые

имущественные, а также личные неимущественные права, в рамках законодательства обществ с ограниченной ответственностью.

Также вправе от своего имени совершать всякие допустимые законом сделки, а также быть истцом и ответчиком в суде.

Обществу принадлежит имущество на правах полной собственности, внесенное учредителями, а также приобретенное в процессе своей финансово-хозяйственной деятельности.

Общество исполняет владение, пользование, а также и распоряжение находящимся в его собственности имуществом по своему усмотрению и согласно основным целям своей деятельности и кроме того назначением имущества.

Имущество, которое принадлежит обществу, отражается на его самостоятельном балансе. Предприятие, созданное в форме общества с ограниченной ответственностью вправе пользоваться кредитом и займами в рублях Российской Федерации.

В случаях возникновения несостоятельности (банкротства) общества по вине его участника или по вине иных лиц, которые вправе давать важные для общества указания либо прочим образом, имеют возможность определять его действия на конкретного участника или других лиц в случае недостаточности имущества. В этом случае может быть возложена субсидиарная ответственность по его имеющимся обязательствам.

Обществу не запрещено создавать дочерние, а также зависимые общества с правами юридического лица.

Общество кроме того вправе организовывать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации.

Создаваемые филиалы, а также представительства учреждаются решением участников и должны функционировать согласно положений о них. Конкретные данные положения о филиалах и представительствах утверждают участники.

Филиалы и представительства не имеют статус юридического лица и

должны наделяться основными и оборотными активами за счет общества.

Организованные филиалы и представительства свою деятельность могут осуществлять от имени общества.

Общество должно нести полную ответственность за функционирование своих филиалов и представительств.

Утвержденные руководители филиалов и представительств обязаны назначаться генеральным директором общества и также действовать на основании соответствующих доверенностей.

Права участников общества:

- принимать участие в управлении делами общества в таком порядке, который установлен Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и также учредительными документами общества;

- принимать соответствующую информацию о деятельности общества и владеть информацией бухгалтерского учета и иной документации с разрешения генерального директора;

- принимать участие в распределении прибыли;

- реализовывать или другим образом уступать свою долю в уставном капитале общества или же ее часть одному или нескольким участникам конкретного общества в порядке, предусмотренном Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и уставом общества;

- иметь возможность в любое время выйти из состава общества независимо от согласия иных его участников;

- обретать в случаях ликвидации общества часть имущества, которая остается после расчетов с кредиторами, или часть его стоимости.

Учредители общества имеют также и другие права, предусмотренные Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и учредительными документами общества.

Участник может предоставить свое право участвовать в общих собраниях, голосованиях, а также представлять его интересы доверенному лицу на основании доверенности.

Обязанности участников общества:

- производить взнос вкладов, в том числе и в имущество общества в порядке, в размерах, в составе и в сроки, которые определены Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и учредительными документами общества;
- не разглашать конфиденциальную информацию о функционировании общества;
- четко соблюдать положения учредительных документов общества;
- исполнять в полном объеме взятые на себя обязательства по отношению к обществу;
- осуществлять обществу содействие в реализации им своей деятельности.

Участники общества имеют и другие обязанности, которые предусмотрены Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью». Высшим органом управления в обществе является собрание участников, с момента создания и вплоть до момента расширения числа участников (свыше одного) все функции собрания участников, без каких либо изъятий принадлежат учредителю.

Участники имеют право обладать количеством голосов пропорционально размеру их долей в уставном капитале.

Собрание участников общества может собираться по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Собрание участников правомочно в том случае, если на нем присутствуют участники, имеющие в совокупности не менее, чем 60 процентов долей в уставном капитале общества.

К исключительной компетенции собрания участников общества относятся следующие аспекты:

- трансформация устава общества, а также изменение величины его уставного капитала;
- создание исполнительных органов общества и при необходимости досрочное прекращение их полномочий;

- утверждение годовой отчетности и бухгалтерских балансов общества, а также распределение его доходов и расходов;
- принятие решений о реорганизации, а также ликвидации общества;
- принятие участие в выборе ревизионной комиссии (ревизора) общества.

Установленные вопросы, отнесенные к исключительной компетенции собрания участников общества, не могут быть отданы им на решение исполнительного органа общества.

С целью проведения проверки и подтверждения точности годовой отчетности и бухгалтерских балансов общество вправе по решению участника привлекать к проверке профессионального аудитора (аудиторскую фирму), но не связанного имущественными интересами с обществом, а также лицом, осуществляющим функции руководителя или участником общества.

Возникающие вопросы о реорганизации, а также ликвидации общества решаются на основе единогласия учредителей. Аспекты о внесении изменений, а также дополнений в учредительные документы решаются соответствующим большинством в 2/3 от общего числа присутствующих на собрании участников, а все остальные вопросы решаются элементарным большинством голосов. Собрание общества не вправе принимать решения по вопросам, не входящим в повестку дня. Каждый участник общества вправе требовать введение в повестку дня собрания предложенных им вопросов.

Исполнительным органом является дирекция общества, которая возглавляется генеральным директором. Наряду с директором в состав дирекции при наличии штатов, также могут входить заместители директора и главного бухгалтера. Директор общества вправе решать все вопросы деятельности, кроме тех, которые входят в компетенцию общего собрания участников, и избирается соответствующим большинством голосов на срок, который устанавливается общим собранием.

Собрание общества вправе отозвать полномочия директора до истечения срока его полномочий. Директор может вести отчет только перед собранием акционеров конкретного общества. Генеральный директор несет

надлежащую ответственность перед общим собранием за функционирование общества, а также имущество и средства, которые находятся в его финансово-хозяйственной деятельности.

В случаях реорганизации или прекращения деятельности общества все документы (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) передаются согласно установленных правил предприятия-правопреемника. Если нет правопреемника, то тогда документы постоянного хранения, имеющие научное и историческое значение, представляются на государственное хранение в архивы общества, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, а также лицевые счета и прочие документы). Указанные документы передаются на хранение в архив административного округа, в ведении которого находится общество ограниченной ответственности.

В ООО «СТАРМЕТ» действует линейно-функциональная структура управления.

Схема структуры представлена на рисунке 1.2.

