**ДЕНЕЖНЫЕ РАСЧЁТЫ**

**Содержание**

Введение

1. Принципы организации денежных расчетов в Российской Федерации
	1. Порядок осуществления безналичных расчетов в РФ
	2. Организация валютных операций в России
	3. Порядок проведения кассовых операций
2. Организация бухгалтерского учета денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах
	1. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Благодарненский мукомольный завод»
	2. Цели и задачи учета денежных средств
	3. Учет кассовых операций
	4. Учет денежных средств на расчетных счетах
	5. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах в банках
	6. Учет операций по валютным счетам организаций в банках
	7. Отчетность о движении денежных средств: российский и международный аспекты
3. Аудит операций с денежными средствами
	1. Организация аудиторской проверки операций с денежными средствами
	2. Аудит учета денежных средств в кассах организации
	3. Аудит операций по движению денежных средств на расчетном и специальных счетах в банках

4. Автоматизация бухгалтерского учета как направление рационализации бухгалтерского учета в ОАО «Благодарненский мукомольный завод»

Заключение

Список использованных источников информации

Приложения

**ВВЕДЕНИЕ**

*Актуальность* данной дипломной работы состоит в том, чтоденежные средства характеризуют начальную и конечную ста­дии кругооборота хозяйственных средств, скоростью движения которых во многом определяется эффективность всей предприни­мательской деятельности. Объемом имеющихся у предприятия денег как важнейшего платежного средства определяется платежеспособность предприятия - одна из важнейших характерис­тик его финансового положения.

Денежные средства предприятий представляют собой совокуп­ность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, ва­лютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных ак­кредитивах и особых счетах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах.

Поскольку денежные средства выступают в качестве посред­ника во всех расчетах, очевидно, что для обеспечения нормально­го кругооборота средств, ведения деятельности в условиях рыночной экономики необходимо правильно и своевременно выпол­нять все расчеты. В свою очередь эффективность расчетных опе­раций во многом зависит от состояния бухгалтерского учета де­нежных средств, расчетных и кредитных операций.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

- точный, полный и своевременный учет денежных средств и операций по их движению;

- контроль за наличием денежных средств и денежных доку­ментов, их сохранностью и целевым использованием;

- контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины;

- выявление возможностей более рационального использова­ния денежных средств.

Денежные средства являются единственным видом оборотных средств, обладающим абсолютной ликвидностью, т. е. немедлен­ной способностью выступать средством платежа по обязательствам предприятия. Поэтому именно их объемом определяется платежес­пособность предприятия. Для определения ее уровня объем денеж­ных средств сопоставляется с размером текущих обязательств пред­приятия. Абсолютно платежеспособными считаются предприятия, обладающие достаточным количеством денежных средств для рас­четов по имеющимся у них текущим обязательствам. Однако вся­кие излишние запасы денежных средств приводят к замедлению их оборота, или к снижению их использования, в условиях инф­ляции - и к прямым потерям за счет их обесценивания.

Поэтому искусство управления денежными потоками заклю­чается не в том, чтобы накопить как можно больше денег, а в оптимизации их запасов, в стремлении к такому планированию движения денежных потоков, чтобы к каждому очередному пла­тежу предприятия по своим обязательствам обеспечивалось по­ступление денег от покупателей и других дебиторов при сохране­нии необходимых резервов. Такой подход обеспечивает возмож­ность сохранения повседневной платежеспособности предприятия, извлечения дополнительной прибыли за счет инвестиций появ­ляющихся временно свободных денежных ресурсов без их омерт­вления.

Все это придает особое значение учету денежных средств как важнейшему инструменту управления денежными потоками, кон­троля сохранности, законности и эффективности использования денежных средств, поддержания повседневной платежеспособно­сти предприятия.

*Основная цель дипломной работы* - изучитьметоды управления денежными потоками, принципы организации денежных расчетов в РФ, организацию учета и особенности аудита операций с денежными средствами.

*Предметом исследования* данной дипломной работы является порядок учет и организация аудиторской проверки денежных потоков в организациях.

*Объектом исследования дипломной работы* является Открытое акционерное общество «Благодарненский мукомольный завод». Органы управления Общества: общее собрание акционеров, Совет директоров и Генеральный директор.

**1. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДНЕЖНЫХ РАСЧЕТОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕЛЕРАЦИИ**

**1.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Денежные средства представляют собой остатки средств в рос­сийской и иностранной валюте, находящихся в кассе, на расчетном, валютном и других счетах в банках на территории страны и за рубежом, в легко реализуемых ценных бумагах, а также пла­тежных и денежных документах.

Денежные средства, необходимые для обеспечения единства производства и обращения, опосредствуют смену форм движения авансированного капитала из денежной в товарную и из товар­ной в денежную.

Движение финансовых ресурсов предприятий (прибыли, амортизационных отчислений и др.) осуществляется в форме денеж­ных потоков. Для стратегического управления предприятием ва­жен не только общий объем денежных ресурсов, но и величина денежного потока, интенсивность его движения в течение года.

Предприятия, осуществляя хозяйственно-финансовую деятель­ность, вступают во взаимоотношения с другими юридическими и физическими лицами, в том числе с членами трудового коллек­тива. Эти взаимоотношения основаны на денежных расчетах в процессе заготовления материалов, производства и реализации продукции (работ, услуг). У предприятия возникают обязатель­ства перед поставщиками за полученные товарно-материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги; перед государственным бюджетом по налоговым и неналоговым платежам; перед учредителями (участниками) по формированию уставного капитала и распределению доходов, и др.

Денежные расчеты осуществляются организацией либо налич­ными деньгами, либо в виде безналичных платежей.

Безналичные расчеты осуществляются посредством безналич­ных перечислений по расчетным, текущим и валютным счетам клиентов в банках, посредством системы корреспондентских сче­тов между различными банками, клиринговых зачетов взаим­ных требований через расчетные палаты, а также с помощью век­селей и чеков, заменяющих наличные деньги.

В основном для безналичных расчетов используются банковс­кие, кредитные и расчетные операции. Их применение позволяет существенно снизить расходы на денежное обращение, сокраща­ет потребность в наличных денежных средствах, обеспечивает их более надежную сохранность.

Порядок осуществления безналичных расчетов определяется Положением Центрального банка Российской Федерации от 3 ок­тября 2002 г. № 2-П «О безналичных расчетах в РФ». Причем данное Положение не распространяется на порядок осуществления безналичных расчетов с участием физических лиц.

Безналичные расчеты осуществляются через кредитные орга­низации или Банк России по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора корреспондентского счета (субсчета), если иное не установлено законодательством и не обу­словлено используемой формой расчетов.

Расчетные операции по перечислению денежных средств через кредитные организации (филиалы) могут осуществляться с ис­пользованием:

1) корреспондентских счетов (субсчетов), открытых в Банке России;

2) корреспондентских счетов, открытых в других кредитных организациях;

3) счетов участников расчетов, открытых в небанковских кре­дитных организациях, осуществляющих расчетные операции;

4) счетов межфилиальных расчетов, открытых внутри одной кредитной организации.

Согласно Положению расчеты - это денежные взаимоотноше­ния, возникающие между предприятиями по товарным и нето­варным операциям. К *товарным операциям* относят куплю-про­дажу машин, сырья, материалов, услуг, готовой продукции и т. п. *Нетоварные операции* связаны с расчетами с научно-исследова­тельскими и учебными организациями и заведениями, с комму­нальными учреждениями по квартплате, с клиентурой по пре­тензиям и т.д.

*Расчетный счет* является основным счетом предприятия, на котором производится большинство денежных операций без ог­раничения их перечня.

*Текущий счет* предназначен для обособления каких-либо опе­раций, носящих отличный от стандартных характер. К текущим счетам относятся: валютные, транзитные, ссудные, бюджетные, депозитные счета, счета, открываемые структурными подразде­лениями по просьбе головной организации для осуществления четко ограниченного количества операций (счета операций со сред­ствами целевого назначения), и т.д.

Предприятие вправе открыть расчетный счет в любом банке для осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций. Число расчетных (иных) счетов, которое может быть открыто предприятием в банковских учреждениях, в настоящее время не ограничено. Данная норма вступила в силу со 2 апреля 1994г. в соответствии с Указом Президента РФ от 21 марта 1995 г. № 291 «О признании утратившим силу пункта 2 Указа Прези­дента РФ от 23 мая 1994 г. № 1006 «Об осуществлении комплек­сных мер по своевременному и полному внесению в бюджет нало­гов и иных обязательных платежей» (именно этот пункт вводил ограничение на число расчетных и валютных счетов).

На расчетный счет предприятия зачисляются выручка за реализованную продукцию (работы, услуги) от покупателей, заказ­чиков и другие поступления. Наличные деньги для зачисления на расчетный счет (выручка от реализации продукции, работ, услуг, не выданная заработная плата и др.) банк принимает от представителя владельца счета.

Банк выполняет поручения предприятия о перечислении или выдаче соответствующих сумм в оплату приобретенных товарно-материальных ценностей, по погашению ссуд банка и займов, обязательств перед бюджетом, для расчетов с членами трудового коллектива по оплате труда, на командировочные, хозяйствен­ные и представительские расходы, приобретение горюче-смазоч­ных материалов, другие цели в пределах остатка средств на счете и при отсутствии претензий, подлежащих удовлетворению в пер­вую очередь.

Все платежи, за исключением выплат денежных средств на неотложные нужды, платежей в бюджеты всех уровней, а также в Пенсионный фонд РФ, с расчетных счетов производятся в по­рядке календарной очередности платежей, поступления в банк расчетных документов (наступления сроков платежей). Выплаты денежных средств на неотложные нужды, платежи в бюджеты всех уровней и Пенсионный фонд РФ вно­сятся в первоочередном порядке.

Для открытия расчетного счета представляют в банк следую­щие документы:

- заявление установленной формы на открытие счета;

- копии устава предприятия и учредительного договора, за­веренные нотариально;

- копию регистрационного свидетельства предприятия, заве­ренную нотариально;

- справку налогового органа о регистрации предприятия в качестве налогоплательщика;

- копию документа о регистрации в качестве налогоплатель­щика в Пенсионный фонд РФ;

- копию документа о регистрации в территориальном фонде обязательного медицинского страхования в качестве плательщи­ка в фонд обязательного медицинского страхования;

- карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия и оттиском печати предприятия по установленной форме, заверенную нота­риально.

Право первой подписи на всех банковских документах при­надлежит руководителю предприятия, а второй - главному бух­галтеру.

При смене руководителя или главного бухгалтера предприя­тия в учреждение банка представляют документы, подтверждаю­щие эти изменения.

Предприятия, если у них имеются хозрасчетные подразделе­ния (филиалы, представительства) в других регионах России, мо­гут в банках по месту нахождения филиалов (представительств) открыть расчетные (или текущие) счета. Для этого предприятие должно представить в банк ходатайство об открытии субрасчетного или текущего счета с указанием характера совершаемых операций и лиц, которым дано право распоряжаться счетом. Хо­датайство подписывают руководитель предприятия и главный бухгалтер и скрепляют печатью. Предприятия обязаны инфор­мировать свою налоговую инспекцию обо всех открытых счетах. Одновременно такая же обязанность возложена и на отделения банков, в которых предприятиями были открыты счета.

При недостаточности или отсутствии средств на расчетном счете предприятия предъявленные к оплате платежные документы банк помещает в картотеку 2. Документы, помещенные в картотеку, банк оплачивает по мере поступления средств на расчетный счет предприятия в календарной очередности, кроме обязательств, которые оплачивают в первоочередном порядке. К ним относятся все виды налоговых платежей в бюджет, налоговые платежи во внебюджетные фонды, платежи в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, уплата денеж­ных сборов по решению суда и арбитража и ряда других.

По договоренности сторон платежи поручениями могут быть срочными, досрочными и отсроченными.

Срочный платеж совершается в следующих вариантах:

- авансовый платеж, т.е. до отгрузки товара;

- после отгрузки товара, т.е. путем прямого акцепта счета;

- частичные платежи при крупных сделках.

Досрочный и отсроченный платежи могут иметь место в рам­ках договорных отношений без ущерба для финансового положе­ния сторон.

Для осуществления товарных операций применяются следую­щие формы безналичных расчетов:

1) аккредитивная;

2) расчеты по инкассо;

3) с использованием платежных поручений и платежных тре­бований-поручений;

4)с использованием чеков;

5) путем плановых платежей;

6) с помощью почтовых переводов;

7) с использованием векселей.

*Аккредитив* представляет собой условное денежное обязатель­ство банка, выдаваемое им по поручению клиента в пользу его контрагента по договору, по которому банк, открывший аккреди­тив (банк-эмитент), может произвести поставщику платеж или предоставить полномочия другому банку производить такие пла­тежи при условии представления им документов, предусмотрен­ных в аккредитиве, и при выполнении других условий аккреди­тива.

Порядок расчетов по аккредитивам показан на рис. 1. Для открытия аккредитива предприятие представляет в обслу­живающий банк аккредитив на типовом бланке. Могут открываться следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) или непокрытые (гарантиро­ванные);

- отзывные или безотзывные.

Покрытыми (депонированными) считают аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные сред­ства плательщика или предоставленный ему кредит в распоря­жение банка поставщика

3

5

3

1

2

6

4

**Поставщик**

**Покупатель**

**Банк** **поставщика**

**Расчетный** **счет**

**Аккредитив**

**Расчетный** **счет**

**Банк** **покупателя**

Рис. 1. Товарно-денежные потоки при аккредитивной форме расчетов:

1 – заявление на аккредитив; 2 – депонированные средства; 3 – извещение об аккредитиве; 4 – отгрузка ТМЦ (выполнение работ, оказание услуг); 5 – документы об отгрузке; 6 – зачисление средств.

(исполняющий банк) на отдельный ба­лансовый счет «Аккредитивы» на весь срок действия обязательств банка-эмитента.

При установлении между банками корреспондентских отно­шений непокрытый (гарантированный) аккредитив может откры­ваться в исполняющем банке путем предоставления ему права списывать свою сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента.

Каждый аккредитив должен ясно указывать, является ли он отзывным или безотзывным. При отсутствии такого указания аккредитив является отзывным. Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулирован банком-эмитентом без предваритель­ного согласования с поставщиком (например, в случае несоблю­дения условий, предусмотренных договором, досрочного отказа банка-эмитента гарантировать платежи по аккредитиву). Все рас­поряжения об изменении условий отзывного аккредитива пла­тельщик может давать поставщику только через банк-эмитент, который извещает банк поставщика (исполняющий банк), а по­следний — поставщика. Однако исполняющий банк обязан опла­тить документы, соответствующие условиям аккредитива, вы­ставленные поставщиком и принятые банком поставщика до по­лучения последним уведомления об изменении или аннулирова­нии аккредитива.

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

Поставщик может досрочно отказаться от использования ак­кредитива, если это предусмотрено условиями аккредитива.

Аккредитив может быть предназначен для расчетов только с одним поставщиком.

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

- наименование банка-эмитента;

- вид аккредитива и способ его исполнения;

- способ извещения поставщика об открытии аккредитива;

- полный перечень и точную характеристику документов, представляемых поставщиком для получения средств по аккре­дитиву;

- сроки представления документов после отгрузки товаров, требования к их оформлению. Другие необходимые документы и условия.

Открытие банком-эмитентом гарантированных аккредитивов осуществляется по договоренности с покупателем и в соответствии с условиями корреспондентских отношений с другим банком. Исполнение таких аккредитивов банком поставщика осуществ­ляется в установленном порядке.

Аккредитивная форма расчетов достаточно широко использу­ется в настоящее время, а раньше чаще всего применялась *ин­кассовая форма расчетов.*

Расчеты по инкассо осуществляются на основании платежных требований, оплата которых может производиться по распоряже­нию плательщика {с акцептом) или без его распоряжения (в без­акцептном порядке), и инкассовых поручений, оплата которых про­изводится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке). Отгрузив продукцию или выполнив определенную работу, поставщик выписывает на имя покупателя счет — платежное тре­бование в двух экземплярах. Счета при реестре сда­ются банку на инкассо. При этом в реестр могут включаться, по усмотрению получателя средств, платежные требования и (или) инкассовые поручения. К инкассовым поручениям должны быть приложены исполнительные документы.

Первые экземпляры реестров остаются в банке-эмитенте, под­шиваются в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации принятых на инкассо расчетных документов и хра­нятся в банке-эмитенте в соответствии с установленными срока­ми хранения документов, а вторые экземпляры — возвращаются предприятию с пометкой банка о принятии.

Банк, принявший на инкассо расчетные документы, берет на себя обязательство доставить их по назначению. Данное обяза­тельство, а также порядок и сроки возмещения затрат по достав­ке расчетных документов отражаются в договоре банковского счета с клиентом.

Учреждения и подразделения расчетной сети Банка России осуществляют экспедирование расчетных документов самих кре­дитных организаций и других его клиентов в порядке, предус­мотренном нормативными актами Банка России. Кредитные орга­низации (филиалы) организуют доставку расчетных документов своих клиентов самостоятельно.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета ус­ловия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на сче­те денежных средств платежные требования, акцептованные пла­тельщиком, платежные требования на безакцептное списание денежных средств и инкассовые поручения (с приложенными в установленных законодательством случаях исполнительными документами) помещаются в картотеку по внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок».

Оплата расчетных документов производится по мере поступле­ния денежных средств на счет плательщика в очередности, уста­новленной законодательством.

Расчеты платежными требованиями-поручениями.

Платежное требование является расчетным документом, со­держащим требование кредитора по основному договору к долж­нику об уплате определенной денежной суммы через банк. Как правило, платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, ока­занные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основ­ным договором. Расчеты посредством платежных требований мо­гут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Порядок расчетов платежными требованиями-поручениями показан на рис. 2.