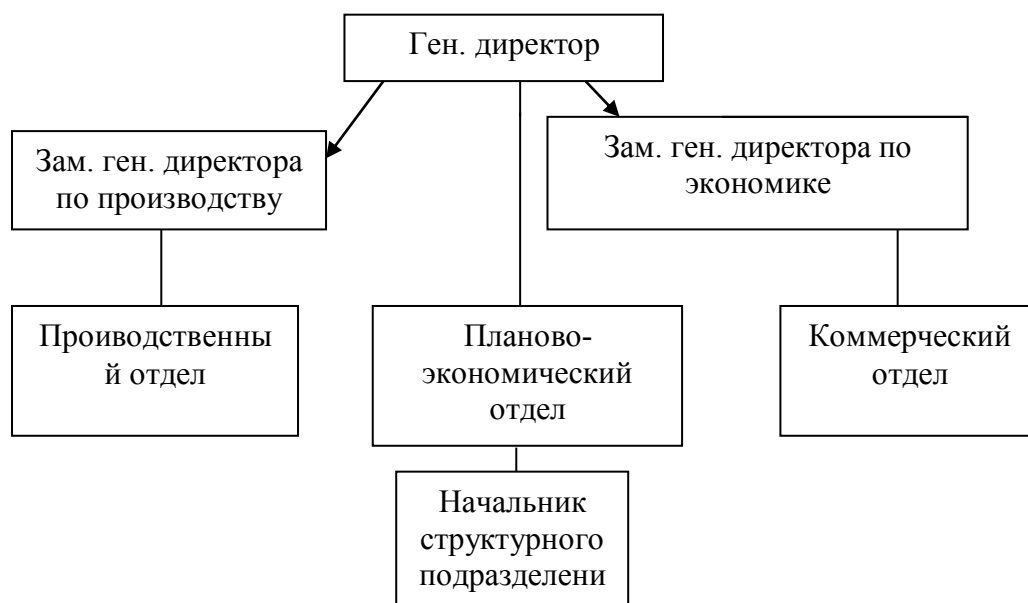


Рис.1.2. Организационная структура предприятия

Применение указанной организационной структуры ведет к необходимости сложных согласований между управленческими органами общества с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ» при подготовке документов,

которые имеют огромное значение.

На основании требований статьи № 6 Федерального закона от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» все производственные и непроизводственные предприятия, которые функционируют в Российской Федерации, должны организовать и осуществлять бухгалтерский учет в своей организации.

Основным нормативным документом, регламентирующим бухгалтерский учет в обществе с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ» служит учетная политика (приложение 1). Она определяет способы ведения учета каждого объекта.

Одним из важнейших элементов учетной политики является рабочий план счетов, который создается на предприятии главным бухгалтером (приложение 2).

Значимым элементом бухгалтерского учета является и график документооборота в обществе с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ» - это передвижение документов от периода их выписки до сдачи на хранение в архив.

Бухгалтерию исследуемого предприятия возглавляет главный бухгалтер, имеющий определенные полномочия. В состав штата бухгалтерии входят 4 человека из них:

- главный бухгалтер осуществляет учет финансовых результатов, а также формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности);
- заместитель главного бухгалтера осуществляет учет и формирование налоговых деклараций по НДС, учет сторонних услуг, а также учет арендованных основных средств и прочих активов;
- бухгалтер, осуществляющий ведение учета движения денежных средств и расчетных операций, а также учет сбыта готовой продукции и прочих активов;
- бухгалтер, ведущий учет затрат основного производства и калькулирования себестоимости продукции. Инвентаризация запасов на

предприятию проводится ежеквартально.

В ООО «СТАРМЕТ» бухгалтерский учет автоматизирован, используется программа 1С Бухгалтерия (версия 8,2).

Таблица 1.3

Элементы учетной политики, оказывающие наибольшее влияние на формирование финансового результата предприятия

Элементы учетной политики	Варианты осуществления
Способ оценки материально-производственных запасов при отпуске в производство и при прочем выбытии (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости)	Способ списания материалов в производство и другие цели по средней себестоимости.
Порядок учета затрат на продажу продукции, работ, услуг	Возникающие операции по учету расходов, связанных с осуществлением продажи продукции, работ, услуг учитывать на счете 44 с последующим списанием Д-т сч. 90.7 «Продажи»
Учет реализации продукции	Учет реализации продукции, работ, услуг производить по моменту отгрузки продукции и предъявлению покупателям расчетных документов
Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов	Инвентаризацию материально-производственных запасов осуществлять ежеквартально
Способ начисления амортизации основных средств	Амортизацию основных средств начислять линейным способом

Мы рассмотрели выборочные аспекты учетной политики далее охарактеризуем показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Основные показатели финансово - хозяйственной деятельности предприятия общества ограниченной ответственности «СТАРМЕТ» рассмотрим ниже в таблице 1.4.

Основанием для анализа показателей предприятия служат бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2014-2016 гг.

Таблица 1.4

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности

ООО «СТАРМЕТ»

Показатели	Годы			Отклонение			
	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Абсолютное (+,-)		Относительное (%)	
				2015г от 2016г	2016г от 2015г	2015г к 2014г	2016г к 2015г
Объём выпущенной продукции, тыс. руб.	245572	210965	141178	-34607	-69787	85,91	66,92
Выручка от продажи продукции, тыс. руб.	245572	210965	141178	-34607	-69787	85,91	66,92
Среднесписочная численность работников, чел.	285	420	466	+135	+46	147,37	110,95
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	22324	26434	28473	+4110	+2039	118,41	107,71
Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	184	190	2063	+6	+1873	103,26	1085,79
Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	29885	41542	43188	+11657	+1646	139,01	103,96
Материальные затраты на выпуск продукции, тыс. руб.	83813	73295	48760	-10518	-24535	87,45	66,53
Себестоимость продукции, тыс. руб.	239467	209414	139315	-30053	-70099	87,45	66,53
Прибыль от продажи продукции, тыс. руб.	6105	1551	1863	-4554	+312	25,41	120,12
Чистая прибыль, тыс. руб.	4921	3423	6775	-1498	+3352	69,56	197,93
Производительность труда, тыс. руб.	861,66	502,30	302,96	-359,36	-199,34	58,29	60,31
Фондоотдача, руб.	11,00	7,98	4,96	-3,02	-3,02	72,55	62,16
Фондоёмкость, руб.	0,09	0,13	0,20	+0,04	+0,07	144,44	153,85
Рентабельность продаж, %	2,49	0,74	1,32	-1,75	+0,58	29,72	178,38

Проведенный анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2014-2016 гг. показал, что выручка от продажи продукции снизилась в 2015 г. на 34607 тыс. руб., а в 2016 г. на 69787 тыс. руб. Это отмечает то, что, исследуемое предприятие снижает объемы производства, а следовательно и реализации продукции. Среднегодовая стоимость основных

средств имеет несущественный рост: в 2015 г. на 135 тыс. руб. и в 2016 г. на 46 тыс. руб.

Это свидетельствуют о приобретении новых объектов основных средств.

Ежегодно увеличивается сумма дебиторской задолженности, более существенный рост ее составил в 2016 г. на 1873 тыс. руб., что говорит о отрицательном факторе в деятельности исследуемого предприятия.