3

5

6

4

2

1

Поставщик- получатель

Банк покупателя

Банк поставщика

Покупатель-плательщик

Рис. 2. Товарно-денежные потоки при расчетах платежными требованиями-поручениями:

1 – отгрузка ТМЦ; 2 – выставление счета платежного требования-поручения; 3 – заполненное на акцептованную сумму платежное требование-поручение; 4 – поручение на перечисление денег; 5 – выписка с расчетного счета о списании суммы; 6 – выписка с расчетного счета о зачислении суммы.

При *предварительном акцепте* плательщику дается трехднев­ный срок со дня поступления расчетного документа в его банк для согласия или отказа от оплаты полностью или частично.

При отказе посылается телеграмма банку получателя, постав­щику и его банку. Если в течение трех дней предприятие не зая­вит об отказе от акцепта, расчетный документ считается акцеп­тованным и сумма списывается с расчетного счета.

Предварительный акцепт применяется в основном при иного­родних расчетах.

В расчетах между предприятиями может использоваться и так называемый *последующий акцепт.* При нем расчетные докумен­ты поставщиков оплачиваются немедленно при получении их банком плательщика. Предприятие имеет право в течение трех рабочих дней отказаться от оплаты счета, и банк восстанавлива­ет ранее списанные суммы на расчетном счете плательщика. Без акцепта покупателя списываются средства с его расчетного счета на оплату расчетных документов за газ, воду, канализацию, ус­луги связи.

Плательщик (покупатель) может полностью или частично отказаться от акцепта. *Полный отказ от оплаты* возможен из-за отсутствия заказа, нарушений договора поставки, *частичный акцепт -* при применении поставщиком неправильных цен, до­пущении арифметических ошибок. Списание излишних, ошибоч­но зачисленных сумм производится в безакцептном порядке.

При поставке недоброкачественных товаров деньги возвраща­ют после предъявления акта о качестве груза в течение пяти дней с момента его составления.

За необоснованный отказ от акцепта по решению арбитражно­го суда покупатель может нести материальную ответственность.

Оплата расчетного документа подтверждается штампом банка плательщика, который затем отсылает один экземпляр этого до­кумента в банк поставщика. Тот зачисляет полученные деньги на счет своего клиента и извещает его об этом выпиской из счета с приложением копии расчетного документа.

*Платежное поручение* как форма безналичных расчетов за продукцию и услуги используется в случаях, когда покупатель сам проявляет инициативу платежа и дает распоряжение обслу­живающему его банку о перечислении указанной им суммы с его счета на счет получателя средств. Платежным поручением явля­ется распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживаю­щему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, от­крытый в этом или другом банке. Платежное поручение исполня­ется банком в срок, предусмотренный законодательством или в более короткий срок, установленный договором банковского сче­та либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

Платежными поручениями могут производиться:

а) перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

б) перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

в) перечисления денежных средств в целях возврата депози­тов и уплаты процентов по ним; г) перечисления денежных средств в других целях, предусмот­ренных законодательством или договором.

С помощью платежных поручений осуществляются платежи предприятий и организаций за уже полученные товары и услуги либо производится предварительная оплата товаров одно- и ино­городним поставщикам. Последний вид расчетов (предваритель­ная оплата) в условиях разлаженности хозяйственных связей стал наиболее распространенным.

Платежное поручение составляется на бланке типовой формы.

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не опре­делены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку по внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок». Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной зако­нодательством.

Порядок расчета платежными поручениями показан в виде схемы на рис. 3.

3

2

4

5

1

Поставщик

Покупатель

Банк поставщика

Банк покупателя

Рис. 3. Товарно-денежные потоки при расчетах платежными поручениями:

1 – отгрузка ТМЦ; 2 – передача платежного поручения; 3 – списание денежных сумм с расчетного счета плательщика; 4 – выписка о списании суммы; 5 – выписка с расчетного счета поставщика о зачислении суммы.

*Чек* представляет собой письменный приказ владельца счета в кредитном учреждении о выплате с этого счета обозначенной в чеке суммы чекодержателя или о ее перечислении на его счет. В условиях рыночной экономики чек является основным средством безналичных расчетов.

Распоряжение чекодателя банку произвести платеж указан­ной в нем суммы чекодержателю - чек, является ничем не обу­словленным денежным обязательством и может быть именным, ордерным или на предъявителя.

В качестве плательщика по чеку может быть указан только банк, где чекодатель имеет средства, которыми он вправе распо­ряжаться путем выставления чеков.

Указанную в чеке сумму плательщик выдает чекодержателю за счет средств, находящихся на счете чекодателя, либо за счет средств, депонированных им на отдельном чековом счете.

Покрытием чека в банке чекодателя могут быть:

• средства, депонированные чекодателем на отдельном счете;

• средства на соответствующем счете чекодателя, но не свы­ше суммы, гарантированной банком по согласованию с чекодате­лем при выдаче чеков.

Для получения чеков организация представляет в банк заяв­ление в одном экземпляре (в двух экземплярах — для получения чеков, оплата которых гарантирована банком) за подписями лиц, которым предоставлено право подписывать документы для со­вершения операций по счету предприятия, и с оттиском его печа­ти. В заявлении и талоне к нему предприятиями указывается номер счета, с которого будут оплачиваться чеки.

В целях обеспечения платежей по чекам с депонированием средств на отдельном счете вместе с заявлением о выдаче чеков представляется платежное поручение для депонирования средств на отдельном лицевом счете чекодателя. На этот счет зачисляет­ся сумма средств, депонируемая с соответствующего счета.

Чек имеет хождение только на территории Российской Феде­рации и должен содержать все обязательные реквизиты, установ­ленные ГК РФ.

Банки перед выдачей чеков своим клиентам (юридическим и физическим лицам) обязаны заполнить чеки, указав на них:

- наименование банка и его местонахождение;

- условный номер банка, номер лицевого счета чекодателя;

- наименование чекодателя - юридического лица;

- номер его счета;

- предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек.

Сумма лимита чека указывается цифрами и прописью, заве­ряется печатью и подписями должностных лиц банка.

Вместе с чеками банк обязан выдать идентификационную (че­ковую) карточку. Чековая карточка выдается в одном экземпля­ре вместе с чеками независимо от их количества и идентифици­рует чекодателя по каждому выданному им чеку.

Чек также может содержать дополнительные реквизиты, оп­ределяемые спецификой банковской деятельности и налоговым законодательством. Форма чека определяется кредитной органи­зацией самостоятельно.

Расчеты посредством чеков осуществляются за отгруженную продукцию, товары, выполненные работы и оказанные услуги как физическими, так и юридическими лицами. Не допускаются рас­четы чеками между физическими лицами.

Расчеты чеками очень удобны в тех случаях, когда покупа­тель не хочет платить деньги до того, как получит товар, а по­ставщик не желает передать товар до получения гарантий плате­жа.

Схема расчетов чеками показана на рис. 4.

9

8

7

3

4

2

1

6

5

Поставщик

Депозит

Банк покупателя

Банк поставщика

Покупатель

Расчетный счет

Рис. 4. Товарно-денежные потоки при расчетах чеками:

1 – заявление на получение чековой книжки; 2 – платежное поручение для депонирования средств; 3 – депонированные средства; 4 – выдача чековой книжки; 5 – отгрузка ТМЦ; 6 – выдача чека; 7 – реестр чеков для оплаты; 8 – требование на оплату; 9 – перечисление средств.

Чек не является законным платежным средством, и его выда­ча не погашает денежного обязательства, во исполнение которого он выдан. Чек лишь заменяет прежнее долговое отношение новым, которое возникает между обязанными по чеку лицами и долг чекодателя остается в силе до момента оплаты его плательщиком.

Организация, принимающая в оплату чеки, обязана убедиться в том, что сумма чека не превышает предельной суммы, обозначенной на его оборотной стороне и в чековой карточке, номер счета чекодателя, проставленный в чеке, соответствует обозна­ченному в чековой карточке; паспортные данные чекодателя со­ответствуют данным, указанным в чековой карточке.

*Расчеты в порядке плановых платежей* используются при по­стоянных устойчивых расчетных взаимоотношениях между пред­приятиями к хозяйственными организациями за продукцию и ус­луги. Обычно такие расчеты не завершаются поступлением опла­ты по отдельному расчетному документу. Их учет ведется на обо­собленном субсчете к бухгалтерскому счету расчетов с покупателя­ми и заказчиками. Аналитический учет расчетов плановыми пла­тежами осуществляется по каждому покупателю и заказчику.

Почтовые переводы *применяются для перечисления алимен­тов, заработной платы и командировочных расходов, а также в качестве платежей за продукцию и услуги предприятиям и организациям, где нет кредитных учреждений или сумма пере­числений не превышает предельной величины, установленной для банковских операций по безналичным расчетам.*

Переводы через органы связи оплачиваются наличными день­гами или платежными поручениями отправителя, акцептован­ными банком. Для этого в банк представляется список с указани­ем получателей денег, сумм и назначений переводов.

Акцептованное банком платежное поручение со списком пере­водов сдается почтовому отделению.

С развитием рыночных отношений в практике хозяйственной деятельности предприятий всех форм собственности широкое распространение получили операции с *векселями.* Главной причи­ной столь бурного развития вексельного оборота является кризис неплатежеспособности и всеобщая нехватка денежных средств.

Обращение векселей в РФ регулируется Федеральным зако­ном «О переводном и простом векселе» от 11 марта 1997 г. № 48-ФЗ, постановлением ЦИК и СНК СССР «О введении в действие Положения о переводном и простом векселе» от 7 августа 1937 г. № 104/1341, постановлением Правительства РФ «Об оформле­нии взаимной задолженности предприятий и организаций вексе­лями единого образца и развитии вексельного обращения» от 26 сентября 1994 г. № 1094.

В соответствии с вышеуказанными нормативными актами, вексель - это письменное долговое обязательство, составленное в предписанной законом форме и дающее его владельцу безуслов­ное право требовать по наступлению срока платежа уплаты обо­значенной в векселе суммы. Предметом вексельного обязатель­ства могут быть только деньги.

По обслуживаемым сделкам различают товарные и финансо­вые векселя.

*Товарный вексель –* вексель, в основе которого лежит сделка по купле-продаже товара. Продавец, поставляя покупателю то­вар, получает от него обязательство уплатить через определенное время стоимость товара и проценты за отсрочку платежа. Общая сумма задолженности фиксируется в документе (векселе). Таким образом, товарный вексель выступает как форма коммерческого кредита, предоставленного друг другу предприятиями.

На первом этапе своего обращений товарный вексель выписы­вается продавцу товара в обеспечение конкретной товарной сдел­ки. За отсрочку платежа на стоимость товара начисляется опре­деленная сумма процентов. В векселе указывается общая сумма.

Покупатель получает от продавца товар, передавая при этом ему свой вексель.

При данной форме обращения товарного векселя он не выхо­дит за рамки отношений «продавец – покупатель», т.е. имеет место простой вариант обращения векселя. Если же векселедер­жатель до наступления срока оплаты векселя рассчитается им по своим обязательствам перед третьими лицами, то будет иметь место сложный вариант обращения векселя.

В России выпуск и обращение товарных векселей возобновились с 1991 г. в соответствии с Постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР «О применении векселя в хозяйственном обороте РСФСР» от 24 июня 1991 г. № 1451-1. Всем предприятиям, орга­низациям и учреждениям было разрешено производить поставку товара в кредит под вексель. Постановление четко определяло воз­можность оформления векселями торгово-товарных сделок, имею­щих целью действительное передвижение реальных ценностей.

*Финансовый вексель -* отражает отношения займа денег век­селедателем у векселедержателя под определенные проценты, т.е. в его основе лежит финансовая операция, не связанная куплей-продажей товаров. В соответствии с Указом Президента РФ «Об улучшении расчетов в хозяйстве и повышении ответственности за их своевременное проведение» от 19 октября 1993 г. № 1662 к финансовым относятся также и векселя, оформляющие просро­ченную кредиторскую задолженность предприятий.

Финансовый вексель эмитируется уполномоченной организа­цией и продается любому юридическому или физическому лицу. Продажа происходит либо по номиналу с дальнейшим начисле­нием процентов, либо по цене ниже номинала - с дисконтом.

До 1 марта 1996 г. действующее законодательство России не регламентировало выпуск финансовых векселей, но с вступлени­ем в силу II части ГК РФ использование финансовых векселей стало возможным. Статья 815 ГК РФ определила и закрепила принцип возможности получения и предоставления ссуды взай­мы под вексель.

Независимо от выбранной формы расчетов расчетные докумен­ты должны соответствовать требованиям установленных стандар­тов и содержать:

- наименование расчетного документа;

- номер расчетного документа, число, месяц, год его выписки. Число указывается цифрами, месяц - прописью, год - циф­рами (на расчетных документах, заполняемых на вычислитель­ных машинах, допускается обозначение месяца цифрами);

- номер и наименование банка плательщика. Вместо наиме­нования банка плательщика в тексте документа может быть про­ставлено его фирменное обозначение;

- наименование плательщика, номер его счета в банке и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). ИНН указы­вается перед наименованием плательщика;

- наименование получателя средств, номер его счета в банке, идентификационный номер налогоплательщика. Наименование банка-получателя (в чеке не указывается), номер банка-получа­теля средств. Допускается рациональное сокращение наименова­ния плательщика и получателя средств, не затрудняющее работу банков и клиентов;

- назначение платежа (в чеке не указывается). Наряду с тек­стовым наименованием можно проставлять кодовое обозначение;

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

- подписи предприятия на первом экземпляре расчетного до­кумента. Независимо от способа его изготовления на первом эк­земпляре документа проставляется также оттиск печати.

Расчетные документы принимаются банком к исполнению при наличии подписей, учиненных должностными лицами, имеющи­ми право подписи для совершения расчетно-денежных операций по счетам в банке.

Расчетные документы по операциям, осуществляемым филиа­лами, представительствами, отделениями от имени юридическо­го лица, подписываются лицами, уполномоченными этим юриди­ческим лицом.

Расчетные документы по операциям, осуществляемым предпринимателем без образования юридического лица, принимают­ся к исполнению при наличии на них одной подписи, указанной в карточке с образцом подписи, без оттиска печати.

Расчетные документы принимаются к исполнению независи­мо от их суммы.

Прием документов от предприятий производится банком в те­чение дня в зависимости от времени работы банка с клиентами. При этом документы, принятые банком от предприятий в опера­ционное время, проводятся по балансу в тот же день.

Платежные поручения, платежные требования-поручения выписываются, как правило, с использованием технических средств в один прием под копирку или путем размножения подлинников в количестве экземпляров, необходимом для всех участвующих в расчетах сторон.

Чеки выписываются от руки чернилами или шариковыми руч­ками.

Помарки и подчистки в расчетных документах не допускаются.

Списание средств со счета плательщика производится только на основании первого экземпляра расчетного документа (доку­мента, переданного по факсу), если иное не оговорено указания­ми Центрального банка России.

В ходе осуществления расчетных операций банки контролиру­ют операции, совершаемые по расчетному счету. В частности, проверяют, не проводит ли предприятие-владелец счета опера­ции, не соответствующие характеру его деятельности, предусмот­ренной уставом, нарушающие установленный порядок использо­вания средств или правил расчетов.

**1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В РОССИИ**

Внешнеторговая деятельность российских предприятий связа­на с расчетами в иностранной валюте и регулируется валютным законодательством, соблюдение которого является необходимым условием для правового обеспечения ведения бухгалтерского уче­та валютных операций.

Закон РФ «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10 сентября 1992 г. №3615-1, регулирующий принципы обра­щения иностранной валюты в стране, дал определение валютных ценностей, классифицировал валютные операции, установил порядок приобретения и использования, а также оценки иностран­ных валют в виде котировки их курса по отношению к российс­кой денежной единице.

В соответствии с валютным законодательством российские юридические и физические лица именуются «резидентами», а иностранные - «нерезидентами». Резиденты могут производить расчеты и платежи между собой только в российской валюте - рублях - и осуществлять внешнеторговую деятельность при ус­ловии обязательной продажи части выручки от экспорта на внут­реннем валютном рынке и покупки иностранной валюты только для осуществления импортных операций и перевода дивидендов нерезидентам.

К валютным операциям относятся:

- операции, связанные с переходом права собственности и иных прав на валютные ценности, включая использование ино­странной валюты в качестве средства платежа и платежных до­кументов в иностранной валюте;

- ввоз и пересылка валютных ценностей в Российскую Феде­рацию из-за рубежа и обратно;

- осуществление международных денежных переводов;

- операции по открытию и ведению российскими банками рублевых счетов нерезидентов.

К объектам валютных операций относятся:

- иностранная валюта;

- ценные бумаги в иностранной валюте - платежные доку­менты (чеки, векселя, аккредитивы и др.), фондовые ценности (акции, облигации) и другие долговые обязательства, выражен­ные в иностранной валюте;

- драгоценные металлы - золото, серебро, платина и метал­лы платиновой группы в любом виде и состоянии, за исключени­ем ювелирных и других бытовых изделий, а также лома;

- природные драгоценные камни (алмазы, рубины, изумруды и др.).

В составе валютных операций различают текущие операции и операции, связанные с движением капитала.

*К текущим валютным операциям относятся:*

а) переводы в Российскую Федерацию и из Российской Феде­рации иностранной валюты для осуществления расчетов без от­срочки платежа по экспорту и импорту товаров, работ и услуг, а также для осуществления расчетов, связанных с кредитованием экспортно-импортных операций на срок не более 90 дней;

б) получение и предоставление финансовых кредитов на срок не более 180 дней;

в) переводы в Российскую Федерацию и из Российской Феде­рации процентов, дивидендов и иных доходов по вкладам, инве­стициям, кредитам и прочим операциям, связанным с движени­ем капитала;

г) переводы неторгового характера в Российскую Федерацию и из Российской Федерации, включая переводы сумм заработной платы, пенсий, алиментов, наследства, а также другие аналогич­ные операции.