Целесообразно предпринять меры по снижению суммы дебиторской задолженности. Значительный рост дебиторской задолженности ведет к замедлению кругооборота оборотных средств и в конечном итоге к уменьшению дохода организации. Прибыль от реализации продукции уменьшается в 2015 г. на 4554 тыс. руб. и это отмечает уменьшение объемов реализации, а в 2016 г. отмечается ее рост на 312 тыс. руб.

Величина чистой прибыли в 2014 г. составил 4921 тыс. руб., в 2015 г. 3423 тыс. руб., а в 2016 г. 6775 тыс. руб.

Рост чистой прибыли в 2016 г. произошел в основном за счет роста прочих доходов исследуемой организации. Основные показатели эффективности использования материальных ресурсов, а также основных средств имеют снижение в связи с уменьшением объемов производства продукции (работ, услуг). Производительность труда также снижается и это является неблагоприятным моментом в деятельности предприятия. Целесообразно в данном случае выявить причины такого снижения в 2015 г. на 359,36 тыс. руб., а в 2016 г. на 199,34 тыс. руб.

Показатель рентабельности продаж отмечается средним уровнем эффективности, наибольшее его значение в 2014 г. - 2,49%.

Проведенный анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности показал, что в целом финансовые показатели предприятия свидетельствуют о его устойчивом финансовом положении.

Охарактеризуем показатели финансового состояния предприятия общества ограниченной ответственности «СТАРМЕТ» в таблице 1.5.

Таблица 1.5

Показатели финансового состояния организации

Показатели	Нормативное значение	Годы			Отклонение (+;-)	
		2014 г.	2015 г.	2016 г.	2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.
Собственный капитал, тыс. руб.		42260	39274	44114	-2986	+4840
Долгосрочные обязательства, тыс. руб.		-	-	-	-	-
Краткосрочные обязательства, тыс. руб.		41267	49454	45689	+8187	-3765
Внеоборотные активы, тыс. руб.		37709	43229	44753	+5520	+1524
Оборотные активы, тыс. руб.		45999	45915	45996	-84	+81
Валюта баланса, тыс. руб.		83708	89144	90749	+5436	+1605
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	$\geq 0,4-0,6$	0,5	0,4	0,5	-0,1	+0,1
Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,6$	0,5	0,4	0,5	-0,1	+0,1
Коэффициент финансирования	$\geq 0,7$	1,0	0,8	1,0	-0,2	+0,2
Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала	$< 1,0$	1,0	0,8	1,0	-0,2	+0,2
Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$	0,1	-0,1	0,0	-	+0,1
Индекс постоянного актива	-	0,9	1,1	1,0	+0,2	-0,1

Финансовая работа в исследуемом предприятии ведется работниками бухгалтерии, а также финансового отдела.

Данная работа заключается в выявлении резервов доходности предприятия, а также:

- поиску направлений повышения уровня рентабельности;
- имобилизации внутренних ресурсов для обеспечения текущей деятельности;
- своевременному выполнению обязательств перед поставщиками и

прочими кредиторами;

- контролю за рациональным использованием финансовых ресурсов.

Анализ основных показателей финансового состояния предприятия показал, что собственный капитал предприятия снизился в 2015 г. на 2986 тыс. руб., а в 2016 г. наблюдается его увеличение на 4840 тыс. руб.

Задолженности по долгосрочным кредитам банка у исследуемого предприятия нет. Краткосрочные обязательства в 2015 г. имеют существенное снижение по сравнению с 2014 г. на 8187 тыс. руб., а в 2016 г. задолженность по ним растет на 4840 тыс. руб. по сравнению с 2015 г. Внеоборотные активы ежегодно имеют рост и это связано в основном с увеличением доходных вложений в материальные ценности.

Коэффициенты финансовой устойчивости выдерживают практически все нормативные значения и тем самым характеризуют исследуемое предприятие как финансово устойчивое. Коэффициенты финансовой независимости организации общества с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ» также отвечают нормативным значениям, что таким образом свидетельствует об устойчивом финансовом положении.

Индекс постоянного актива показывает, какая величина собственных источников средств устремляется на покрытие внеоборотных активов, иными словами основной части производственного потенциала организации.

В 2014, 2015 и 2016 гг. данный индекс имеет положительные значения. Значение указанного показателя может существенно колебаться, основываясь на вид деятельности предприятия и структуры его активов, в т.ч. оборотных средств.

Проведенный анализ показал, что в целом предприятие является финансово-устойчивым и стабильно развивающимся, но ООО «СТАРМЕТ» необходимо и далее предпринимать рациональные меры, способствующие росту финансового благосостояния.

2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Документальное оформление операций по движению денежных средств на расчетном счете в ООО «СТАРМЕТ»

Согласно законодательству количество расчетных счетов, которое может открыть предприятие не ограничено. Исследуемое предприятие имеет один расчетный счет в ООО «ОсколБанк». Банковское учреждение проводит операции по счетам на основании соответствующих расчетных документов.

Денежные средства предприятия перечисляются с расчетного счета на основании соответствующих расчетных документов, составленных в строгом соответствии с требованиями Положения Банка России от 12 апреля 2001 г. № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации», в пределах, имеющих на счете денежных средств, если иное не предусмотрено в договорах, заключаемых между Банком России или кредитными организациями и их клиентами».

Расчетный документ предприятия не что иное, как оформленный в виде документа на бумажном носителе или же электронного платежного документа:

- распоряжение владельца счета (клиента или кредитной организации) о списании денежных средств со своего расчетного счета и их зачисления на счет получателя средств;

- соответствующее распоряжение получателя средств (кредитора) на списание денежных средств со счета должника и перевод средств на счет, указанный получателем или взыскателем средств.

Осуществление безналичных расчетов происходит на основании следующих форм расчетов в «СТАРМЕТ»:

- платежные поручения;
- аккредитивы;
- чеки (кассовые);
- платежные требования;
- инкассовые поручения.

Указанные расчетные документы предъявляются в банковское

учреждение в таком количестве экземпляров, которые необходимы для всех участников расчетов. Все реквизиты расчетного документа должны быть заполнены точно и полноценно.

2.2. Синтетический учет операций по движению денежных средств на расчетном счете

Для обобщения информации, характеризующей наличие и движение денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетных счетах предприятия, открытых в кредитных учреждениях, применяется активный счет 51 «Расчетные счета». Основным порядком совершения и оформления операций движения денежных средств на расчетном счете регулируется Банком России. Зачисление денежных средств на расчетный счет предприятия отражается по дебету счета 51 «Расчетный счет».

На рисунке 2.1 представлена схема синтетического счета 51 «Расчетный счет».