К валютным операциям, связанным с движением капитала, относятся:

а) прямые инвестиции, то есть вложения в уставный капитал предприятия с целью извлечения дохода и получения прав на участие в управлении предприятием;

б) портфельные инвестиции, т. е. приобретение ценных бумаг;

в) переводы в оплату права собственности на здания, сооруже­ния и иное имущество, включая землю и ее недра, относимое по законодательству страны ее местонахождения к недвижимому имуществу, а также иных прав на недвижимость;

г) предоставление и получение отсрочки платежа на срок бо­лее 180 дней по экспорту и импорту товаров, работ и услуг;

д) предоставление и получение финансовых кредитов на срок более 180 дней;

е) все иные валютные операции, не являющиеся текущими валютными операциями.

Согласно статье 6 (п.п. 2.2) Закона РФ «О валютном регулиро­вании и валютном контроле» текущие валютные операции осу­ществляются резидентами без ограничений, а валютные операции, связанные с движением капитала, - в порядке, установ­ленном Центральным банком Российской Федерации.

В 2001г. в Закон № 3615-1 дважды были внесены существен­ные изменения и дополнения. Федеральным законом «О внесе­нии изменений и дополнений в Закон РФ «О валютном регулиро­вании и валютном контроле» от 31 мая 2001 № 72-ФЗ были установлены следующие общие правила:

• текущие операции осуществляются резидентами без огра­ничений, т.е. без получения специального разрешения (лицен­зии) Банка России;

• капитальные операции осуществляются резидентами в по­рядке, установленном Банком России.

В настоящее время Банком России установлены три процеду­ры (порядка) осуществления капитальных операций.

1. Операции, перечисленные в специализированном законода­тельстве (например, в Федеральном законе «О лизинге»), осуще­ствляются без получения разрешения Банка России.

2. Операции осуществляются в регистрационном порядке (на­пример, получение кредитов от нерезидентов на срок более 180 дней).

3. Остальные операции осуществляются только в разрешитель­ном порядке, т.е. лицензируются.

24 октября 2001 г. вступило в силу Положение «О внесении изменений и дополнений в Положение Банка России от 17 сен­тября 2001 г. №152-П «Об изменении порядка проведения в Рос­сийской Федерации некоторых видов валютных операций» от 24 апреля 1996 г. № 39. Данным нормативным актом был уточнен перечень валютных операций, осуществляемых без разрешения Банка России. Для осуществления указанных операций юриди­ческие и физические лица представляют в уполномоченный банк документы, подтверждающие наличие оснований для их прове­дения (договоры, документы, подтверждающие факт передачи товаров, претензии, акты судебных органов и т.п.). В случае, если сумма валютной операции не превышает 2000 долларов США, ее осуществление допускается без представления подтверждающих документов.

Осуществление физическими лицами указанных вПоложении валютных операций на сумму, превышающую 10000 долларов США по одной валютной операции допускается при условии пред­ставления ими в уполномоченный банк свидетельства о постанов­ке на учет в налоговом органе.

Все валютные операции, связанные с движением капитала, требуют наличия лицензии Центрального банка РФ.

Без разрешения Центрального банка России могут осуществ­ляться следующие валютные операции:

1. Получение (возврат) юридическими и физическими лицами (резидентами и нерезидентами) кредитов в иностранной валюте на срок свыше 90 дней от уполномоченных банков (уполномоченным банкам), имеющих полномочия по предоставлению кредитов в иностранной валюте. Выплата (прием) процентов за пользование кредитами в иностранной валюте и сумм штрафных санкций, под­лежащих в соответствии с договором уплате в иностранной валю­те, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обяза­тельств по предоставлению (возврату) указанных кредитов.

2. Перевод резидентом иностранной валюты из Российской Федерации, а также на валютный счет, открытый на имя нерези­дента в уполномоченном банке, в счет оплаты импортируемых товаров в случае после их ввоза в Российскую Федерацию (тамо­женного оформления товаров) независимо от срока, прошедшего с момента таможенного оформления (ввоза в Российскую Феде­рацию) до даты платежа.

3. Перевод резидентом иностранной валюты из Российской Федерации, а также перевод иностранной валюты на валютный счет, открытый на имя нерезидента в уполномоченном банке, в счет оплаты произведенных импортируемых работ, оказанных импортируемых услуг, в случае после приема резидентом указан­ных выполненных работ (соответствующего этапа работ), оказан­ных услуг независимо от срока, прошедшего с момента их приема до даты осуществляемого резидентом платежа.

4. Зачисление резидентом на свой валютный счет, открытый в уполномоченном банке в Российской Федерации, сумм в оплату экспортируемых им товаров (работ, услуг) до таможенного офор­мления этих товаров на экспорт, приема нерезидентом выполнен­ных работ, оказанных услуг независимо от срока с даты получе­ния резидентом платежа до таможенного оформления товаров, оказанных услуг и др.

Расчеты и платежи в иностранной валюте между юридически­ми и физическими лицами на территории РФ запрещены. Ис­пользование иностранной валюты в безналичном порядке и пла­тежных документов в иностранной валюте между юридическими лицами - резидентами РФ допускается в следующих случаях:

а) в расчетах между экспортерами и транспортными, страхо­выми и экспедиторскими организациями в случаях, когда услу­ги этих организаций по доставке, страхованию и экспедирова­нию грузов входят в цену товара и оплачиваются иностранными покупателями;

б) при расчетах импортеров с транспортными, страховыми и экспедиторскими организациями за услуги по доставке грузов в российские морские и речные порты, на пограничные железнодо­рожные станции, грузовые склады и терминалы покупателей;

в) при расчетах за транзитные перевозки грузов через террито­рию РФ;

г) за услуги предприятий средств связи по аренде междуна­родных каналов связи для российских предприятий и организа­ций в случаях, если расчеты с иностранными владельцами средств коммуникации осуществляются предприятиями связи;

д) при оплате комиссионного вознаграждения организациям, осуществляющим посреднические операции с нерезидентами по заказам поставщиков экспортной и покупателями импортной продукции;

е) при расчетах между поставщиками и субпоставщиками про­дукции (работ, услуг) на экспорт из валютной выручки, остаю­щейся в распоряжении экспортеров;

ж) при оплате расходов банковских учреждений и посредни­ческих внешнеэкономических организаций, если указанные рас­ходы производились этими учреждениями и организациями или были предъявлены нерезидентами в иностранной валюте, а так­же при оплате комиссий, которые взимаются банковскими уч­реждениями и посредническими внешнеэкономическими органи­зациями для покрытия расходов в валюте;

з) при проведении расчетов, связанных с получением коммер­ческого и банковского кредита в иностранной валюте и его пога­шением, а также при проведении операций по покупке и прода­же иностранной валюты на внутреннем валютном рынке.

Действующим законодательством предусмотрена возможность взимания таможенных платежей (таможенные пошлины, сборы, НДС и другие) в инвалюте.

Широкий спектр валютных операций, не требующих каких-либо ограничений на перевод из России валюты, могут осуществ­лять и физические лица:

- перевод пенсий, алиментов, государственных пособий;

- безналичную покупку и (или) продажу иностранной валюты российскими и иностранными гражданами в Российской Федера­ции со своего рублевого (валютного) счета;

- плату за товары (работы, услуги), приобретаемые (произве­денные или оказываемые) за рубежом иностранному партнеру в том случае, когда его основная деятельность связана с розничной торговлей и потребительскими услугами;

- плату за обучение и лечение за рубежом.

Предприятия хранят временно свободные денежные средства в иностранной валюте (собственные и заемные) на валютных сче­тах в банковских учреждениях. Большинство валютных опера­ций проводится через эти счета.

Предприятие может открывать валютные счета в любых уполномоченных банках на территории России. Открытие предпри­ятием счета в иностранном банке за границей и совершение по нему операций требует предварительного разрешения Централь­ного банка. При этом предприятие обязано представлять от­четность по остаткам средств на указанных счетах и другие сведения по форме и в сроки, определяемые Центральным бан­ком.

Каждый валютный счет ведется только в одной свободно конвертируемой валюте. Валюта счета определяется по выбору само­го предприятия при открытии счета. При зачислении на счет или списании со счета сумм в иностранной валюте, отличной избран­ной валюты, банк производит конверсию автоматически без ог­раничений, но за плату. Конверсия одной валюты в другую про­изводится по действующему курсу международного валютного рынка на день совершения операции. Курсовые разницы, связан­ные с пересчетом валют, относятся за счет владельца.

Для открытия в уполномоченном банке валютного счета орга­низация наряду с заявлением по установленной форме представ­ляет также:

- нотариально заверенную копию устава (в одном экземпляре);

- нотариально заверенную копию учредительного договора (в одном экз.) или заявку на создание предприятия;

- нотариально заверенные карточки с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера (в двух экземплярах);

- копию свидетельства о регистрации;

- баланс бухгалтерский;

- справку из налоговой инспекции о постановке на учет;

- протокол собрания учредителей.

Открываемый предприятию валютный счет состоит из трех счетов (в зависимости от назначения использования валюты) - транзитного, специального транзитного и текущего.

**1.3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

В условиях экономического кризиса у многих предприятий и организаций произошло значительное увеличение наличного де­нежного оборота. Прежде всего, это вызвано серьезными наруше­ниями в работе банковской системы России. Так, в настоящее время ряд коммерческих банков задерживает поручения своих клиентов на перевод денежных средств их контрагентам (постав­щикам, подрядчикам и т. д.). Несмотря на то, что денежные средства списываются со счетов организаций, до конечного получате­ля они не доходят или поступают со значительным опозданием.

В таких условиях организации вынуждены осуществлять рас­четы со своими партнерами наличными денежными средствами.

Расчеты наличными денежными средствами строго регламен­тированы Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением совета директоров Банка России 22 сентября 1993 г. № 40. Положения данного Порядка распространяются на все предприятия и орга­низации независимо от их формы собственности и организацион­но-правовой формы, а также на индивидуальных предпринима­телей, осуществляющих свою деятельность без образования юри­дического лица. С 1 января 1998 г. вступило в действие также Положение ЦБ РФ «О правилах организации наличного денеж­ного обращения на территории Российской Федерации» от 5 ян­варя 1998 г. № 14-П.

Строгое регулирование правил ведения кассовых операций направлено на обеспечение сохранности денежных средств, пред­отвращения их необоснованного расходования или избыточного оседания в кассах предприятия, способствует ускорению денеж­ного оборота в народном хозяйстве, сдерживанию инфляции и упорядочению платежей. Для этого предусматривается специ­альное оборудование помещений кассы, полная материальная ответственность кассира, лимитирование остатков наличных денег в кассе и их расходования, ограничение срока хранения в кассе денег на выплату заработной платы работникам предпри­ятия, пособий, стипендий и пенсий тремя днями от времени их получения из банка, а также размера и продолжительности ис­пользования авансов на хозяйственные и командировочные рас­ходы.

Оприходование наличных денег при осуществлении расчетов с населением должно производиться с использованием контрольно-кассовых машин.

Применение контрольно-кассовых машин регламентировано Законом РФ «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» от 18 июня 1993 г.

Использовать контрольно-кассовые машины (далее по тексту ККМ) для расчетов с населением обязаны все организации (в том числе физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица) в случае осу­ществления ими торговых операций или оказания услуг.

Исключение составляют организации, которые в соответствии с постановлением Правительства РФ «Об утверждении положе­ния по применению контрольно-кассовых машин при осуществ­лении денежных расчетов с населением и перечня отдельных ка­тегорий предприятий..., организаций и учреждений, которые в силу специфики своей деятельности либо особенностей местона­хождения могут осуществлять денежные расчеты с населением без применения контрольно-кассовых машин» от 30 июля 1993 г. № 745 входят в перечень организаций, освобожденных от обязанно­сти использовать ККМ.

Таким образом, от применения ККМ освобождены организа­ции (физические лица, занимающиеся предпринимательской де­ятельностью без образования юридического лица), осуществляю­щие:

- платные услуги населению и применяющие бланки строгой отчетности или приравненные к ним документы (в основном орга­низации, оказывающие услуги — прачечные, химчистки, мас­терские по ремонту бытовой техники, автомобилей и т.п.);

- мелкорозничную (передвижную) торговлю с ручных теле­жек, с цистерн при продаже пива, кваса, молока и керосина (за исключением цистерн, установленных стационарно и подключен­ных к емкости завода), с лотков, из корзин, в развал овощами и бахчевыми культурами;

- продажу газет, журналов, а также сопутствующих товаров в отдельно стоящих киосках (при условии, что выручка от прода­жи газет и журналов составляет не менее 50 % и ассортимент сопутствующих товаров утвержден органом исполнительной вла­сти);

- торговлю в киосках мороженым, безалкогольными напит­ками в розлив, табачными изделиями, произведенными на тер­ритории Российской Федерации;

- торговлю на рынках, ярмарках, в выставочных комплексах и на других территориях, отведенных для осуществления торгов­ли (за исключением находящихся на указанных территориях па­латок, киосков, ларьков, павильонов, помещений контейнерного типа и других аналогично обустроенных торговых мест, автофур­гонов, а также открытых прилавков внутри крытых рыночных помещений при торговле непродовольственными товарами).

Освобождаются от применения ККМ религиозные объедине­ния в части реализации предметов культа и религиозной литера­туры в культовых зданиях и уличных киосках и учреждениях почтовой связи в части реализации по номинальной стоимости знаков почтовой оплаты, предназначенных для оплаты услуг по­чтовой связи.

В соответствии с п. 25 приложения к письму Госналогслужбы России «О применении контрольно-кассовых машин при осуще­ствлении денежных расчетов с населением от 5 мая 1994 г. № НИ-6-07/152» действие Закона РФ от 18 июня 1993г. № 5215-1 (далее — Закон РФ) не распространяется на виды деятельнос­ти, а также услуги, не связанные с предпринимательством. К таким видам деятельности относятся, например, нотариальная деятельность, а также деятельность учебных заведений по оказа­нию платных услуг, связанных с образованием и деятельность коллегий адвокатов по оказанию юридической помощи (консуль­таций) населению.

Во всех остальных случаях применение ККМ при осуществле­нии расчетов с населением является обязательным.

Однако следует учесть, что постановлением РФ «О внесение дополнений в постановление Совета Министров — Правительства РФ от 30 июля 1993г. № 745\* от 19 декабря 1997г. № 1607 дано разрешение органам исполнительной власти субъектов Россий­ской Федерации принимать решения об ограничении действия указанного перечня на соответствующей территории.

За нарушение требований Закона РФ «О применении конт­рольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов *с* населением» от 18 июня 1993 г. № 5215-1 и Положения по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении де­нежных расчетов с населением применяются штрафные санкции, предусмотренные ст. 14.5 Кодекса РФ об административных на­рушениях РФ (КоАП РФ).

Организация, ведущая денежные расчеты с населением без применения контрольно-кассовых машин, подвергается согласно требованиям КоАП РФ штрафам в следующих размерах:

• юридические лица — от 300 до 400 МРОТ;

• должностные лица — от 30 до 40 МРОТ.

В настоящее время минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который применяется для исчисления штрафных санкций, со­ставляет 100 рублей.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги только в пределах лимита, установленного банком по согласованию с ру­ководителем предприятия. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается учреждениями банков ежегодно всем предприя­тиям независимо от организационно-правовой формы и сферы де­ятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты. Для установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятие представляет в обслуживающий его банк рас­чет по установленной форме. По предприятию, в состав которого входят подразделения, не имеющие самостоятель­ного баланса и счетов в учреждениях банков, устанавливается еди­ный лимит остатка кассы с учетом этих структурных подразделе­ний. Лимит остатка кассы структурным подразделениям доводит­ся приказом руководителя предприятия. По представительствам и филиалам, расположенным вне его места нахождения, составляю­щим отдельный баланс и имеющим счета в учреждениях банков, лимит остатка кассы устанавливается обсуживающим его банком.

При наличии у предприятия нескольких счетов в различных банках предприятие по своему усмотрению обращается в одно из обслуживающих его учреждений банков с расчетом на установление лимита остатка денежных средств в кассе. После установления лимита остатка кассы в одном из учреждений банка предприятие направляет уведомление об определенном ему лимите в другие учреждения банков, в которых открыты соответствующие счета.

Предприятия, у которых лимит банком не установлен, должны сдавать в банк всю денежную наличность ежедневно, так как в этом случае лимит остатка денежных средств в кассе считается нулевым, а несданная в банк денежная наличность считается сверхлимитной.

Вся денежная наличность сверх установленных лимитов должна сдаваться в банк. Для этого кассиром предприятия выписыва­ется объявление на взнос наличных денег, в котором указывается источник образования вносимых денежных средств - выручка за товары, работы и услуги, невыданная заработная плата и т.п.

Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающим банком каждому предприятию по согласованию с руководителем исходя из необходимости ускорения оборачивае­мости денег и своевременного поступления их в кассы в дни рабо­ты учреждений банков. В этих целях предприятия составляют и представляют в банк (за 60 дней до начала планируемого кварта­ла) кассовый план. Кассовый план (заявка) — это план оборота наличных денег денежных средств, который отражает их поступ­ления и выплаты через кассу предприятия.

Исходными данными для составления кассового плана явля­ются сметы доходов и расходов, сведения о продаже физическим лицам товаров и оказании платных услуг, календарь выплаты заработной платы и т.п. В кассовой заявке, таким образом, должно быть отражено, сколько наличных денежных средств поступит от клиента в кассу банка и сколько наличных денег потребуется ему из кассы банка. На основании полученных кассовых заявок банки составляют кассовый прогноз на предстоящий кварталс помесячной разбивкой, в ходе исполнения которого осуществляется кассовое обслуживание клиентов. Контроль за исполнением кассовой заявки возложен на главного бухгалтера предприятия.

Предприятия имеют право хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше трех рабочих дней, включая день получения денег в банке (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, — до пяти дней),

Согласно действующему Порядку, все операции по приему и выдаче наличных средств отражаются в кассовой книге и отчете кассира (который является копией листа кассовой книги). Записи в кассовую книгу вносятся за каждый день, в котором были произведены операции с наличными средствами и только на ос­новании первичных кассовых документов: приходных и расход­ных кассовых ордеров, платежных ведомостей и т. д.

Расчеты наличными денежными средствами через кассу меж­ду юридическими лицами строго ограничены. Указанием ЦБ РФ от 14 ноября 2001г. № 1050-У установлен предельный размер расчет наличными деньгами по одной сделке в сумме 60 000 руб­лей. В соответствии со ст. 153 ГК РФ под сделками понимаются действия организации, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей.

Это означает, что по одному договору можно расплатиться наличными только в сумме 60 тыс. рублей независимо от того, в течение какого времени будут уплачиваться деньги. В случае если сумма договора превышает указанную сумму, то разницу необходимо уплатить по безналичному расчету.

Расчеты по использованию наличной иностранной валюты производятся предприятиями только для оплаты командировочных расходов. В соответствии с требованиями положения Банка России «О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов» от 25 июня 1997 г. № 62 использование наличной валюты на иные цели, в том числе для осуществления платежей по внешнеэкономическим сделкам, запрещается.

Для учета операций в валюте в организациях создается специальная касса. Кассирам устанавливаются лимиты в иностранной валюте. В кассу принимается наличная иностранная валюта, не вызывающая сомнения в ее подлинности и платежеспособности. Денежные знаки, поврежденные, ветхие, вызывающие сомнения в платежеспособности, от клиентов кассиром не принимаются.

При расчетах за валюту сдача обычно выдается в валюте платежа, но с согласия клиента может быть выдана в другой свободно конвертируемой валюте.

Контроль за выполнением предприятиями всех требований Порядка осуществляют банки, в которых данные предприятия обслуживаются.

В случае выявления банками случаев нарушения Порядка предприятиями они направляют в налоговые органы по месту учета налогоплательщика соответствующее уведомление. По сведени­ям, представляемым коммерческими банками, органами Государственной налоговой службы РФ принимаются решения о наложе­нии на такие предприятия штрафных санкций (в том числе ад­министративных).

Размеры финансовых санкций за нарушение Порядка опреде­лены в Кодексе административной ответственности РФ. Согласно ст. 15 которого к предприятиям применяются следующие меры административной ответственности - штраф на должностных лиц в размере от 40 до 50 МРОТ за:

- осуществление расчетов наличными денежными средства­ми с другими предприятиями, учреждениями и организациями сверх установленных предельных сумм;

- неоприходование или неполное оприходование в кассу де­нежной наличности;

- накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ЛЕНЕЖНЫХ СРЕЛСТВ** **в кассе, на расчетных и валютных счетах**

**2.1. Организационно-экономическая характеристика ОАО «Благодарненский мукомольный завод»**

ОАО «Благодарненский мукомольный завод» было создано в 1971 году как предприятие агропромышленного комплекса.

Открытое акционерное общество «Благодарненский мукомольный завод» (Общество), учреждено в соответствии с Указом Президента РФ от 17.07.1992 г., зарегистрировано Постановлением главы администрации Благодарненского района от 21.09.93г. Общество действует в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», иным действующим законодательством РФ и Уставом.

Общество является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе. Общество имеет фирменное наименование, круглую печать, штампы и бланки со своим фирменным наименованием на русском языке и указанием местонахождения.

ОАО «Благодарненский мукомольный завод» занимается переработкой и реализацией зерновых культур. На предприятии создано управление торговли. Развивается фирменная сеть магазинов, в которых представлена продукция завода и крупнейших российских производителей.

Большое внимание уделяется развитию социальной сферы. На берегу Черного моря в поселке Архипо-Осиповка действует база отдыха. В 2000 году приобретена база отдыха на Новотроицком водохранилище. Организуется отдых работников завода в горах Кавказа. В 2006 году построен современный спортивно-оздоровительный комплекс.

***Основными видами деятельности*** Общества являются:

- деятельность по производству комбикормов;

- деятельность по производству муки, крупы и других пищевых продуктов из зерна;

- торгово-закупочная, коммерческая, посредническая, инвестиционная деятельность;

- операции с ценными бумагами;

- и другие виды деятельности, не запрещённые законом.

Органами управления Общества являются: общее собрание акционеров, Совет директоров и Генеральный директор.

Высшим органом управления является *общее собрание акционеров*, которое Общество обязано проводить ежегодно. На годовом общем собрании акционеров должны решаться вопросы об избрании Совета директоров, ревизионной комиссии, утверждении аудитора Общества, а также иные вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания акционеров.

Дата и порядок проведения общего собрания акционеров, порядок сообщения акционерам о его проведении, перечень предоставляемых акционерам материалов (информации) при подготовке к проведению общего собрания акционеров устанавливаются Советом директоров Общества в соответствии с требованиями Положения.

К компетенции общего собрания акционеров относится:

- внесение изменений и дополнений в Устав Общества;

- реорганизация Общества;

- ликвидация Общества;

-определение количественного состава Совета директоров Общества, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий;

- увеличение (уменьшение) уставного капитала Общества путём увеличения (уменьшения) номинальной стоимости акций или путём размещения дополнительных акций (сокращения их количества);

- избрание членов ревизионной комиссии общества;

- утверждение аудитора Общества;

- утверждение годовых отчётов, годовой бухгалтерской отчётности и др.

Годовое общее собрание акционеров проводится не ранее, чем через два месяца и не позднее, чем через шесть месяцев после окончания финансового года.

*Совет директоров* Общества в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об акционерных обществах» (далее ФЗ «Об АО»), Уставом Общества и Положением о Совете директоров, утвержденным общим собранием акционеров.

Основной задачей Совета директоров является выработка стратегической политики с целью получения максимальной прибыли. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо, не зависимо, является ли оно акционером Общества.

Цели деятельности Совета директоров:

- достижение максимальной прибыли и увеличение активов Общества;

- защита прав и законных интересов акционеров;

- осуществление постоянного контроля над исполнительными органами;

- обеспечение полноты, достоверности и объективности, публичной информации об Обществе

Для реализации целей Совет директоров решает следующие задачи:

- организует исполнение решений общего собрания акционеров;

- определяет приоритетные направления деятельности Общества;

- проводит оценку результатов деятельности Общества и его органов;

- осуществляет контроль над исполнительными органами Общества и соблюдением действующего законодательства.

*Генеральный директор* избирается Советом директоров Общества большинством голосов от числа избранных членов Совета директоров сроком до 5 лет. Он действует на основании Устава Общества, Положения о генеральном директоре, договора, заключенного с Обществом. На должность генерального директора избирается лицо, имеющее высшее (техническое или экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующих профилю предприятия отраслях не менее 5 лет.

Генеральный директор является единоличным исполнительным органом общества. Генеральный директор подотчётен Совету директоров общества и общему собранию акционеров, а трудовые и иные отношения с ним регулируются договором (контрактом) и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

К компетенции генерального директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров или Совету директоров общества.

Генеральный директор организует выполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров общества, осуществляет оперативное руководство финансово-хозяйственной и производственной деятельностью общества.

Генеральный директор без доверенности действует от имени общества, в том числе представляет его интересы в суде, арбитражном суде, в отношениях с государственными и муниципальными органами, юридическими и физическими лицами. Совершает сделки и единолично распоряжается имуществом общества. Утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками общества.

Приказы и указания генерального директора не должны противоречить законодательству, Уставу общества, решениям общего собрания акционеров или Совета директоров.

Общество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет учет результатов своей деятельности, ведет оперативный, бухгалтерский, налоговый, статистический учет и отчетность и несет ответственность за их достоверность, представляет финансовую отчетность в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации.

Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского и налогового учета в Обществе, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Общества, представляемых акционерам, кредиторам и в средства массовой информации, несет исполнительный орган Общества в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Общества.

Финансовый год Общества считается с 1 января по 31 декабря.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества (внутренний аудит) осуществляется *ревизионной комиссией* Общества, состоящей из 9 (девяти) человек, в том числе 8 (восьми) избираемых. Члены ревизионной комиссии избираются общим собранием из числа акционеров или их представителей на срок до следующего годового общего собрания акционеров.

В количественный состав ревизионной комиссии входит (не выбираемый) представитель Российской Федерации, назначаемый Правительством Российской Федерации, использующим специальное право на участие Российской Федерации в управлении Обществом («золотая акция»).

Ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несёт руководитель предприятия, согласно п. 1, ст. 6 Закона РФ от 21.11.96 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации и несёт ответственность за формирование учётной политики, ведение бухгалтерского учёта, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчётности.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

На предприятии применяется журнально-ордерная форма учета. Бухгалтерский учет имущества ведется в рублях и копейках. Все хозяйственные операции оформляются оправдательными документами (первичными учетными документами), на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации.

***Финансово-хозяйственная деятельность общества.*** Основным видом деятельности ОАО "Благодарненский мукомольный завод" является производство и реализация комбикормов, а также муки, круп и других пищевых продуктов из зерна.

Объем валовой продукции за 2006 отчетный год по видам деятельности показан в таблице 1.

Таблица 1 – Объем валовой продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *2005г.* | *2006г.* | *Темп роста, % 2005/2006,* |
| Объем товарной продукции (без НДС) (млн. руб.) в действующих ценах | 85,8 | 62,3 | 72,6 |
| в том числе  комбикормов круп и другой продукции | 10,375,1 | 15,546,8 | 145,862,4 |

Объем реализованной продукции за 2006 г. по видам деятельности представлен в таблице 2. В 2006 году увеличился объем реализации общегражданской продукции на 25 %. Этого удалось добиться, прежде всего, за счет кардинального изменения организационной структуры службы маркетинга.

Таблица 2 – Объем товарной продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *2005г.* | *2006г.* | *Темп роста, % 2005/2006* |
| Объем реализации продукции (млн. руб.) | 73,3 | 88,9 | 121,3 |
| В том числекомбикормакрупы и другая продукция | 11,661,1 | 14,560,7 | 112,599,3 |

Основные показатели финансовой деятельности общества за отчетный год отражены в таблице 3.

Таблица 3 – Основные показатели финансовой деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование показателя* | *Код стр. по форме 2* | *2005г.* *(тыс. руб.)* | *2006г. (тыс. руб.)* |
| Выручка (нетто) от продажи товаров, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и обязательных аналогичных платежей) тыс. руб. | 010 | 71571 | 88877 |
| Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг | 020 | 31899 | 49268 |
| Валовая прибыль | 029 | 39672 | 39609 |
| Коммерческие расходы | 030 |  | 2789 |
| Управленческие расходы | 040 |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж | 050 | 39672 | 36820 |
| **Прочие доходы и расходы** |
| Проценты к получению | 060 | 6589 | 7487 |
| Проценты к уплате | 070 |  | (69) |
| Доходы от участия в других организациях | 080 |  |  |
| Прочие операционные доходы | 090 | 10 | 7 |
| Прочие операционные расходы | 100 | (792) | (638) |
| **Внереализационные доходы и расходы** |
| Внереализационные доходы | 120 | 13932 | 30089 |
| Внереализационные расходы | 130 | (13556) | (32230) |
| Прибыль (убыток) до налогообложения | 140 | 44167 | 41467 |
| Отложенные налоговые активы | 141 | - | - |
| Отложенные налоговые обязательства | 142 | - | (926) |
| Текущий налог на прибыль | 150 | (9875) | (9222) |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного года | 190 | 34291 | 31318 |

Из показателей таблицы 3 видно, что чистая прибыль от реализации основной продукции, операционных и внереализационных доходов и расходов за отчетный период составила 31318 тыс. рублей.

Таблица 4 – Социальные показатели

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование показателя* | *За предыдущий год* | *За отчетный год* |
| 1. Среднесписочная численность работников (чел.) | 144 | 159 |
| 2. Затраты на оплату труда (тыс. руб.) | 8531 | 11780 |
| 3. Отчисления на социальные нужды, в т.ч. | 3289 | 4299 |
| 3.1 .в Фонд социального страхования | 455 | 477 |
| 3.2. в Пенсионный фонд | 2511 | 3354 |
| 3.3.на медицинское страхование | 322 | 431 |
| Прочие | - | 36 |
| 4. Средняя заработная плата работников (руб.) | 4906 | 6143 |

Сумма причитающихся платежей в бюджет и внебюджетные фонды в отчетном году обществом выплачены полностью.

Задолженности прошлых лет по налогам в бюджеты всех уровней на 1.01.2006 г. у ОАО «Благодарненский мукомольный завод» нет.

**2.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Денежные средства характеризуют начальную и конечную ста­дии кругооборота хозяйственных средств, скоростью движения которых во многом определяется эффективность всей предприни­мательской деятельности. Объемом имеющихся у предприятия денег как важнейшего платежного средства определяется платежеспособность предприятия — одна из важнейших характерис­тик его финансового положения.

Любое предприятие в процессе осуществления текущей финансово-хозяйственной деятельности постоянно вступает в расчетные отношения со своими контрагентами. При этом оно может являться как покупателем, так и продавцом товара (продукции, работ, услуг), что, с одной стороны, подразумевает наличие обязательств по оплате товара поставщику, а с другой – обязательств покупателя перед предприятием в отношении приобретенного товара {продукции, работ, услуг). Кроме того, предприятие связано расчетными отношениями с бюджетом, внебюджетными фондами, прочими структурами, а также с учредителями и работниками предприятия. При этом порядок осуществления расчетов между организацией и ее контрагентами регулируется либо текущим законодательством, либо условиями договора.

Подавляющее большинство расчетов между предприятиями производится безналичным путем, т. е. путем перечисления де­нежных средств со счета плательщика на счет кредитора посред­ством системы корреспондентских счетов между различными банками, а также клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты. Безналичные расчеты в условиях рыночной экономики могут осуществляться и с помощью векселей и чеков.

В отличие от платежей наличными, когда денежные средства непосредственно передаются плательщиком получателю, безналичные расчеты осуществляются с помощью различных банков­ских, расчетных и кредитных операций, замещающих наличные деньги в обороте. Применение безналичных расчетов обеспечивает надежную сохранность денежных средств, снижает расходы на денежное обращение и сокращает потребность в наличных день­гах.

Наличные денежные расчеты в обязательном порядке прово­дят через кассы предприятий и организаций. Наличные денежные средства, полученные предприятиями в банках, могут расходоваться строго на цели, указанные в чеках. Предприятия могутиметь в своих кассах наличные денежные средства только в пределах лимитов, установленных банками ежегодно по согласова­нию с руководителями предприятий. При осуществлении расче­тов с населением предприятия обязаны применять контрольно-кассовые машины (ККМ).

По сути дела, денежные средства являются необходимым условием функционирования предприятия. Недаром их ассоцииру­ют с кровеносной системой каждой организации. Без денег дея­тельность прекращается. Всесторонне скоординированная стратегия управления денежными ресурсами предприятия должна обеспечить его платежеспособность. Кроме того, предприятию необходимы определенные запасы резервных денежных средств для оплаты возможных непредвиденных обязательств, а также для осуществления неожиданных выгодных инвестиций. Однако, всякие излишние запасы денежных средств приводят к замедле­нию их оборота, т.е. к снижению эффективности их использова­ния, а в условиях инфляции - и к прямым потерям за счет их обесценивания.

*Целью бухгалтерского учета* операций с денежными средства­ми является контроль за соблюдением кассовой и расчетной дис­циплины, правильностью и эффективностью использования де­нежных средств, обеспечение сохранности денежной наличности и денежных документов в кассе.

Перед бухгалтерским учетом в области учета денежных средств и расчетов стоят следующие *основные задачи:*

• своевременное и правильное проведение необходимых расчетов как путем безналичных перечислений, так и наличными деньгами;

• соблюдение действующих правил использования денежных средств по назначению в соответствии с выделенными лимитами, фондами и сметами;

• правильное и своевременное документальное оформление операций с денежными средствами;

• полное и оперативное отражение в учетных регистрах наличия и движения денежных средств и расчетных операций;

• контроль за наличием и сохранностью денег в кассе, на расчетном и других счетах в банках;

• организация и проведение в установленные сроки инвента­ризаций денежных средств и состояния расчетов, изыскание воз­можностей недопущения возникновения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

• контроль соблюдения расчетно-платежной дисциплины, своевременности перечисления сумм за материальные ценности, а также средств, полученных в порядке кредитования;

• бесперебойное удовлетворение денежной наличностью потребностей предприятия;

• рациональное вложение свободных денежных средств с це­лью получения дополнительного дохода от инвестиций.

В соответствии с действующим планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвер­жденным приказом МФ РФ 31.10.2000г. №94н, для учета де­нежных средств предназначены следующие счета:

50 — «Касса»;

51 — «Расчетные счета»;

52 — «Валютные счета»;

55 — «Специальные счета в банках»;

57 — «Переводы в пути».

Порядок учета денежных средств определен целым рядом нормативных документов: Законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчет­ности в Российской Федерации, Положением по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000), и др.