Счет 51 «Расчетный счет»	
Дебет	Кредит
Сальдо начальное – остатки денежных средств по счету на начало месяца	
Поступление денежных средств от покупателей, заказчиков, прочих дебиторов (Кт сч. 62 «Расч. с покуп. и заказч.», 76 «Расч. с разн. деб. и кред.» и т.д.)	Оплата счетов поставщиков, платежи в бюджет, органы соц. и мед. страхования, прочие платежи (Кт сч. 60 «Расч. с пост. и подр.», сч. 69 «Расч. орг. соц. и мед. страх.», сч. 68 «Расч. с бюдж. по нал. и сборам» и т.д.)
Обороты за месяц Сальдо конечное – остатки денежных средств по счету на конец месяца	Обороты за месяц

Рис. 2.1. Схема синтетического счета 51 «Расчетный счет»

Выбытие денежных средств с расчетного счета предприятия отображают по кредиту счета 51 «Расчетный счет».

Пример 1.

Предприятие списало денежные средства 12.05.2015 г. на основании платежного поручения поставщика сырья и материалов в сумме 340 тыс. руб.

Бухгалтер произвел следующую запись:

Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 340 тыс. руб.

Кт 51 «Расчетный счет» - 340 тыс. руб.

Пример 2.

Предприятие получило краткосрочный кредит 12.05.2015 г. в сумме 1000 тыс. руб.

Бухгалтер сделал следующую запись:

Дт 51 «Расчетный счет» - 1000 тыс. руб.

Кт 66 «Краткосрочные кредиты банка» - 1000 тыс. руб.

Пример 3.

Предприятие на основании выставленного платежного требования от 12.03.2015 г. получило от заказчика транспортных услуг платеж, который зачислен на расчетный счет в сумме 410 тыс. руб.

Бухгалтер сделал следующую запись:

Дт 51 «Расчетный счет» - 410 тыс. руб.

Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - 410 тыс. руб.

Выбытие денежных средств с расчетного счета исследуемого предприятия осуществляется банковским учреждением на основании распоряжения клиента.

Без распоряжения клиента выбытие денежных средств, находящихся на расчетном счете допускается лишь по решению суда, кроме того в случаях, установленных законодательством или предусмотренных договором между банком и владельцем счета.

Рассмотрим оформление операций по движению денежных средств на расчетном счете в обществе с ограниченной ответственностью «СТАРМЕТ» (табл. 2.1).

Основные бухгалтерские проводки по движению денежных средств
на расчетном счете

Содержание хозяйственной операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.	Приложение
Зачислены на расчетный счет денежные средства, сданные из кассы предприятия	51	50	1500 000	Объявление на взнос наличными; Выписка банка по расчетному счету
Поступили денежные средства от покупателей и заказчиков	51	62	15000 000	Выписка банка по расчетному счету
Получены краткосрочные кредиты банка	51	66	1000 000	Выписка банка по расчетному счету
Получены денежные средства по претензиям, предъявленных поставщику	51	76.2	2500 000	Платежное поручение; Выписка банка по расчетному счету
Списаны денежные средства по оплате задолженности перед поставщиками	60	51	340 000	Платежное поручение (приложение 7)
Поступили денежные средства от покупателей продукции	51	76	410 000	Платежное требование (приложение 10); Выписка банка по расчетному счету
Зачислены проценты на остаток денежных средств на расчетном счету	51	91.1	50 000	Выписка банка по расчетному счету

При достаточном объеме на расчетном счете денежных средств для удовлетворения всех требований, предъявленных к владельцу счета, списание этих средств с расчетного счета производится в порядке поступления распоряжений клиента, а также других документов на списание средств (календарная очередность), в тех случаях, если иное не предусмотрено законом.

При недостаточном объеме денежных средств на расчетном счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, то списание денежных средств производится в следующей очередности.

В первую очередь банковское учреждение осуществляет списание по исполнительным документам, которые предусматривают перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни, а также и здоровью, кроме того

требований о взыскании алиментов.

Второй очередью в организации ООО «СТАРМЕТ» осуществляется списание по исполнительным документам, которые предусматривают списание или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий, а также оплате труда с персоналом, работающим по трудовому договору, в том числе по контракту, кроме того, по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности.

Третьей очередью является списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с персоналом, работающим по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и кроме того в фонды обязательного медицинского страхования.

В четвертую очередь гасятся платежи по платежным документам, предусматривающим оплату в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не предусмотрены в третьей очереди.

В пятую очередь списывают задолженность по исполнительным документам, которые предусматривают удовлетворение других денежных требований.

В шестую очередь осуществляется погашение задолженности по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

2.3. Аналитический учет операций по расчетному счету

Основным регистром аналитического учета движения денежных средств по расчетному счету на предприятии служит выписка из банка (второй экземпляр лицевого счета).

В ней отражается ежедневное движение денежных средств на расчетном счете предприятия ООО «СТАРМЕТ».

В программе 1С: Бухгалтерия в исследуемой организации для учета операций по движению денежных средств на расчетном счете предусмотрены также такие регистры, как:

- карточки счета;
- журнал регистрации хозяйственных операций;
- оборотно-сальдовая ведомость и т.д.

Рассмотрим регистр учета операций по расчетному счету оборотно-сальдовую ведомость за 2015 год таблица 2.2.

Таблица 2.2

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51 «Расчетный счет» за 2015г.

Субконто сч.51 (руб.)	Сальдо на начало периода		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
ООО «Оскол- Банк» (Расчет- ный)	70000					
Возврат ден. средств покупателю				159000		
Возврат ден. средств поставщиком			10000			
Оплата счетов покупателями			80000			
Оплата счетов поставщиков				160000		
Перечисление налога				30000		
Получение наличных ден. средств из банка			120000			
Сдача наличных ден. средств на р/с			125000			
Итого	70000		335000	349000	56000	

Такая ведомость формируется на предприятии ежемесячно, на основании выписок из банка.

При обнаружении случаев ошибочного списания (зачисления) денежных средств до выяснения соответствующих причин в учете производят соответствующие записи.

Пример 4.

12.05.2015 г. с расчетного счета предприятия ошибочно списано 500 руб. и ошибочно зачислено 300 руб.

Бухгалтер сделал следующую запись:

Дт 76-2 «Расчеты по претензиям» - 500 руб.

Кт 51 «Расчетный счет» - 500 руб.;

Дт 51 «Расчетный счет» - 300 руб.

К 76-2 «Расчеты по претензиям» - 300 руб.

Аналитический учет операций по расчетному счету ведется в оборотно-сальдовой ведомости ООО «СТАРМЕТ» осуществляет учет денежных средств на счетах: 50 «Касса», 51 «Расчетный счет».