**3.3. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

К кассовым относятся операции, связанные с получением и расходованием наличных денег непосредственно из кассы предприятия. Эти действия предприятия регламентированы документом «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации»,утвержденным решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации 22 сентября 1993 г. № 40, в соот­ветствии с которым наличные деньги предприятия хранятся в его кассе в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятий. Всю денежную налич­ность сверх установленных лимитов предприятия обязаны сда­вать в банк в порядке и сроки, согласованные с обслуживающим банком. Сверх установленного лимита допускается хранение на­личных денег, полученных на оплату труда в течение трех дней, включая день получения их в банке.

Для ведения кассовых операций в штате предприятия должна быть предусмотрена должность кассира. Кассир несет полную ма­териальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей. После издания приказа о назначении кассира ру­ководитель предприятия обязан ознакомить его с правилами ве­дения кассовых операций. С кассиром заключается договор о ма­териальной ответственности. Кассир не может передоверять кому бы то ни было выполнение своих обязанностей. При необходимости временной замены обязанности кассира приказом возлагают на другого работника, с которым в свою очередь заключают договор о полной материальной ответственности. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь) находящиеся у него под отчетом ценности передают другому кассиру в присутствии инвентаризационной комиссии с обязательным составлением акта (ф. инв-15).

В субъектах малого предпринимательства с небольшой численностью работающих и незначительными оборотами денежных средств разрешено вести кассовые операции непосредственному лицу, осуществляющему ведение учета на предприятии - бухгалтеру, главному бухгалтеру.

Предприятие обязано создать условия, необходимые для обеспечения сохранности денежных средств в кассе, при доставке их из учреждения банка и при сдаче в банк. Министерством внутренних дел Российской Федерации утверждены Рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке и Единые требования по технической укрепленности и оборудованию для кассы должно быть выделено особое помещение и сейфы, которые по окончании ра­боты кассир закрывает ключом и опечатывает сургучной печа­тью. Ключи от сейфов и печать хранятся у кассира, а дубликаты ключей в опечатанных кассиром пакетах — у руководителя пред­приятия. Не реже одного раза в квартал проводится их проверка комиссией, назначаемой руководителем, результаты которой фиксируются в акте. При утрате ключей руководитель информирует о происшествии органы внутренних дел. Не разрешается хранить в кассе наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие предприятию, и входить в помещение лицам, не имеющим отно­шения к ее работе.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассах организации используется активный счет «Касса», к которому могут быть открыты следующие субсчета

50-1 «Касса организации»;

50-2 «Операционная касса»;

50-3 «Денежные документы» и др.

Наличные деньги поступают в кассу с расчетного счета в банке, от покупателей, заказчиков и др. Поступление денег в кассу оформляется по приходным кассовым ордерам (ф. КО-1), которые выписывает работник бухгалтерии, подписывает главный бухгалтер или лицо, на это уполномоченное приказом (распоряжением) руководителя предприятия. К приходному ордеру выписывается квитанция, которая вручается лицу, внесшему деньги, или прикладывается к выписке банка (при поступлении наличных из банка). До передачи в кассу приходный ордер обязательно регистрируют в журнале регистрации приходных и расходных документов (ф. КО-3). Порядок заполнения реквизитов приходных кассовых ордеров приве­ден в Приложении.

Действующим правилом запрещено выдавать приходные кассовые ордера на руки лицам, вносящим деньги. Приходный кассовый ордер передают для исполнения непосредственно в кассу, где кассир проверяет правильность его оформления, наличие и подлинность подписи главного бухгалтера, принимает деньги, подписывает приходный кассовый ордер и квитанцию. Деньги по кассовым ордерам принимают только в день их составления.

При приемке наличных денег кассиры должны руководство­ваться документом «Признаки и правила определения платеже­способности банковских билетов (банкнот) и монет Банка Рос­сии». Этим документом определены: признаки платежеспособно­сти, допустимые повреждения платежеспособных банкнот и мо­нет, порядок экспертизы денежных знаков.

Наличные деньги выдают из кассы предприятия на основании расходных кассовых ордеров (ф. КО-2) или других документов (платежных ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов), на которые ставят специальный штамп, заменяющий расходный кассовый ордер. Все документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем предприятия и главным бухгалтером или уполномоченными ими лицами. Если на документах, прилагаемых к расходному кассовому ордеру, имеется разрешительная надпись руководителя, то его подпись на ордере необязательна. Расходный кассовый ордер составляют в бухгалтерии, регистрируют в журнале регистрации приходных и рас­ходных кассовых ордеров и передают кассиру для исполнения. Выдача расходных кассовых ордеров на руки лицам, получаю­щим деньги, не допускается. Порядок заполнения реквизитов расходных кассовых ордеров дан в Приложении.

При выдаче денег отдельному лицу кассир должен требовать предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; записывать в расходный кассовый ордер наименование и номер документа, кем и когда он выдан, и отбирать расписку получателя. Предъявление документов, удостоверяющих личность, обязательно и при получении денег по одному платежному доку­менту, выписанному на несколько лиц. Лицам, не состоящим в списочном составе предприятия, деньги выдают только по расход­ным кассовым ордерам, выписываемым на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров.

Деньги из кассы могут быть выданы только лицу, указанному в расходном кассовом ордере или заменяющем его документе (ве­домости и др.). При выдаче денег по доверенности в ордере ука­зывают фамилию, имя и отчество получателя и лица, которому доверено получение денег, а в ведомости перед распиской получа­теля кассир делает надпись: «По доверенности». Соответствую­щим образом оформленная доверенность остается у кассира, он прилагает ее к расходному кассовому ордеру или ведомости.

Кассовые ордера должны быть четко заполнены по всем рек­визитам. В них указывается основание для их составления, и перечисляются документы, которые к ним прилагаются. Приход­ные и расходные кассовые ордера или заменяющие их докумен­ты немедленно после получения или выдачи денег подписывает кассир, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью «Оплачено» - с обязательным указанием даты (число, месяц, год), чтобы исключить возможность их повторно­го использования. Действующими правилами какие-либо исправ­ления, хотя бы и оговоренные, в кассовых ордерах запрещены. Если при заполнении кассового ордера допустили ошибку, то его оформляют заново.

Заработную плату, пособия по временной нетрудоспособности и премии кассир выплачивает по платежным ведомостям. На титульном (заглавном) листе платежной ведомости делается разрешительная надпись в кассу о выдаче денег за подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера или лиц, ими уполномоченных, с указанием сроков выдачи денег и их суммы (прописью). Так же оформляют разовые выдачи заработной платы или депонированных сумм нескольким лицам. Разовые выплаты заработной платы отдельным лицам оформляют, как правило, расходными кассовыми ордерами. По истечении трех рабочих дней после получения денег из учреждения банка для оплаты труда, пособий по временной нетрудоспособности, пре­мий кассир предприятия в платежной ведомости против фами­лии лиц, не получивших деньги, ставит штамп или делает помет­ку от руки «Депонировано», затем составляет реестр депониро­ванных сумм. В ведомости кассир делает надпись о фактически выплаченных и неполученных суммах, которую заверяет своей подписью. Если деньги по ведомости выдавал не кассир, а другое лицо (раздатчик), то на ведомости дополнительно делают соот­ветствующую надпись, а лицо, выдавшее деньги, ее подписыва­ет. На выданную по платежной ведомости сумму выписывают расходный кассовый ордер, или непосредственно на платежной ведомости ставят штамп «Расходный кассовый ордер №...».

Наличные деньги, полученные в банке для оплаты труда, не использованные в трехдневный срок, а также всю денежную на­личность, превышающую установленный лимит хранения налич­ных денег, предприятие обязано сдать в обслуживающее учреж­дение банка. Кассир предприятия выписывает объявление на взнос наличных денег, в котором указывает источник образования вно­симых средств (выручка за работы и услуги, невыданная зара­ботная плата и т.п.). Учреждение банка выдает кассиру квитан­цию на принятые суммы, которая служит основанием для со­ставления в бухгалтерии расходного кассового ордера.

Сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или заменяющему его документу кассир делает записи в кассовой книге ф.КО-4, которая предназначена для учета движения наличных денег. Предприятие ведет только одну кассовую книгу.Она должна быть пронумерована, прошнурованаи опечатана сургучной или мастичной печатью. На последней от странице кассовой книги указывают количество пронумерованных страниц, заверяемое подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера. Записи в кассовой книге делают в двух экземпляра: через копировальную бумагу. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги (обороты) операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и сумму по платежным ведомостям на оплату труда, не списанную в расход. Второй от­рывной лист (отчет кассира — копия записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными документами кассир передает в бухгалтерию под расписку в кассовой книге.

Бухгалтерская обработка отчета кассира производится бух­галтерией предприятия и заключается в тщательной проверке правильности оформления приходных и расходных кассовых до­кументов, соответствия записей в отчете данным приложенных к нему документов, подсчетов итогов операций за день и остат­ков на начало и конец рабочего дня. Также сверяют суммы по­лученных и сданных наличных денег в учреждения банка по расчетному счету. После проверки кассового отчета в специаль­ной графе проставляют номера корреспондирующих счетов. После проверки отчета кассира делается запись в журнал-ордер 1, причем каждому отчету в журнале отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере и ведомости должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов. Итоги журнала-ордера переносятся в конце месяца вГлавную книгу.

При наличии на предприятии касс-филиалов старший кассир перед началом рабочего дня выдает другим кассирам авансом необходимую для расходных операций сумму под расписку в книге учета принятых и выданных главной кассой денег. В установленный период, в конце рабочего дня или другого заранее оговоренного времени (но не более трех дней), кассиры касс-филиалов обязаны отчитаться перед старшим кассиром и сдать ему остаток наличности и все оправдательные документы. При этом все обороты по приходу и расходу касс-филиалов следует отразить через оборот главной кассы.

Помимо осуществления расчетов в безналичном порядке торговые предприятия могут производить расчеты через кассу. Наряду с расчетами между юридическими лицами (в пределах уста­вленных лимитов) к данной группе расчетов относятся и расчеты с населением, осуществляемые посредством контрольно-кас­совых аппаратов.

На предприятиях кассовые операции могут осуществляться с использованием двух видов касс: операционной и главной. Опе­рационные кассы предназначены для получения наличных де­нежных средств за проданные товары от населения и обслужива­ются кассирами-операционистами. Главная касса ведет прием денежной выручки от операционных касс, сдает ее в банк, осуще­ствляет выдачу и получение денежных средств на оплату труда, хозяйственные нужды и т.п. цели, а также осуществляет расче­ты с юридическими лицами.

На каждую кассовую машину заводится журнал кассира-опеациониста установленной формы, которая должна быть пронумерована, прошнурована и подписана руководителем и главным бухгалтером организации и заверена печатью. Согласно действующим нормативным документам, допускается ведение общей книги кассира-операциониста на все кассовые машины. Но в этом случае записи в ней должны производиться в порядке нумерации всех касс с указанием номера кассовой машины. Все записи в книге производятся в хронологическом порядке чернилами, без помарок. При внесении в книгу исправлений они должны оговариваться и заверяться подписями кассира-операциониста, руководителя и главного бухгалтера организации.

Перед началом работы кассир получает от старшего кассира все необходимое для работы: ключи от кассовой кабины, приводя кассы и от денежного ящика; разменную монету и купюры для расчетов с покупателями; принадлежности для работы.

При осуществлении денежных расчетов с применением ККМ покупателю в обязательном порядке выдается чек, подтверждаю­щий прием от него наличных денег.

Кассовый чек должен содержать следующие обязательные рек­визиты:

• наименование организации-продавца;

• ИНН организации-продавца;

• номер кассового аппарата;

• номер чека;

• дату выдачи чека;

• стоимость проданного товара.

Чеки ККМ на приобретение товара действительны только в день их выдачи покупателю. Возврат денег производится касси­ром-операционистом только при наличии на чеке подписи руко­водителя организации или его заместителя, и только по чеку, выданному в данной кассе.

Кассир-операционист в конце рабочего дня должен подобрать все деньги по купюрам и сдать старшему кассиру под расписку. Старший кассир составляет сводный отчет по установленной форме (ф. №25) и передает его в бухгалтерию вместе с кассовыми ордерами. Срок хранения отчета в архиве организации пять лет.

При применении ККМ предприятие обязано использовать ти­повые формы документов, предусмотренные постановлением Гос­комстата России от 25 декабря 1998 г. № 132.

Учет наличия и движения денежных средств в операционных кассах может строиться с применением субсчета 2 к счету 50 - «Операционная касса».

Помимо денежных средств предприятия могут хранить в кас­се денежные документы: марки государственных пошлин, путев­ки в санатории и дома отдыха, собственные акции, выкупленные у акционеров, извещения о денежных переводах и т.д. Денежные документы учитываются на отдельном субсчете к счету 50—50/3 «Денежные документы». Аналитический учет этих ценностей ведется по их видам.

Порядком ведения кассовых операций предусмотрены внезап­ные ревизии кассы с полным пересчетом денег и проверкой дру­гих ценностей, находящихся в кассе, в сроки, установленные руководителем предприятия.

Ревизию кассы проводит инвентаризационная комиссия пред­приятия, назначенная приказом по предприятию. Члены комис­сии в присутствии кассира проверяют наличие полистным пере­счетом всех денег, находящихся в кассе, квитанции на сданные для хранения ценности, ценные бумаги, чековые книжки и блан­ки строгой отчетности, а также ведение кассовой книги и поря­док хранения денег.

Результаты инвентаризации оформляют актом ф. Инв.-15. В акте фактические остатки кассовой наличности сопоставляют с данными учета, что дает возможность определить недостачу или излишек денежных средств. Акт оформляют в день ревизии кас­сы и подписывают все члены инвентаризационной комиссии.

Если будет установлена недостача или излишек денег, кассир представляет комиссии письменное объяснение.

Акт составляют в двух экземплярах: один остается в делах бухгалтерии, другой - у кассира. Выявленные при инвентариза­ции излишки зачисляют в доход предприятия и приходуют (де­бет счета 50, кредит субсчета 91-1), а недостачу относят на винов­ное лицо (дебет счета 94, кредит счета 50; дебет субсчета 73-2, кредит счета 94) и удерживают с него (дебет счетов 50,70, кредит субсчета 73-2).

Синтетический учет кассовых операций в условиях компью­терной обработки информации ведется в ведомостях по поступле­нию и расходованию денежных средств и денежных документов, которые составляются по окончании учетного периода на основа­нии первичных документов. Кроме того, в настоящее время на предприятиях возникает потребность в обобщении информации о денежном обороте средств в кассе по ее основной, инвестиционной и финансовой деятельности, что объясняется действующей структурой отчета о движении денежных средств.

На первом субсчете к счету 50 «Касса» учитываются наличные деньги организации. Если организация производит операции с наличной иностранной валютой, то к счету должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной валюты. На втором субсчете к счету 50 «Касса» учитывается наличие и движение денежных средств в кассах отделений связи и транспортных организаций, этот субсчет открывается при необходимости для удаленных касс организации. Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег в кассе на начало месяца, оборот по дебету – суммы, поступившие в кассу, а по кредиту – суммы, выданные из кассы. По окончании месяца путем сопоставления итоговых оборотов по дебету и кредиту счета 50 «Касса» выявляется сальдо наличных денег на конец месяца. Его сверяют с ос ком в кассовой книге.

Поступления денежных средств и денежных документов в кассу оформляются бухгалтерскими записями:

при получении денежных срёдств по чекам с расчетных, валютных и специальных счетов в кредитных организациях –

 Д 50/1 «Касса организации» – К 51, 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках»;

при оплате денежных документов за счет денежных средств в кассе организации или с расчетных и других счетов в кредитных организациях –

Д 50/3 «Денежные документы» – К 50/1 «Касса организации», 51, 55;

при получении денежных средств в результате погашения дебиторской задолженности покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, учредителями, разными дебиторами и отдельными структурными подразделениями организации –

Д 50/1 «Касса организации» – К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 71, 75, 76, 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;

при получении денежных средств в результате предоставленных кредитов и займов –

Д 50/1 «Касса организации» – К 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67;

при получении в кассу организации вкладов от участников
простого товарищества в уставный капитал, средств целевого назначения, используемых в качестве источников финансирования конкретных мероприятий, –

Д 50/1 «Касса организации» – К 80, 86 «Целевое финансирование»;

при получении в кассу организации выручки от продажи товаров, работ и услуг, а также при отражении операционных и внереализационных доходов, при оприходовании излишков денежных средств, выявленных при их инвентаризации –

Д 50/1 «Касса организации» К 90/1 «Выручка», 91/1 «Прочие доходы», 99.

Расходование денежных средств и денежных документов из кассы оформляются бухгалтерскими записями:

при сдаче на расчетные и другие счета в банках выручки от продажи продукции и товаров; взносе своевременно неполученной заработной платы работниками организации, а также сверхлимитной денежной наличности, образовавшейся в результате различных хозяйственных операций –

Д 51, 52, 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути» – К 50/1 «Касса организации», 50/2 «Операционная касса»;

при осуществлении расчетных операций, следствием которых является прекращение обязательств организации. К таким операциям относятся погашение кредиторской задолженности поставщикам и подрядчикам; кредитным организациям *и* другим заимодавцам по краткосрочным кредитам и займам; по налогам и сборам в бюджеты всех уровней; по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; по заработной плате персоналу предприятия; разным кредиторам; структурным подразделениям предприятия –

Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 67, 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70, 76, 79 «Внутрихозяйственные расчеты»

– К 50/1 «Касса организации»;

при осуществлении расчетных операций, следствием которых является возникновение дебиторской задолженности (выдача авансов и предварительная оплата поставщикам и подрядчикам; выдача предоставленного работнику организации займа на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство и другие цели; недостача денежных средств, выявленная в результате инвентаризации кассы) –

Д 60; 70 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 1 «Расчеты по предоставленным займам», 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» –

К 50 «Касса»;

при расходовании денежных средств по прочим операциям (выплата начисленных сумм доходов от участия в организации учредителям (кроме работников организации); возврат имущества участникам простого товарищества в связи с прекращением его деятельности; выкуп акционерным обществом акций, принадлежащих акционерам; списание потерь денежных средств в кассе, возникших в связи с чрезвычайными обстоятельствами хозяйственной деятельности) –

Д 75/2 «Расчеты по выплате доходов», 80, 81 «Собственные акции (доли)», 99 «Прибыли и убытки» –

К 50 «Касса».

Бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте ведется в общем порядке установленном Центральным банком Российской Федерации. Материально ответственным лицом, ответственным за учет отражение движения валюты, является кассир. С ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Кассам устанавливается лимит в иностранных валютах. Организации получают валютные средства для оплаты служебных командировочных расходов.

Выплата, расходование валюты на другие цели запрещается (исключение из общего порядка предусмотрено только для туристических фирм).

Для учета операций с наличной иностранной валютой открывают отдельную кассовую книгу, так как согласно порядку ведения кассовых операций в Российской Федерации каждая организация может вести только одну кассовую книгу.

Прием наличной валюты и ее выдача из кассы осуществляются по правильно оформленным приходным и расходным ордерам по видам валют. Отчет движения валюты должен вестись в рублях на основании пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату совершения операции. Датой совершения кассовых операций с иностранной валютой считается дата оприходования или выдачи денежных знаков из организации.

Учет движения наличной валюты ведут в двух оценках: валюте и в рублях. Определение курсовых разниц может проводиться в течение месяца по мере изменения курса иностранных валют либо в общем порядке на даты поступления или выбытия валюты.

Отдельного бухгалтерского счета для учета поступления расходования валюты не предусмотрено, поэтому к счету «Касса» открывают самостоятельный субсчет «Касса в иностранной валюте»

При наличии иностранной валюты в кассе организации может изменяться курс валюты и возникает необходимость пересчета валюты по изменившемуся курсу с определением курсовой разницы. Отражение курсовой разницы можно оформить бухгалтерской справкой. В случаях роста курса валюты кассир на основании бухгалтерской справки делает запись в кассовой книге в графе «Приход», а при падении курса – в графе «Расход» (бухгалтерские справки прикладываются к отчету кассира вместе с другими оправдательными документами). На счетах бухгалтерского учета эти операции отражаются:

при росте курса валюты – Д-т 50 «Касса», субсчет «Касса в иностранной валюте» К-т 91 «Прочие доходы и расходы».

При падении курса валюты – Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 50 «Касса», субсчет «Касса в иностранной валюте».

Но можно избежать отражения в бухгалтерском учете операций по пересчету валюты в кассовой книге. Такого отражения не будет, если выдавать валюту подотчетным лицам в день ее получения из банка и сдавать в банк в день ее возврата в кассу организации.

**2.4. УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫХ СЧЕТАХ**

Свои денежные расчеты со сторонними предприятиями и учреждениями организации, как правило, осуществляют в виде безналичных платежей. Безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации или ЦБ РФ по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора коррес­пондентского счета (субсчета), если иное не установлено законо­дательством.

Банки открывают организациям расчетные, текущие, валют­ные и другие счета.

Расчетный счет - это счет, открытый в банке и предназначен­ный для хранения рублевых средств организации и проведения безналичных расчетов с другими юридическими и физическими лицами. Расчетный счет является основным счетом организации, через который без ограничений осуществляются все денежные расчеты. Законодательно количество расчетных счетов не огра­ничено.

Расчетные счета могут быть открыты любому юридическому лицу независимо от формы собственности.

Для открытия расчетного счета в банк необходимо предоста­вить следующие документы:

• заявление об открытии счета;

• нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации;

• справку о постановке организации на учет в налоговой ин­спекции;

• нотариально заверенную карточку с образцами подписей руководителя (первая подпись), главного бухгалтера (вторая под­пись) и оттиском печати организации;

• копию справки о присвоении организации статистических кодов.

При открытии расчетного счета с организацией заключается договор банковского счета, в котором отражается перечень бан­ковских услуг по расчетному и кассовому обслуживанию, условия размещения средств на счете организации, права и обязанности сторон, и др. До подписания договора организация должна ознакомиться с тарифом комиссионных вознаграждений за оказываемые банком услуги.

В договоре банковского счета указывается номер открытого расчетного счета, а также приводятся платежные реквизиты банка для осуществления безналичных расчетов. В настоящее время номера расчетных счетов организаций и корреспондентских счетов состоят из 20 цифр.

Корреспондентский счет — это банковский счет, отражающий расчеты, произведенные банком по поручению и за счет другого банка на основе заключенного корреспондентского договора.

Информация об открытии счетов в банках должна быть в обязательном порядке доведена до сведения налоговых органов. Это требование является обязательным как для вновь зарегистрированных организаций, так и действующих организаций.

Банки после открытия организации расчетного, текущего, ссудного, депозитного, валютного и иного счета направляют налоговому органу извещение об открытии счета организации-налогоплательщику. Налоговые органы не позднее следующего рабочего дня направляют в банк информационное письмо установленной формы о получении извещения об открытии счета. Операции по снятию или перечислению денежных средств со счета производятся банком только после получения указанного письма.

В свою очередь, организация в течение 10 дней после открытия счета также обязана известить свою налоговую инспекцию. За невыполнение данного требования к организации может быть применен штраф в соответствии со статьей 118 НК РФ в размере 5000 рублей.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте РФ на расчетных счетах организации, открытых в кредитных организациях используется счет 51 «Расчетные счета». Порядок совершения и оформления операций по расчетному счету регулируется ЦБ РФ. Поступление денежных средств на расчетные счета организации отражается по дебету счета 51. По кредиту счета 51 отражается списание денежных средств с расчетных счетов организации.

Операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации по расчетно­му счету и приложенных к ним денежно-расчетных документов. Выписка представляет собой второй экземпляр лицевого счета организации, открытого ей кредитной организацией.

В выписке указывают все поступления и списания средств с расчетного счета, остаток средств на нем на начало и конец дня. В выписке банка информация о движении денежных средств от­ражается путем проставления кода, соответствующего содержа­нию операции.

Бухгалтерия предприятия проверяет выписку и соответствие поступивших и списанных сумм по приложенным к ней оправда­тельным расчетно-платежным документам. При обнаружении ошибки предприятие сообщает об этом в учреждение банка. При­ложенные оправдательные документы нумеруются - 1, 2 и т.д. При бухгалтерской обработке выписки из расчетного счета на ее полях проставляются корреспондирующие счета по каждой хозяйственной операции справа от соответствующей суммы и порядковые номера приложенных оправдательных документов - слева.

Денежные средства могут зачисляться на расчетный счет организации от покупателей продукции, работ, услуг; от дебиторов в погашение задолженности; в виде банковского кредита; в виде денежного займа и т.п., а также при сдаче денежной наличности из кассы организации.

Наличные деньги из кассы банк принимает на расчетный счет предприятия по *объявлению -* письменному приказу владельца счета. Объявление заполняется в одном экземпляре, в нем обяза­тельно указывают источник вносимых денег (выручка за услуги, депонированная заработная плата и др.). На принятые суммы банк выдает квитанцию, которая служит основанием для составления в бухгалтерии расходного кассового ордера и списания денежных средств в кассе.

Некоторые кредитные организации выплачивают организаци­ей вознаграждение за использование средств, которые остаются да расчетных счетах этих организаций. Выплата таких вознаг­раждений отражается в составе операционных доходов и отража­ется проводкой:

Дебет 51 Кредит 91-1 - начислен банком процент на остаток по расчетному счету.

Кредитная организация осуществляет списание денежных средств по распоряжению владельца или без распоряжения вла­дельца счета в случаях, предусмотренных законодательством. В бесспорном порядке банк может списать денежные средства по решению суда, по требованию налоговой инспекции об уплате налоговых недоимок и пеней, начисленных по результатам про­верки. При недостаточности денежных средств для удовлетворе­ния всех предъявленных к нему требований средства списывают­ся по мере их поступления в очередности, установленной законо­дательством.

Наличные деньги с расчетного счета предприятия на оплату труда, пособий по листкам нетрудоспособности, премий, на ко­мандировочные, представительские и хозяйственные расходы, на приобретение горюче-смазочных материалов банк выдает на ос­новании чеков. Денежный чек представляет собой распоряжение предприятия банку выдать указанную сумму наличных денег с его расчетного счета. Предприятие получает чековую книжку в обслуживающем его учреждении банка. В нем указывают сумму, дату выдачи, наименование получателя, а также сведения о на­значении полученных сумм (на оплату труда, на хозяйственные, представительские или командировочные расходы и т.д.).

Чеки подписывают лица, которым предоставлено право пер­вой и второй подписи по счету, и скрепляют печатью предприя­тия. Какие-либо исправления, хотя и оговоренные, в чеках не допускаются. Банк выдает деньги по чеку после проверки под­линности подписей и печати, т. е. их соответствия образцам.

Все операции по списанию денежных средств с расчетного сче­та банк проводит с согласия владельца или на основании его приказов (документов установленной формы) в календарной после­довательности возникновения обязательств.

При этом денежные средства списываются со счета на основании расчетных документов, составленных в соответствии с требованиями Положения ЦБ РФ «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 3 ноября 2002 г. № 2-П, в пределах имею­щихся на счете денежных средств, если иное не предусмотрено в г договорах, заключаемых между ЦБ РФ или кредитными органи­зациями и их клиентами. Расчетный документ представляет со­бой оформленное в виде документа на бумажном носителе или электронного платежного документа:

• распоряжение плательщика (клиента или кредитной орга­низации) 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).

Расчетные документы на бумажном носителе оформляются на бланках документов, включенных в Общероссийский классифика­тор управленческой документации (ОКУД) ОК 011-93 (класс «Уни­фицированная система банковской документации»). Расчетные до­кументы на бумажном носителе заполняются с помощью пишущих или электронно-вычислительных машин, за исключением чеков, которые заполняются ручками. Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного или синего цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, которые проставля­ются на расчетных документах, должны быть черного, синего или фиолетового цвета. В расчетных документах не допускаются исправ­ления, помарки, подчистки, а также использование корректирую­щей жидкости. Расчетные документы действительны к предъявле­нию в обслуживающую кредитную организацию в течение 10 календарных дней, не считая дня их выписки. Расчетные документы предъявляются в кредитную организацию в количестве, необходи­мом для всех участников расчетов. При этом все экземпляры рас­четного документа должны быть заполнены идентично. Списание денежных средств с расчетных счетов организации отражается по кредиту счета 51 «Расчетные счета». Типовые кор­респонденции счетов по списанию денежных средств с расчетно­го счета предприятия приведены в табл.

При выявлении случаев ошибочного списания (зачисления) де­нежных средств до выяснения причин в учете производят проводку:

Дебет 76-2 Кредит 51 - отражена сумма, ошибочно списанная с расчетного счета;

Дебет 51 Кредит 76-2 - отражена сумма, ошибочно зачислен­ная на расчетный счет.

При наличии у организации нескольких расчетных счетов аналитический учет по счету 51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счету. Синтетический учет ведется в журнале ордере № 2. Журнал ордер № 2 состоит из журнала-ордера № 2 для учета операций по кредиту счета 51, и ведомости 2 для учета операций по дебету счета 51.

**2.5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ БАНКА**

Для открытия специального счета *в* кредитную организацию необходимо предоставить следующие документы:

• заявление об открытии счета;

• нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации;

• справку о постановке организации на учет в налоговой ин­спекции;

• нотариально заверенную карточку с образцами подписей руководителя (первая подпись), главного бухгалтера {вторая под­пись) и оттиском печати организации;

• копию справки о присвоении организации статистических кодов.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте РФ и иностранных валютах, находящихся на территории РФ и за ее пределами в аккредитивах, чековых книж­ках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и иных, а также о движении средств целевого финансиро­вания в той их части, которая подлежит обособленному хране­нию используется счет 55 «Специальные счета в банках».

К данному счету могут быть открыты субсчета:

55-1 «Аккредитивы»;

55-2 «Чековые книжки»;

55-3 «Депозитные счета» и др.

На субсчете 55-1 «Аккредитивы» учитывается движение средств, находящихся в аккредитивах. Порядок расчетов с помо­щью аккредитивов рассмотрен нами во второй главе, поэтому здесь мы изложим лишь организацию учета данных операций.

Аккредитив - специальный банковский счет, на котором мож­но резервировать средства для расчетов с поставщиком, Полу­чить средства с аккредитива поставщик (подрядчик) может толь­ко после представления в банк документов, подтверждающих вы­полнение им договорных обязательств. Перечень этих докумен­тов определяется в договоре с поставщиком (подрядчиком).

Существуют покрытые и непокрытые аккредитивы. Аккреди­тив является покрытым, если денежные средства списываются с расчетного счета покупателя и депонируются банком для после­дующих платежей поставщику (подрядчику). Покупатель не мо­жет распоряжаться средствами, находящимися на покрытых ак­кредитивах.

Зачисление денежных средств в аккредитивы отражается про­водкой: Дебет 55-1 Кредит 51 (52,66,...).

Использование средств аккредитива, подтверждаемое выпис­ками банка, отражается в учете с.о.:

Дебет 60 (76) Кредит 55-1-перечисление средств на счет по­ставщика.

Неиспользованные средства в аккредитивах восстанавливают­ся банком на тот счет, с которого они были перечислены. Восста­новление средств отражается: Дебет 51,52 Кредит 55-1.

Расходы по оплате услуг банка за обслуживание аккредитива

91могут списываться на увеличение стоимости приобретаемых материальных ценностей, только если расчеты с поставщиком осуществляются с использованием этого аккредитива. В противном случае эти расходы включаются в состав операционных расходов (субсчет 91-2).

Непокрытым является аккредитив, если банк поставщика списывает денежные средства с корреспондентского счета банка по­купателя в пределах суммы, на которую открыт аккредитив. Средства самого покупателя остаются в обороте до момента списания денег с корреспондентского счета обслуживающего его банка.

Сумма, на которую открыт непокрытый аккредитив, на счете 55 не отражается. Для ее учета предназначен забалансовый счет 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные». Открытие непокрытого аккредитива фиксируется по дебету счета 009, а использование непокрытого аккредитива отражается по кредиту 009 счета.

Аналитический учет по субсчету 55-1 ведется по каждому выставленному аккредитиву.

На субсчете 55-2 «Чековые книжки» учитывается движение средств, находящихся в чековых книжках.

Чек - это ценная бумага, содержащая распоряжение банку выдать определенную сумму денег лицу, предъявившему чек к оплате. Чеки являются бланками строгой отчетности и учитываются на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности». Списание чеков с данного счета осуществляется по мере использования. Чек должен содержать обязательные реквизиты, предусмотренные ст. 878 ГК РФ. Он должен иметь покрытие в виде денежных средств, предварительно депонированных чекодателем на специальном банковском счете. Представление чека к плате­жу возможно двумя способами: путем непосредственного предъявления банку-плательщику и путем предъявления в кредитную организацию, обслуживающую чекодержателя, на инкассо. Во втором случае чек оплачивается в порядке исполнения инкассо­вого поручения.

Выданные, но не оплаченные банком суммы по чекам (не предъявленным к оплате), остаются на счете 55-2 «Чековые книж­ки». Сальдо по субсчету 55-2 должно соответствовать сальдо по выписке банка.

Аналитический учет по счету 55-2 ведется по каждой получен­ной чековой книжке.

Организация может разместить свободные денежные средства для получения дополнительного дохода на депозитном счете банка. Данные денежные средства учитываются на субсчете 55-3 «Депозитные счета». Депозитные сертификаты могут выпускать­ся в разовом порядке или сериями, быть именными или на предъявителя. Сертификат не может служить расчетным документом.

Проценты по первоначально установленной при выдаче сертификата ставке, которая причитается владельцу по истечении срока обращения, выплачиваются кредитной организацией независимо от времени его покупки. Если сертификат предъявлен досрочно к оплате, то кредитная организация должна выплатив сумму вклада и проценты, выплачиваемые по вкладам до востре­бования, если условиями сертификата не установлен иной раж мер процентов. Если срок получения вклада (депозита) по сертификату просрочен, то кредитная организация несет обязательство оплатить указанные в сертификате суммы вклада и проценты по первому требованию владельца. За период с даты востребования сумм по сертификату до даты фактического предъявления сертификата к оплате - проценты не выплачиваются.

Кредитная организация начисляет проценты не реже одного раза в месяц и не позднее последнего рабочего дня отчетного ме­сяца, а выплаты осуществляет одновременно с погашением сертификата при его предъявлении.

Аналитический учет по субсчету 55-3 ведется по каждому вкладу.

На отдельных субсчетах, открываемых к счету 55 «Специальные счета в банках», учитывается движение обособленно хранящихся в банке средств целевого финансирования (например - бюджетные средства на финансирование капитальных вложений). Филиалы, представительства организации, выделенные на отдельный баланс, которым открыты текущие счета в кредитных организациях для осуществления текущих расходов (оплата труда, командировочные расходы и т.п.), отражают их на отдельном субсчете к счету 55.

В бухгалтерском учете операции по текущим счетам отражаются аналогично операциям, учитываемым на расчетных счетах. На отдельном субсчете счета 55 «Специальные счета в банках» отражаются денежные средства, перечисленные с расчетного счета для приобретения банковских карт. Для того чтобы указанные средства учитывались на специальном субсчете (специальном кар­точном счете) организация представляет в банк заявление на при­обретение банковских карт, условия использования которых со­гласуются с банком. Основное назначение приобретенных бан­ковских карт заключается в том, что они применяются отдель­ными работниками организации для оплаты услуг, хозяйствен­ных расходов, командировочных, при расчетах с теми организа­циями, которые используют банковские карты в качестве пла­тежного средства.

При приобретении банковских карт организация на основа­нии выписки с расчетного счета на дату списания средств произ­водит бухгалтерскую запись:

Дебет 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специаль­ный карточный счет» Кредит 51 «Расчетные счета».

Банк, обслуживающий расчеты по карте, представляет выпис­ки со специального банковского счета в сроки, установленные договором. На основании полученных выписок и первичных до­кументов, подтверждающих выдачу банковской карты конкрет­ному работнику организации, производится бухгалтерская запись: Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специаль­ный карточный счет».

В установленный срок работник организации представляет в бухгалтерию авансовые отчеты об использовании банковской кар­ты с прилагаемыми к ним первичными документами. К ним, в первую очередь, относятся: квитанции, товарные чеки, накладные, счета-фактуры. На основании представленных документов произведенные расходы по банковским картам отражаются бух­галтерской записью:

Дебет 10,20,26,41,44 Кредит 71.

В соответствии с договором банк передает организации бланки слипов, при помощи которых осуществляются расчеты с банками-эмитентами карт. Слип — бланк специальной формы, содержащий реквизиты держателя карты, операции и код авторизации. Полученные слипы учитываются как бланки строгой отчетности за балансом в условной оценке и передаются материально ответственному лицу (обычно кассиру). Слип выписывают при предъявлении карты и после ее авторизации. Авторизация карт представляет собой процедуру подтверждения возможности прав ведения операций по банковской карте. Она предполагает, прежде всего, проверку наличия средств, выделенных на банковскую карту, и ее подлинность. Выписанные экземпляры слипов, кроме переданного держателю карты, сдаются в бухгалтерию. В слипе указывают имя держателя карты, название организации, в которой он работает, номер карты, дату совершения покупки или оплаты расходов, израсходованную сумму и другие реквизиты. Бухгалтерией составляется реестр выданных слипов в двух экземплярах, один из которых передается в банк, второй — с распиской банковского работника остается у поставщика товаров.

Банк на основании реестра зачисляет на расчетный счет по­ставщика причитающиеся ему денежные средства, а в документах на зачисление денег отмечаются даты реестров и суммы денежных средств. Таким образом, контроль за использованием банковских карт осуществляется как поставщиком, так и непосредственно держателем карты.

Аналитический учет банковских карт ведется по банкам-эмитентам, по видам карт и работникам, использующим эти карты.

Таким образом, по дебету счета 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специальный карточный счет» отражаются суммы, поступившие на специальный карточный счет с расчетного счета организации, по кредиту - суммы, списанные в оплату расходов, произведенных по карте, и суммы комиссии, уплаченной банку-эмитенту за обслуживание. Сальдо по субсчету показывает остаток средств, не использованных по банковским картам на конец месяца.

Информация о движении средств по счету 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специальный карточный счет», обобщается в условиях компьютерной технологии обработки информации в ведомости с отражением сальдо дебетовых и кредитовым оборотов в разрезе корреспондирующих счетов.

Наличие и движение денежных средств в иностранных валютах учитываются на счете 55 «Специальные счета в банках» обособленно.

Организация должна построить аналитический учет по этому счету таким образом, чтобы обеспечить возможность получения данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках, депозитах и т.п. на территории РФ и за ее пределами.

Некоторые торговые организации с круглосуточным графиком работы сталкиваются на практике с необходимостью организации учета переводов в пути.

*Переводы в пути —* денежные средства, сданные в кассы кре­дитных организаций или почтовых отделений с целью их зачисления на расчетные счета организаций, но еще не поступивший по назначению. Основанием для отражения переводов в пути яв­ляются копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка, квитанции учреждений банка и почтовых отделений, выписки с расчетных и валютных счетов организации, квитанции банков о приеме наличных средств и др.

Учет переводов в пути производится на счете 57 «Переводы в пути», по дебету которого фиксируются суммы переводов денеж­ных средств, не поступивших на расчетный и другие счета, а по кредиту - списание сумм переводов денежных средств в связи с их зачислением на расчетные счета организации.

Таким образом, на счете 57 «Переводы в пути» учитываются:

• денежные средства, внесены организацией в кассу почтово­го отделения или сберегательную кассу для зачисления на рас­четный счет поставщика (подрядчика), если перевод денег осу­ществляется более одного дня;

• денежные средства, сданные организацией в вечернюю кассу банка или переданные инкассаторам для зачисления на расчетный счет. Если реальное зачисление денег производится только на следующий день;

• денежные средства, перечисленные организацией с одного расчетного или валютного счета на другой, если перевод денег осуществляется более одного дня;

• денежные средства, направленные организацией на корпора­тивную пластиковую карту, если расчетный счет организации находится в одном банке, а «карточный» счет — в другом и перевод средств может занять более одного дня.

Счет 57 «Переводы в пути» используется в случаях вечерней инкассации выручки от продажи товаров, так как денежные сред­ства организации доставляются в банк вечером, а утром следую­щего рабочего дня после их пересчета зачисляются на расчетный счет организации.

В учете делают следующие записи:

выручка от продажи товаров - Дебет 50 «Касса» Кредит 90«Продажи»; сдача выручки инкассаторам - Дебет 57 «Переводы в пути» Кредит 50 «Касса»; и только по мере получения выпис­ки с расчетного счета банка, подтверждающей конкретную дату зачисления денежных средств на расчетный счет, организация имеет право отразить факт движения денежных средств — Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 57 «Переводы в пути».

Типовые проводки по счету 57 представлены в табл.

Таким образом, счет 57 предназначен для обобщения инфор­мации о движении денежных средств (переводов) в рублях и иностранной валюте в пути, т.е. денежных сумм, внесенных в кассы банков или кассы почтовых отделений для зачисления на расчет­ный счет или иной счет организации, но еще не зачисленные по назначению.

Движение денежных средств (переводов) в иностранных валютах учитывается на счете 57 обособленно.

Информация по данному счету обобщается в разрезе коррес­пондирующих счетов итогами по однородным операциям в ведомости движения переводов в пути. Данные этой ведомости используются для составления сводной ведомости по счетам синтетического учета и бухгалтерской отчетности организации.

**2.6. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ВАЛЮТНЫМ СЧЕТАМ ОРГАНИЗАЦИЙ В БАНКАХ**

Средства в иностранной валюте любой коммерческой органи­зации РФ должны храниться на валютном счете. Валютный счет - это счет, открытый в банке и предназначенный для хранения средств в иностранной валюте и проведения расчетов в иностран­ной валюте при осуществлении внешнеэкономических операций.

Организация может открыть валютный счет на территории РФ в любом уполномоченном ЦБ РФ банке, а также в иностранном банке за границей. Уполномоченный банк может открыть орга­низации только один счет в любой свободно конвертируемой ва­люте или открыть несколько счетов по отдельным видам иност­ранных валют. Как правило, организации открывают валютные счета в долларах США или евро. В настоящее время какие-либо ограничения количества валютных счетов отсутствуют. В соот­ветствии с действующим законодательством предприятия вправе открывать необходимое им количество банковских счетов в лю­бой валюте, если иное не установлено федеральным законом.

Порядок открытия и ведения валютных счетов организаций в иностранной валюте устанавливает ЦБ РФ.

Для открытия валютного счета в РФ предприятию необходи­мо представить в банк следующие документы:

• заявление об открытии валютного счета;

• нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации;

• карточку с образцами подписей руководителя (первая подпись), главного бухгалтера (вторая подпись) и оттиском печати (2 экземп­ляра, один из которых должен быть заверен нотариально);

• справку о постановке организации на учет в налоговой инс­пекции;

• копию справки о присвоении организации статистических кодов;

• справку банка, в котором открыт расчетный счет.

Открытие валютного счета предполагает одновременное открытие сразу трех счетов для учета операций с иностранной валютой:

* *транзитный валютный счет* предназначен для зачисления в полном объеме поступлений в иностранной валюте, в том числе и не подлежащих обязательной продаже;
* *специальный транзитный валютный счет* открывается для учета валюты, купленной на внутреннем валютном рынке и ее обратной продажи;
* *текущий валютный счет* предназначен для учета средств, остающихся в распоряжении организации после обязательной продажи экспортной выручки, и средств, не подлежащих обяза­тельной продаже.

Об открытии валютного счета организация обязана в соответ­ствии со ст. 118 НК РФ в течение 10 дней сообщить в налоговую инспекцию. Штраф в случае неисполнения данного требования - 5000 руб. Открытие счета за пределами России возможно только с разрешения ЦБ РФ.

Порядок совершения и оформления операций по валютным счетам регулируется ЦБ РФ. Учет валютных операций ведется на счете 52 «Валютные счета». Предприятие может вести следу­ющие субсчета первого порядка:

- 52-1 «Валютные счета внутри страны»:

- 52-2 «Валютные счета за рубежом».

В свою очередь, у предприятий, осуществляющих валютные операции, возникает необходимость открывать в бухгалтерском учете субсчета второго порядка к субсчету 52-1 «Валютные счета внутри страны». Такая необходимость вызвана нормами валют­ного регулирования, в силу которых уполномоченные банки для проведения различных валютных операций открывают организа­циям разные счета. Следовательно, и в учете организаций эти операции должны отражаться на разных субсчетах второго порядка.

Для зачисления всех сумм поступлений в иностранной валюте предназначен транзитный валютный счет. Он выполняет в основ­ном функции счета, аккумулирующего поступающие в пользу организации средства в иностранной валюте, а также функции счета, контролирующего эти поступления вчасти осуществления организацией обязательной продажи валютной выручки. Поэтому в учете организации транзитному валютному счету логично присвоить код 52-1-1.

Поступление иностранной валюты может осуществляться следующими способами:

• поступления от покупателей;

• поступление дивидендов до вкладам и инвестициям;

• поступление валютных долгосрочных (краткосрочных) кре­дитов и займов;

• покупка для осуществления операций, не связанных с оплатой импортных контрактов;

• покупка иностранной валюты для оплаты импортируемых материальных ценностей и др.

В бухгалтерском учете организации зачисление сумм в иност­ранной валюте на транзитный валютный счет отражается по дев бету субсчета 52-1-1 в корреспонденции с кредитом разных сче­тов в зависимости от характера хозяйственной операции. Приме­ры бухгалтерских проводок по поступлению валютных средств приведены в таблице.

Таблица 5 – Перечень типовых проводок по поступлению иностранной валюты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Поступление выручки от покупателей | 52-1-1 | 62(76) |
| 2 | Поступление аванса от покупателей | 52-1-1 | 62(76) |
| 3 | Зачисление дивидендов по вкладам и инвестициям | 52-1-1 | 75 |
| 4 | Поступление валютных долгосрочных(краткосрочных) кредитов и займов | 52-1-1 | 66 (67) |
| 5 | Поступление сумм целевого финансирования | 52-1-1 | 86 |
| 6 | Зачисление прочих доходов, в том числе курсовой разницы | 52-1-1 | 91 |
| 7 | Ошибочно поступившие суммы | 52-1-1 | 76 |

При поступлении от покупателей денежных средств в иност­ранной валюте организации обязаны продать 10% полученной выручки на внутреннем валютном рынке (Федеральный закон от 8 августа 2006 № 130-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ, затрагивающие вопросы валютного регулирования»). Поступившая сумма находится на транзитном валютном счете до осуществления продажи валюты в установ­ленном порядке. После ее осуществления, сумма валюты, не под­лежащая продаже, зачисляется на текущий валютный счет орга­низации, которому обычно присваивают код - 52-1-2.

Если в соответствии с валютным законодательством на посту­пившую сумму не распространяется требование об обязательной продаже, вся сумма в полном объеме зачисляется на текущий валютный счет организации.

В учете это отражается следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 52-1-2 Кредит 52-1-1.

Таким образом, контроль за обязательной продажей валюты и проведение операций по ее продаже - основное предназначение транзитного валютного счета. Круг иных операций по этому сче­ту строго ограничен их конкретным перечнем, который содер­жится в Инструкции Банка России «О порядке обязательной про­дажи предприятиями, объединениями, организациями части ва­лютной выручки через уполномоченные банки и проведения опе­раций на внутреннем валютном рынке Российской Федерации» от 29 июня 1992 г. №7.

Списание средств с транзитного валютного счета отражается в учете с.о. (табл. 6).

Таблица 6 – Перечень типовых проводок по списанию иностранной валюты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перечислено транспортным, страховым экспедиторским организациям | 76 | 52-1-1 |
| 2 | Перевод посреднической организацией валютной выручки экспортеру-поставщику | 60 | 52-1-1 |
| 3 | Валютные средства направлены на продажу | 57 | 52-1-1 |
| 4 | Зачислена на текущий валютный счет сумма, не подлежащая продаже | 52-1-2 | 52-1-1 |

Как было сказано выше, поступлений в иностранной валюте зачисляются на транзитный валютный счет. Банк не позднее сле­дующего рабочего дня извещает об этом юридическое лицо. По­лучив извещение, организация дает поручению банку на обяза­тельную продажу валюты и поручение на перечисление остав­шейся части валютной выручки на текущий валютный счет.

Рассмотрим порядок отражения в учете обязательной прода­жи валютной выручки (табл. 7).

Таблица 7 – Типовые проводки по продаже иностранной валюты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание операций | Корреспондирующие счета |
|  |  | Дебет | Кредит |
| 1 | Валютные средства направлены на продажу | 57 | 52-1-1, 52-1-2,52-1-3 |
| 2 | Денежные средства от продажи валюты зачислены на расчетный счет | 51 | 91-1 |
| 3 | Списана проданная валюта | 91-2 | 57 |
| 4 | Отражены расходы по продаже валюты (вознаграждение, уплаченное банку) | 91-2 | 51, 52-1-1,52-1-2, 52-1-3 |
| 5 | Отражена прибыль от продажи валюты | 91-9 | 99 |
| 6 | Отражен убыток от продажи валюты | 99 | 91-9 |
| 7 | Остаток валютной выручки зачислен на текущий валютный счет | 52-1-1 | 52-1 -2 |

Таблица 8 – Перечень типовых проводок по использованию иностранной валюты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перечислено поставщикам за товары, работы, услуги | 60 | 52-1-2 |
| 2 | Перечислено транспортным, страховым и экспедиторским организациям за услуги | 76,60 | 52-1-2 |
| 3 | Погашены краткосрочные (долгосрочные) кредиты и займы | 66,67 | 52-1 -2 |
| 4 | Выплачены дивиденды учредителям | 75 | 52-1-2 |
| 5 | Перечислено на содержание представительства организации за рубежом | 79 | 52-1-2 |
| 6 | Выдано в кассу организации | 50 | 51-1-2 |
| 7 | Валютные средства направлены на продажу | 57 | 51-1-2 |

На следующий день банк депонирует иностранную валюту, которая подлежит обязательной продаже. Обязательная продажа должна быть осуществлена в течение 3 рабочих дней. Одновре­менно с депонированием иностранной валюты банк списывает с транзитного счета организации оставшуюся часть валютной выручки и зачисляет ее на текущий валютный счет. В том случае если поступления в иностранной валюте не подлежат обязатель­ной продаже, то организация должна в течение семи календарных дней от даты зачисления средств на транзитный валютный счет предъявить банку документы, обосновывающие поступление валютных средств, и поручение на перечисление указанных средств на текущий валютный счет. В противном случае на восьмой день банк самостоятельно осуществляет обязательную продажу 10% всей валютной выручки.

Так как продажа валюты может осуществляться банками в течение трех рабочих дней, то для отражения операций по продаже валюты необходимо использовать счет 57 «Переводы в пути».

Рассматривая порядок отражения в бухгалтерском учете операций по продаже валютных средств, следует учитывать, что и обязательная и добровольная продажа валюты в учете отражаются одинаково.

На текущий валютный счет средства в иностранной валюте могут поступать только с транзитного валютного счета. В бух­галтерском учете это отражается проводкой: Дебет 52-1-2 Кре­дит 52-1-1.

С текущего валютного счета организации могут производить расчеты с иностранными поставщиками за товары, работы, услу­ги, результаты интеллектуальной деятельности; выплату диви­дендов учредителям; оплату услуг транспортных, страховых и экспедиторских услуг; погашение кредитов и займов; оплату ко­мандировочных расходов; продажу валюты и другие операции. В бухгалтерском учете эти операции отражаются следующим образом (табл. 9).

Отдельный счет - специальный транзитный валютный счет. Он открывается организациям, осуществляющим покупку иностранной валюты за рубли на внутреннем валютном рынке Российской Федерации через уполномоченные банки. Он предназна­чен только для зачисления купленной иностранной валюты, т.е. на те цели, которые были указаны в поручении банку на прода­жу.