2.4. Инвентаризация расчетного счета предприятия

Проведением инвентаризации денежных средств и расчетов на предприятии занимается специальная комиссия. Она назначается приказом руководителя предприятия. Комиссия должна включать не менее трех человек. В состав комиссии могут входить любые сотрудники, но кроме материально-ответственных работников.

Чаще всего на предприятии такую инвентаризацию проводят по окончании года, прямо перед составлением итоговой бухгалтерской отчетности.

Тем не менее, на предприятии допускается проведение проверки и несколько раньше.

В тех случаях, когда предприятие провело инвентаризацию после первого октября, проводить ее повторно в конце года не нужно.

В ООО «СТАРМЕТ» существует следующая последовательность действий при проведении инвентаризации расчетного счета:

- по договорам о банковском обслуживании определяется, какие договора имеет предприятие и в каких банковских учреждениях;

- далее сопоставляются условия договоров с данными синтетического учета предприятия.

В этом случае удостоверяют законность и действительную потребность открытия учетных записей, а также применения той или иной формы расчетов;

- потом устанавливается полнота выписок из банка. В них проверяют постраничную нумерацию, а также перенос остатка, который на конец дня в

предыдущей выписке должен быть тождественен остатку на начало дня в следующей выписке;

- далее инвентаризационная комиссия делает вывод о достоверности финансовых документов банковского учреждения, а также проверяя все реквизиты.

В случаях если имеются исправления, проводится встречная сверка. Сверку производят с записями в первом экземпляре, который находится в банковском учреждении;

- проведение инвентаризации безналичных денежных средств также предопределяет проверку достоверности и подлинности расчетных документов, подшитых к выпискам.

В необходимых случаях проводится встречная сверка с банком или соответствующим контрагентом по операции;

- одновременно с этим проверяется то, что правильно ли сделаны бухгалтерские записи и верно ли отражена корреспонденция счетов в регистрах синтетического учета;

- затем делается сверка остатков сумм, числящихся на субсчетах к счету 51 «Расчетный счет» (где денежные средства отражаются только в валюте Российской Федерации) по данным бухгалтерии организации, с конечным сальдо по выпискам из банка.

Сверяются остатки в аналитическом и синтетическом учете с соответствующей строкой бухгалтерского баланса;

- по результатам инвентаризации расчетного счета формируется акт формы ИНВ-17.

Не всегда в исследуемой организации соблюдаются сроки проведения инвентаризации данного объекта.

Перед тем, как начать инвентаризацию кассы и денежных средств в исследуемой организации ООО «СТАРМЕТ» на расчетном счете, комиссия должна удостовериться, что к началу проверки вся документация, которая подтверждает движение денежных средств, находится в бухгалтерии.

2.5. Рекомендации по совершенствованию учета денежных средств на расчетном счете

Одним из важнейших источников, раскрывающих содержание наличия и движения денежных потоков в организации является «Отчет о движении денежных средств».

Денежные средства выступают одним из более ограниченных ресурсов, следовательно успех хозяйственной деятельности организации во многом устанавливается способностью менеджмента их рационально распределять и кроме того использовать.

Указанные ресурсы необходимы предприятию для выплаты заработной платы, покупки сырья, материалов, основных средств, а также уплаты налогов, обслуживания долга, выплаты дивидендов и т. д.

В исследуемой организации данный отчет не формируется, что выступает негативным моментом в учете операций на расчетном счете.

Для более рационального управления денежным потоком на предприятии необходимо знать:

- его объем за тот или иной период времени;
- его структуру (основные составляющие);
- виды деятельности, которые способствуют формированию необходимых элементов потока и механизмы их формирования.

В связи с этим главным инструментом управления денежными потоками предприятия является отчет о движении денежных средств, в исследуемой организации он не формируется.

Данный отчет особо необходим как менеджерам, так и внешним пользователям:

- кредиторам;
- акционерам;
- инвесторам и т. д.

Для указанного персонала по результатам его построения и анализа

можно выявить реальные доходы и расходы, кроме того, получить ответы на следующие вопросы:

- в каких размерах, и из каких источников получены денежные средства, а также, каковы основные назначения их использования;
- имеет ли возможность организация в результате своей основной деятельности обеспечить превышение поступлений денежных средств над расходами;
- имеет ли возможность организация выполнять и погашать свои обязательства;
- достаточен ли объем денежных средств для осуществления основной деятельности;
- в какой степени организация способна обеспечить инвестиционные потребности за счет внутренних резервов денежных средств;
- чем выражается разность между объемом полученной прибыли и величиной денежных средств и др.

Отчет о движении денежных средств формируется на основании бухгалтерской информации, тем не менее, он непосредственно не имеет связи с учетной политикой предприятия и в этом смысле является более объективным.

Формирование ОДДС регламентирует МСФО 7 «Отчет о движении денежных средств». Однако, российское ПБУ 23/2011 (утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 № 11н) по многим факторам заимствует принципы данного стандарта.

На основании МСФО № 7 («Отчет о движении денежных средств») отображает изменения не только в денежных средствах, но и также в денежных эквивалентах (краткосрочных, высоколиквидных вложениях, свободно обратимых в определенную сумму денежных средств и кроме того подвергающихся незначительному риску изменения ценности).

Анализ таких показателей, как движения денежных средств за отчетный год способствует выявлению изменений основных источников получения денежных средств, и, кроме того, направления их использования исследуемым

предприятием.

Представление важной информации о движении денежных средств в разрезе направлений деятельности способствует выявлению, какая из них является важнейшим генератором денежных средств, а также по каким направлениям и в какой мере осуществляется их потребление в организации за определенный отчетный период.

Подобная информация дает возможность руководителям предприятию принимать решения по управлению потоками денежных средств, направленных на обеспечение его стабильной платежеспособности.

Таблица 2.3

Методы составления отчета о движении денежных средств

Прямой метод	Косвенный метод
Раскрывается информация об основных видах валовых поступлений и платежей, которая может быть получена:	Прибыль (убыток) за отчетный период корректируется с учетом:
- либо из данных бухгалтерского учета;	- результатов операций не денежного характера;
-либо путем корректировки продаж и их себестоимости с учетом:	- любых отсрочек или начислений в отношении операционных денежных поступлений или платежей, относящихся к прошлым или будущим периодам;
- изменений в запасах, операционной кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период;	- статей доходов и расходов, связанных с инвестиционными или финансовыми денежными потоками
- других не денежных статей;	-
прочих статей, ведущих к возникновению инвестиционных или финансовых денежных потоков	-
- либо из данных бухгалтерского учета	-

Для исследуемой организации предлагается применять прямой метод формирования отчета о движении денежных средств.

При использовании прямого метода раскрываются важнейшие виды валовых денежных поступлений и выплат.

Укажем достоинства этого метода:

- возможность отразить главные источники притока, а также направления оттока денежных средств;
- способность делать оперативные выводы в рамках достаточности

денежных средств для платежей по разнообразным текущим обязательствам;

- прямая привязка к кассовому плану (бюджету денежных поступлений, а также выплат);

- определяет взаимосвязь между реализацией, а также денежной выручкой за отчетный период.

В основных направлениях совершенствования учета денежных средств на расчетном счете в банке руководителю предприятия необходимо утвердить приказ о сроках проведения инвентаризаций.

В нем необходимо установить, что инвентаризации расчетов должны проводиться не реже одного раза в год перед составлением бухгалтерской отчетности.

Далее целесообразно наладить контроль за правильностью оформления первичных документов, а также полнотой оформления реквизитов.

С этой целью необходимо в функции главного бухгалтера вменить обязанность осуществлять ежемесячно выборочную проверку оформления денежных документов.

Кроме того, рекомендуется внедрить систему штрафов для бухгалтерии за принятие документов без подписей соответствующих должностных лиц. Это будет явным стимулом к более скрупулезной проверке оформления обязательных реквизитов в денежных документах.

В целях оптимизации учета денежных средств нужно повысить производительность труда сотрудников бухгалтерии.

Для роста качества трудовой деятельности указанного подразделения необходимо:

- привлекать высококвалифицированных специалистов с высшим специальным образованием, а также опытом работы на свободные и вновь образуемые вакансии;

- способствовать организации для персонала бухгалтерии курсы повышения квалификации, это обеспечит расширение имеющихся и приобретение дополнительных навыков учетной работы, а также ознакомиться

с изменениями в законодательстве и изучить порядок применения их на практике.

Проведение семинаров и курсов повышения квалификации будет способствовать существенному сокращению ошибок в учете и отчетности, в том числе и в учете денежных средств, а, следовательно, и в определении налоговой базы. Это позволит не только сделать отчетность наиболее достоверной, кроме того, избежать проблем и спорных вопросов с налоговыми органами;

- на качество работы персонала бухгалтерии значимое влияние оказывает четкое разграничение обязанностей.

Зачастую бывает так, что работники бухгалтерии не знают, кто обязан осуществлять тот или иной этап учетной работы, а также формировать и регистрировать документы.

Все это влечет за собой потерю рабочего времени, а также снижение эффективности работы. Нередки такие факты, что работники бухгалтерии дублируют обязанности друг друга, все это также ведет к снижению качества работы, а также возникновению ошибок, снижению производительности труда и качества учета и отчетности.

Для ликвидации указанных проблем и повышения качества учета и отчетности, а также производительности труда необходимо утвердить должностные инструкции и вести контроль за их соблюдением.

- производительность труда персонала бухгалтерии является важным фактором в действенности учетной работы, таким образом для сотрудников бухгалтерии целесообразно разрабатывать планы работы (сроки составления внутренней и внешней отчетности, кроме того сроки формирования промежуточного и итогового финансового результата, а также сроки расчета налогов и составления деклараций).

Необходимо внедрить систему премирования за исполнение планов.

- Наряду с материальным стимулированием целесообразно внедрить систему морального стимулирования, для этого сотрудникам важно создавать

комфортные условия труда.

Перечисленные рекомендации по стимулированию производительности труда персонала бухгалтерии позволят повысить качество бухгалтерского и налогового учета и, в частности, учета денежных средств на расчетном счете в банке.

Рекомендации по усилению контроля за денежными средствами.

Важно повысить эффективность работы системы внутреннего контроля, с основной целью предотвращения ошибок в учете.

Например, внести ряд дополнительных настроек в «1С: Бухгалтерия 8.3» возможностью ужесточения контроля за правильностью и своевременностью оформления документов, а также переноса данных.

В рамках совершенствования первичного учета необходимо разработать и утвердить новые документы, кроме того, внести изменения в действующие формы, а также внести дополнения в рабочий план счетов.

Таким образом, все указанные изменения необходимо внести в программу «1С: Бухгалтерия 8.3».

Средняя стоимость оптимизации документооборота, а также плана счетов предприятия по конкретному участку учета составляет 7 тыс. руб.

Для внесения дополнительных настроек в 1С, а также внесения нужного дополнения в рабочий план счетов, заведение новых бланков необходимо пригласить программиста по 1С.

В общей сложности внесение указанных преобразований потребует 10-12 часов работы программиста. Средняя расценка 1 тыс. руб. в час при заказе от 10 часов. Следовательно, будет затрачено 10 тыс. руб. на внесение преобразований в «1С: Бухгалтерия». Все указанные мероприятия способствуют росту качества учета в организации, а это приводит к повышению качества формируемой информации, и следовательно, принимаемые управленческие решения будут более эффективными.

Рассмотрев учетную политику организации, мы пришли к выводу, что в следуемой организации отсутствует график документооборота по учету

денежных средств на расчетном счете.

В качестве важнейшей рекомендации по совершенствованию учета денежных средств в ООО «СТАРМЕТ» предлагаем в учетную политику включить следующую форму графика документооборота (табл. 2.4).

Например, в графике документооборота по движению денежных средств на расчетном счете необходимо указывать название документа, а также количество экземпляров оформления документа, ответственного за его формирование, срок оформления и передачи в архив. Движение документа проходит несколько этапов:

- создание;
- проверка;
- обработка и сдача на хранение в архив.

Таблица 2.4

График документооборота по движению денежных средств
в ООО «СТАРМЕТ»

Название документа	Создание документа				Проверка документа			Обработка документа		Предельный срок представления в бухгалтерию	Передача в архив	
	Количество экз.	Ответств. за выписку	Ответств. за исполнение	Срок исполнения	Ответств. за проверку	Отв. за представление	Срок представ.	Исполнитель	Срок			
Платежное поручение	2	Бух-р	Бух-р	В течение 3 дней со дня выписки	Гл. бух-р	Бух-р	1 день	Бух-р	1 день	На 3 день после выписки	Бух-р	В конце календ. года

График документооборота в исследуемой организации обществе с ограниченной ответственностью ООО «СТАРМЕТ» должен предопределять

порядок хранения документов с учетом соответствующих требований законодательства, кроме того порядок передачи документов в архив, которые подлежат обязательной передаче.

Предложенные рекомендации необходимо отразить в учетной политике ООО «СТАРМЕТ», что требует ее дополнительного рассмотрения и утверждения.

Указанные нововведения способствуют совершенствованию учета денежных средств на расчетном счете организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ООО «СТАРМЕТ» является самостоятельным юридическим лицом, осуществляющим производство штукатурных работ, а также другие виды вспомогательной хозяйственной деятельности, которые не запрещены законом и предусмотренные его уставом.

Проведенный анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия за 2014-2016 гг. показал, что выручка от продажи продукции снизилась в 2015 г. на 34607 тыс. руб., а в 2016 г. на 69787 тыс. руб. Это отмечает то, что, исследуемое предприятие снижает объемы производства, а следовательно и реализации продукции.

Среднегодовая стоимость основных средств имеет несущественный рост: в 2015 г. на 135 тыс. руб. и в 2016 г. на 46 тыс. руб.

Это свидетельствуют о приобретении новых объектов основных средств.

Ежегодно увеличивается сумма дебиторской задолженности, более существенный рост ее составил в 2016 г. на 1873 тыс. руб., что говорит о отрицательном факторе в деятельности исследуемого предприятия.

Целесообразно предпринять меры по снижению суммы дебиторской задолженности. Значительный рост дебиторской задолженности ведет к замедлению кругооборота оборотных средств и в конечном итоге к уменьшению дохода организации.

Прибыль от реализации продукции уменьшается в 2015 г. на 4554 тыс. руб. и это отмечает уменьшение объемов реализации, а в 2016 г. отмечается ее рост на 312 тыс. руб.

Величина чистой прибыли в 2014 г. составил 4921 тыс. руб., в 2015 г. 3423 тыс. руб., а в 2016 г. 6775 тыс. руб.

Рост чистой прибыли в 2016 г. произошел в основном за счет роста прочих доходов исследуемой организации.

Показатель рентабельности продаж отмечается средним уровнем эффективности, наибольшее его значение в 2014 г. - 2,49%.

Коэффициенты финансовой устойчивости выдерживают практически все нормативные значения и тем самым характеризуют исследуемое предприятие

как финансово устойчивое.

Коэффициенты финансовой независимости организации также отвечают нормативным значениям, что таким образом свидетельствует о устойчивом финансовом положении.

Проведенный анализ показал, что в целом предприятие является финансово-устойчивым и стабильно развивающимся, но предприятию необходимо и далее предпринимать рациональные меры, способствующие росту финансового благосостояния.

В выпускной квалификационной работе был рассмотрен порядок учета операций по движению денежных средств на расчетном счете предприятия. В результате чего было выявлено, что учет наличных и безналичных денежных средств ведется согласно законодательству РФ и принятой учетной политики.

Для обобщения информации, характеризующей наличие и движение денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетных счетах предприятия, открытых в кредитных учреждениях, применяется активный счет 51 «Расчетные счета».

Основной порядок совершения и оформления операций движения денежных средств на расчетном счете регулируется Банком России. Зачисление денежных средств на расчетный счет предприятия отражается по дебету счета 51 «Расчетный счет».

Регистром аналитического учета движения денежных средств по расчетному счету на предприятии служит выписка из банка (второй экземпляр лицевого счета). В ней отражается ежедневное движение денежных средств на расчетном счете предприятия ООО «СТАРМЕТ».

В программе 1С: Бухгалтерия в исследуемой организации для учета операций по движению денежных средств на расчетном счете предусмотрены также такие регистры, как:

- карточки счета;
- журнал регистрации хозяйственных операций;
- оборотно-сальдовая ведомость и т.д.

Исследуемая организация применяет прямой метод формирования отчета о движении денежных средств. При применении прямого метода раскрываются важнейшие виды валовых денежных поступлений и выплат.

Однако данный метод имеет определенные недостатки.

Рассмотрев учетную политику организации, мы пришли к выводу, что на в следуемой организации отсутствует график документооборота по учету денежных средств на расчетном счете.

В качестве важнейшей рекомендации по совершенствованию учета денежных средств в ООО «СТАРМЕТ» предлагаем в учетную политику включить следующую форму графика документооборота.

В графике документооборота по движению денежных средств на расчетном счете необходимо указывать название документа, а также количество экземпляров оформления документа, ответственного за его формирование, срок оформления и передачи в архив.

График документооборота должен предопределять порядок хранения документов с учетом соответствующих требований законодательства, кроме того порядок передачи документов в архив, которые подлежат передаче.

В качестве следующей рекомендации совершенствования учета денежных средств на расчетном счете рекомендуем применять косвенный метод при составлении отчета о движении денежных средств, так как указанный метод имеет преимущества перед прямым методом.

Главным недочетом прямого метода является то, что он не раскрывает взаимосвязи полученного финансового результата, а также изменения абсолютного размера денежных средств организации.

При использовании косвенного метода можно определить, где конкретно овеществлена прибыль предприятия, или же куда инвестированы «живые» деньги.

Наряду с простой расчетов, важнейшим преимуществом использования косвенного метода в оперативном управлении является то, что он способствует установлению соответствия между финансовым результатом и изменениями в

оборотном капитале, который задействован в основной деятельности коммерческих организаций.

В долгосрочной перспективе косвенный метод способствует выявлению наиболее проблемных «мест скопления» замороженных денежных средств и, соответственно определить направления выхода из подобной ситуации.

Комплекс предложенных рекомендаций способствует росту качества учета в организации, что в свою очередь способствует повышению качества формируемой информации, и таким образом принимаемые управленческие решения будут наиболее эффективными.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер.

закон от 26 ноября 2001 г. № 51-ФЗ (в ред. от 03 июля 2016 г. № 333-ФЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 28 декабря 2016 г. № 475-ФЗ) Информационно—правовой портал банк «Гарант».

3. Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями на 26 апреля 2016 года) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».

4. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 23 мая 2016 г. № 149-ФЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. Банк «Версия Проф».

5. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (в ред. от 6 апреля 2015 года N 57н) // (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.05.2016, № 0001201505060015).

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (в ред. от 6 апреля 2015 года N 57н) // (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 06.05.2016, № 0001201505060015).

7. Алтухов, Р.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. пособие / Р.А. Алтухов, Н.Т. Любшин, Н.Н. Хохлов. – 3-е изд., стер. – М.: Изд-во КноРус, 2015. – 407с.

8. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. пособие / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова. – 3-е изд., стер. – М.: Изд-во КноРус, 2014. – 506 с.

9. Астахов, В.П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учеб. пособие/ В.П. Астахов. – 7-е изд. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 605 с.

10. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студентов вузов 2-е

изд./ Ю.А. Бабаев, И.П. Комиссарова. 2 изд., стер. - М.: Изд-во КноРус, 2015. - 527с.

11. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: [Текст]: учеб. пособие / Ю.А. Бабаев; под ред. д.э.н., проф. Ю.А. Бабаева. - 2-е изд., стер. - М.: Изд-во КноРус, 2014. - 170 с.

12. Барышников, И.П. Практикум внутреннего и внешнего аудита [Текст]: / И.П. Барышников. - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 615 с.

13. Белов, А.А. Бухгалтерский учет: Теория и практика [Текст]: учебник/ А.А. Белов, А.Н. Белов. 2 изд., стер. - М.: Изд-во КноРус, 2015. - 624 с.

14. Битюкова, Т.А. Аудит [Текст]: учеб.-метод. пособие / Т.А. Битюкова, В. А. Ерофеева, В. А. Пискунов. 3-е изд., стер. – М.: Изд-во КноРус, 2016. – 638 с.

15. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник перераб. / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова.- 2-е изд., стер. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 506 с.

16. Герасимова, Л. Н. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учеб. пособие для студентов/ Л. Н. Герасимова. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 350 с.

17. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учеб. пособие перераб. / И.М. Дмитриева.- М.: Изд-во Юрайт, 2015. - 287 с.

18. Елина Л.А. Учет валютных авансов: подводим итоги налоговых поправок [Электронный ресурс] / Л.А. Елина // Главная книга.- 2015.- № 19.- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Финансовые консультации».

19. Емельянова, Е.В. Наличные расчеты между организациями по месту нахождения покупателя [Электронный ресурс]/ Е.В. Емельянова // Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение.- 2015.- № 3.- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Финансовые консультации».

20. Ирхина, Е.П. «Плохая» дебиторка [Электронный ресурс]/ Е.П. Ирхина // Расчет.- 2015.- № 7.- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Финансовые консультации».

21. Камышанов, П.И. Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учебное пособие/

П.И. Камышанов - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 679 с.

22. Карпова, К.А. Учет выдачи и возврата разменной монеты и купюр для расчетов с покупателями в операционную кассу розничной торговой точки [Электронный ресурс]/ К.А. Карпова // Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании.- 2015.- № 1.- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Финансовые консультации».

23. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник 2-е издание/ В.Э. Керимов - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 681 с.

24. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.П. Кондраков . - 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во КноРус, 2014.- 681 с.

25. Кочинев, Ю.Ю. Аудит организаций различных видов деятельности [Текст]: настольная книга аудитора/ Ю.Ю. Кочинев. - М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 288 с.

26. Кочинев, Ю.Ю. Аудит: теория и практика [Текст]: бухгалтеру и аудитору / Ю.Ю. Кочинев. - М.: Изд-во Юрайт, 2016. – 448 с.

27. Ларионов, А.Д. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ А.Д. Ларионов - М.: Изд-во КноРус, 2014. - 355 с.

28. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учеб. пособие / Н.А. Лытнева .- М.: Изд-во Юрайт, 2015.- 604 с.

29. Любушин, Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия [Текст]: Учебное пособие для вузов. Н.П. Любушин, В.Б. Лещева, В.Г. Дьякова. 2 изд., стер. - М.: Изд-во КноРус, 2015.- 471 с.

30. Миргородская, Т.В. Аудит [Текст]: учеб. пособие / Т.В. Миргородская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во КноРус, 2015. – 288 с.

31. Невешкина Е.В. Бухгалтерский учет в торговле [Текст]: практич. пособие / Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене. - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 412 с.

32. Ничук, Р. Покупатель возмещает продавцу транспортные расходы: как правильно исчислять НДС [Электронный ресурс] / Р. Ничук // Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии.- 2014.- № 11.- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Финансовые консультации».

33. Новодворский В.Д. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: [Текст]: учебник для вузов по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.Д. Новодворский, Р.Л. Сабанин. 2 изд., стер. - М.: Изд-во КноРус, 2015. - 248 с.
34. Пятов, М.Л. Бухгалтерский учет и оформление договоров [Текст]: учебно-практич. пособие для вузов / М.Л. Пятов. - М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 528 с.
35. Уткина, С. А. Составление бухгалтерских проводок в организациях раз-ных отраслей [Текст]: практическое руководство 7-е изд., / С. А. Уткина. - М.: Омега-Л, 2014. - 258 с.
36. Филина, Ф.Н. Инвентаризация: Бухгалтерский учет и налогообложение [Текст]: учебник / Ф.Н. Филина. - 2-е изд.. - М.: Изд-во ГроссМедиа: РОСБУХ, 2015. - 264 с.
37. Фирфарова, Н.В. Покупатель товара рассчитался собственным векселем. Особенности учета [Электронный ресурс]/ Н.В. Фирфарова // Налог на прибыль: учет доходов и расходов.- 2014.- № 10.- Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Финансовые консультации».
38. Хорохордин, Н.Н. Методология внутреннего аудита в организации [Текст] / Н.Н. Хорохордин // Аудиторские ведомости. - 2015. – № 15. – С. 22-26.
39. Хунгуреева, И.П., Шабыкова Н.Э., Уигаева И.Ю. Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие / И.П. Хунгуреева, Н.Э. Шабыкова, И.Ю. Уигаева. - 2 изд., стер. - М.: Изд-во КноРус 2014 – 240 с.
40. Чечевицына, Л. Н. Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, И.Н. Чуева. - М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 400 с. ил., табл.
41. Чуев, И. Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие / И. Н. Чуев, Л. Н. Чуева. – М.: Изд-во Дашков и К, 2015. – 368с.
42. Чувакова, С. Г. Аудиторские проверки [Текст]: учебное пособие / С.Г. Чувакова. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 272 с.
43. Шеремет, А. Д. Аудит [Текст]: учебник / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во ИНФРА-М, 2014. – 447 с.

44. Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / А.Д. Шеремет. - М.: Изд-во ИНФРА-М, 2015.-468 с.
45. Шеремет, А.Д. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник перераб. / А.Д. Шеремет; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета; допущено УМО по классическому университетскому образованию в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 080100 «Экономика». - М.: Изд-во ИНФРА-М, 2015. - 618 с. - (Бакалавриат).
46. Шеремет, А.Д. Методика анализа финансового состояния организаций [Текст] / А.Д. Шеремет, Р.С. Сайфулин.- М.: Изд-во Инфра-М, 2010.- 247 с.
47. Шуляк, П. Н. Финансы предприятия [Текст]: учеб. пособие / П. Н. Шуляк. - 6-изд. – М. : Изд-во Даков и К, 2015. – 712 с.: ил., табл.
48. Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие / под ред. В. Л. Горфинкеля, В. А. Швандера. - 4-е изд. – М. : Изд-во ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 670 с. : ил., табл.
49. Ярыгина, Т.В. О формировании современного учета России [Текст]: материалы работы межпарламентской группы / Т.В. Ярыгина. - Стенографический отчет Государственной думы РФ от 2 октября 2014 года.
50. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступ: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru).

ПРИЛОЖЕНИЯ