В соответствии с Указаниями Центрального банка РФ «О по­рядке совершения юридическими лицами-резидентами операций покупки и обратной продажи иностранной валюты на внутрен­нем валютном рынке Российской Федерации» от 20 октября 1998. № 383-У, при покупке валюты

Таблица 9 – Типовые проводки по покупке валюты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание операций | Корреспондирую­щие счета |
|  |  | Дебет | Кредит |
| Покупка валюты для оплаты импортируемых материальных ценностей |
| 1 | Перечисление средств для покупки валюты | 57 | 51 |
| 2 | Перечисление денежных средств на депозитный счет в банке | 55-3 | 51 |
| 3 | Приобретенная банком валюта зачислена на специальный транзитный валютный счет | 52-1 -3 | 57 |
| 4 | Отражено комиссионное вознаграждение, удержанное банком за проведение операции по покупке валюты для оплаты импортируемых ценностей и отнесено на увеличе­ние их стоимости | 08, 10, 41 и т.д. | 51,57 52-1-1, 52-1 -3 |
| 5 | Отражение разницы между курсом покупки валюты и офи­циальным курсом Банка России | 08, 10,41 и т.п. | 57 |
| 6 | Отражение разницы между курсом покупки валюты и офи­циальным курсом Банка России | 57 | 91-1 |
| Покупка валюты для осуществления операций, не связанных с оплатой импорт­ных контрактов |
| 1 | Перечисление средств на покупку валюты | 57 | 51 |
| 2 | Зачисление приобретенной банком валюты на специаль­ный транзитный валютный счет | 52-1 -3 | 57 |
| 3 | Удержание банком вознаграждения за покупку валюты | 91-2 | 51, 52-1-1, 57, 52-1-3 |
| 4 | Отражена разница между курсом покупки валюты и офи­циальным курсом ЦБ РФ | 91-2 | 57 |
| 5 | Отражена разница между курсом покупки валюты и офи­циальным курсом ЦБ РФ | 57 | 91-2 |

для оплаты импортного контрак­та необходимо открыть б банке депозит и перечислить на него такую же сумму в размере суммы, направленной для приобрете­ния валюты. Возврат средств, переведенных на депозит, осуще­ствляется после представления в банк документов, подтверждаю­щих ввоз импортных товаров на территорию РФ.

Иностранная валюта, купленная предприятием на валютном рынке и зачисленная на его специальный транзитный валютный счет, должна быть переведена банком по распоряжению предпри­ятия о переводе в соответствии с основаниями, указанными в Поручении на покупку, не позднее 7 календарных дней со дня зачисления купленной иностранной валюты. В противном случае она подлежит обратной продаже банком. Разница между стоимо­стью валюты по официальному курсу и суммой, фактически уп­лаченной банком за купленную валюту, признается финансовым результатом от покупки валюты.

Снятие наличной иностранной валюты со специального тран­зитного валютного счета не допускается, за исключением случа­ев оплаты командировочных расходов. Порядок покупки и выда­чи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов установлен Положением ЦБ РФ от 25 июня 1997 г. № 62.

Порядок отражения операций, связанных с продажей валю­ты, в бухгалтерском учете зависит от целей, на которые она при­обретается.

Валюта может приобретаться:

• для оплаты импортного контракта;

• на другие цели (оплату командировочных, выплату зара­ботной платы сотрудникам зарубежного представительства, по­гашение кредитов, полученных в иностранной валюте, и т.д.).

Для учета операций по специальному транзитному валютному счету к счету 52 «Валютные счета» вводят дополнительный суб­счет второго порядка - 52-1-3.

Рассмотрим порядок отражения в бухгалтерском учете операций по покупке иностранной валюты.

Предприятия могут иметь счета в иностранной валюте в бан­ках за пределами РФ в случаях и на условиях, установленных ЦБ РФ. Валютные счета за рубежом открываются организациям, получившим разрешение на открытие счетов в иностранных бан­ках. При этом разрешения выдаются на проведение операций по оплате расходов представительства за рубежом, на оплату расходов, связанных с подрядными работами и сооружением объектов за рубежом, на осуществление за рубежом расходов, связанных с ведением хозяйственной деятельности.

Для отражения в бухгалтерском учете предприятия информация о движении валютных средств на данных счетах используется специальный субсчет к счету 52 — 52-2 «Валютные счета за рубежом». Состав операций, отражаемых по данному субсчету представлен в табл. 10.

Таблица 10 – Перечень операций, отражаемых на счете 52-2

|  |
| --- |
| **52-2 «Валютные счета за рубежом»** |
| *Операции, отражаемые по дебету счета по зачислению:* |
| * средств в иностранной валюте, переводимые с текущих валютных счетов юридических лиц-резидентов в уполномоченных банках РФ в пределах, установленных сметой;
 |
| * неиспользованной наличной иностранной валюты, ранее снятой со счета;
 |
| * процентов, начисляемых банком-нерезидентом на остаток средств на счете;
 |
| * средств, ранее ошибочно списанных со счета.
 |
| *Операции, отражаемые по кредиту счета по списанию:* |
| * средств на содержание представительства;
 |
| * средств, снимаемых наличными для выплаты заработной платы, оплаты расходов, связанных с командированием сотрудников юридического лица-резидента по территории страны места нахождения представительства и за ее пределами, оплаты иных расходов, предусмотренных сметой;
 |
| * сумм, переводимых на текущий валютный счет юридического лица-резидента в уполномоченном банке РФ;
 |
| * средств, ранее ошибочно зачисленных на счет;
 |
| * банковских расходов по ведению счета.
 |

Операции по валютным счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок банка по валютному счету и прило­женных к ним денежно-расчетных документов.

Выписка банка по валютному счету представляет собой регистр аналитического учета и служит основанием для записей на сче­тах бухгалтерского учета.

При поступлении выписки банка бухгалтер проверяет пра­вильность записей по валютному счету на основании приложен­ных к ней документов и проставляет против каждой записи код корреспондирующего счета. После обработки выписок банка хо­зяйственные операции отражаются в журнале-ордере № 2/1.

Если к выписке банка не приложены оправдательные докумен­ты, то указанные в ней суммы запрещается принимать к учету.

Суммы, ошибочно отнесенные в кредит или дебет валютных счетов организации и обнаруженные при проверке выписок банка, отражаются на счете 76-2 «Расчеты по претензиям».

Специфика учета имущества и обязательств в иностранной валюте заключается в пересчете иностранной валюты в рубли, установлении периодичности пересчета и исчислении и учете курсовых разниц. Порядок оценки имущества и обязательств организаций в иностранной валюте установлен специальным Положением по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организаций, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000 (утвержден приказом Минфина РФ от 10 января 2000 г. № 2н).

Курсовая разница - это разница между рублевой оценкой соответствующего актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу ЦБ РФ, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период, и рублевой оценкой этих актива и обязательства, исчисленной по кур­су ЦБ РФ на дату принятия их кбухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату составления бухгалтерской от­четности за предыдущий отчетный период.

Положением установлено, что за дату представления бухгал­терской отчетности принимают последний календарный день в отчетном периоде. Дата совершения операции в иностранной ва­люте - это день возникновения у организации права в соответ­ствии с законодательством РФ или договором принятия к бухгалтерскому учету активы и обязательства, которые являются результатом этой операции.

Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации, средств на счетах в кредитных организациях, денежных и пла­тежных документов, краткосрочных ценных бумаг, средств в рас­четах (включая по заемным обязательствам) с юридическими и физическими лицами, остатков средств целевого финансирова­ния, полученных из бюджета или иностранных источников в рам­ках технической или иной помощи РФ в соответствии с заклю­ченными соглашениями (договорами), выраженной в иностран­ной валюте, в рубли должен производиться на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату со­ставления бухгалтерской отчетности.

Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации и средств на счетах в кредитных организациях, выраженной в ино­странной валюте, может производиться, кроме того, по мере из­менения курсов иностранных валют, котируемых ЦБ РФ.

Курсовая разница отражается в бухгалтерском учете и бухгал­терской отчетности в том отчетном периоде, к которому относит­ся дата исполнения обязательств по оплате или за который со­ставлена бухгалтерская отчетность.

Положительные курсовые разницы возникают - при пересче­те денежных средств на валютном счете или валюты в кассе - если на дату осуществления операции с валютой (дату составления отчетности) ее курс вырос.

Положительная курсовая разница отражается проводкой: Дебет 52 (50) Кредит 91-1.

Отрицательные курсовые разницы возникают - при пересчете денежных средств на валютном счете или валюты в кассе - если на дату осуществления операции с валютой (дату составле­ния отчетности) ее курс снизился.

Отрицательные курсовые разницы отражаются проводкой:

Дебет 91-2 Кредит 52(50).

Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые ре­зультаты организации как внереализационные доходы или вне­реализационные расходы. Курсовая разница зачисляется на фи­нансовые результаты организации по мере ее принятия к бухгал­терскому учету.

Курсовая разница, связанная с формированием уставного (скла­дочного) капитала организации, подлежит отнесению на ее доба­вочный капитал.

Под курсовой разницей, связанной с формированием уставно­го (складочного) капитала организации, признается разность между рублевой оценкой задолженности учредителя (участника) по вкладу в уставный (складочный) капитал организации, оценен­ному в учредительных документах в иностранной валюте, исчисленной по курсу ЦБ РФ на дату поступления суммы вкладов, и рублевой оценкой этого вклада в учредительных документах.

Дебет 75-1 Кредит 80-1 - отражена задолженность учредителя по вкладам в уставный капитал на дату подписания учреди­тельных документов

Дебет 52 Кредит 75-1 — отражена сумма взноса на дату поступления в рублях

Дебет 75-1 Кредит 83 — отражена курсовая разница

В налоговом учете, так же как и в бухгалтерском, курсовые разницы включаются в состав внереализационных доходов и расходов. Так, согласно ст. 250 НК РФ доходы в виде положительной курсовой разницы, возникающей от переоценки имущества в виде валютных ценностей, стоимость которых выражена в иностранной валюте, в том числе по валютным счетам в банках, проводимой в связи с изменением официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ, призна­ются внереализационными доходами, расходы в виде отрицатель­ной курсовой разницы, возникающей в тех же случаях, — внере­ализационными расходами (ст. 265).

В отличие от бухгалтерского учета, где пересчет стоимости числящихся на балансе организации активов и обязательств про­изводится на каждую отчетную дату составления бухгалтерской отчетности, т.е. ежеквартально, в налоговом учете такой пере­счет осуществляется ежемесячно. При этом согласно п. 4 ст. 271 НК РФ при методе начисления датой получения дохода в виде положительной курсовой разницы и осуществления расхода в виде отрицательной курсовой разницы по имуществу и требованиям, стоимость которых выражена в иностранной валюте, признается последний день текущего месяца.

**2.7.** **ОТЧЕТНОСТЬ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ: РОССИЙСКИЙ И МЕЖДУНАРОДНЫЙ АСПЕКТЫ**

Информация, содержащаяся в отчете о движении денежных средств, необходима для оценки:

- перспективной возможности организации создавать поло­жительные потоки денежных средств (превышения денежных поступлений над расходами);

- способности организации выполнять свои обязательства по расчетам с кредиторами, выплате дивиденда и иных платежей;

- потребности в дополнительном привлечении денежных средств со стороны;

- эффективности операций по финансированию организации и инвестиционных сделок в денежной и безденежной формах.

В отчете о движении денежных средств суммируются потоки денежных средств за отчетный период с тем, чтобы получить дополнительную информацию о результатах производственно-хозяй­ственной деятельности организации, ее инвестиционной и финан­совой деятельности. В отчете проводится четкое разграничение между денежными средствами, формирующимися в результате нормальной производственно-хозяйственной деятельности и по­лучаемыми от внешних источников.

В отчете содержится информация, которая дополняет данные отчетного бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убыт­ках. В частности, из этого отчета можно получить информацию о том, обеспечивалось ли достижение прибыльности достаточным притоком денежных средств, необходимых для расширения про­водимых операций или, по крайней мере, позволяющих продол­жать их на прежнем уровне; удовлетворяет ли приток денежных средств необходимый уровень ликвидности организации.

Отчет отражает инвестиции в дочерние и иные хозяйственные общества, капитальные вложения в основные средства, на увели­чение оборотных средств, содержит данные об изъятии денежных средств из сферы инвестиций. Отчет дает представление о деятельности организации по привлечению финансовых ресурсов для финансирования ее развития и других потребностей.

Потоки денежных средств группируются в отчете по трем направлениям: производственно-хозяйственная деятельность; инве­стиционная деятельность; финансовая деятельность (рис. 5).

Общий поток денежных средств организации

Поток денежных средств от произ­водственно-хозяйственной деятельности

Поток денеж­ных средств от инвестици­онной деятель­ности

Поток денеж­ных средств от финансовой деятельности

Рис. 5. Потоки денежных средств, отражаемых в отчетности

Известно, что в международной практике существует два спо­соба составления отчета о движении денежных средств - пря­мой и косвенный.

Способ составления сказывается и на содержании представля­емой информации. Ни один из этих способов нигде в мире не является единственно обязательным, однако такие организации, как Международный комитет по стандартам бухгалтерского уче­та (стандарт № 7 - пересмотренный) и Совет по стандартам бух­галтерского учета США (стандарт № 95), рекомендуют использо­вать прямой метод составления отчета о движении денежных средств, как более информативно насыщенный.

**Косвенный метод составления отчета о движении денеж­ных средств**. В него включаются поступления денежных средств, полученные в результате расчетов из отчетного баланса, отчета о прибылях и убытках. Только некоторые потоки денежных средств показываются по фактическому объему: амортизационные отчис­ления; поступления от реализации собственных акций, облига­ций, получение и выплата дивидендов, получение и погашение кредитов и займов, капитальные вложения в основные фонды, нематериальные активы, финансовые вложения, прирост оборот­ных средств; реализация основных средств, нематериальных ак­тивов, ценных бумаг.

В отчете, составленным косвенным методом, концентрируется информация о финансовых ресурсах организации, отражаются показатели, содержащиеся в смете доходов и расходов и поступа­ющие в ее распоряжение после оплаты производства продукции для совершения нового цикла воспроизводства. По нашему мне­нию, информация, содержащаяся в таком отчете, имеет самосто­ятельное значение. В отчете приводятся данные, которых нет в форме, составленной прямым методом, но которые необходимы для понимания источников финансирования и других аспектов деятельности предприятия.

**Прямой метод составления отчета**. Поступления денежных средств от покупателей и заказчиков отражаются в отчете о дви­жении денежных средств, составленном прямым методом, полностью в суммах, поступивших в кассу, на расчетный, валютный и иные счета в банках. Денежные средства, выплаченные постав­щикам, подрядчикам, персоналу предприятия из кассы, а также с расчетного и иных счетов в банках, отражаются в суммах, ре­ально оплаченных наличными деньгами и путем денежных пере­числений.

Несомненно, каждый метод составления отчета содержит не­обходимую пользователям информацию. Прямой метод отражает валовые потоки денег как платежных средств. Косвенный метод содержит данные о финансовых ресурсах предприятия, их дви­жении в виде потоков денежных средств. Выбор метода составле­ния отчета о движении денежных средств следует оставить на усмотрение управляющих предприятием.

В Российской Федерации отчетность о движении денежных средств представляется по форме № 4, которая имеет некоторые отличия и особенности по сравнению с упомянутыми нами мето­дами составления таких отчетов по международным стандартам. Форма отчета о движении денежных средств приведена в Прило­жении.

Движение денежных средств в отчетности отслеживается только по движению рублевых и валютных средств без учета эквивален­та денежных средств в виде краткосрочных быстроликвидных финансовых вложений. Приток и отток денежных средств по опе­рациям, связанным с приобретением и продажей краткосрочных ценных бумаг и свободно конвертируемой валюты, отражается в отчетности. Отток денежных средств на эти цели отражается по строке 250 «Прочие выплаты и перечисления», приток денежных средств от реализации краткосрочных ценных бумаг и свободно конвертируемой валюты - по строке 040 «Выручка от реализации иного имущества», а проценты - по строке 090 «Диви­денды, проценты по финансовым вложениям».

Остаток денежных средств определяется по балансу по обще­му остатку денежных средств на начало и конец года по строке 260. Отчетность по форме № 4 составляется прямым методом с полным указанием всех оборотов. В отчетности отражаются даже внутренние обороты: наличные денежные средства, полученные из банка либо внесенные в банк для зачисления на расчетный счет организации, выданные под отчет сотрудникам и т. п. Дви­жение денежных средств, как и в международной отчетности, отражается по трем направлениям деятельности организации: основной, инвестиционной и финансовой. Но эти данные приво­дятся, в том числе и не обобщают всех направлений притока и оттока денежных средств. Не предусмотрены поступления от эмис­сии собственных акций, оплаты и поступления по штрафам, пе­ням и неустойкам, отток денежных средств на погашение креди­тов и займов, на приобретение нематериальных активов и капи­тальное строительство, на выкуп собственных акций у акционе­ров и долей участников. По капитальным вложениям, например, предусмотрено направление денежных средств на оплату долево­го участия в строительстве.

Отсутствующие показатели по притоку денежных средств от­ражаются по строке 110 «Прочие поступления», а по оттоку де­нежных средств - по строке 250 «Прочие выплаты, перечисле­ния». Предприятия и организации имеют право дополнять ука­занные строки (111, 112, 113 и далее либо 251, 252, 153 и далее) для того, чтобы расшифровать наиболее существенные обороты.

В отчетности о движении денежных средств по форме № 4, составленной прямым методом, не отражаются курсовые валют­ные разницы, так как найден оригинальный способ преодоления этой несообразности. В случае наличия и движения денежных средств в свободно конвертируемой иностранной валюте состав­ляется расчет притока и оттока иностранной валюты каждого вида. Данные каждого такого расчета пересчитываются по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату составления отчетности. Полученные данные по отдельным расчетам сумми­руются при заполнении соответствующих показателей отчетнос­ти о движении денежных средств.

**4. АУДИТ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕАСТВ**

**4.1. ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ ОПЕРАЦИИ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ**

Аудиторская проверка операций с денежными средствами пред­полагает проверку кассовых, банковских и валютных операций. Если же аудитор считает целесообразным проверить движение денежных потоков организации, то объем проверки несколько увеличивается за счет включения в него расчетных операций, произведенных без использования денежных средств, например, взаимозачеты.

Основная цель аудиторской проверки - формирование мне­ния о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу «Де­нежные средства» и соответствии применяемой методики учета денежных средств действующим в Российской Федерации норма­тивным документам. Для достижения данной цели необходимо установить законность, достоверность и целесообразность совер­шения операций с денежными средствами на предприятии, пра­вильность их отражения в учете и отчетности.

В ходе аудита операций с денежными средствами решаются следующие задачи:

- ознакомление с условиями хранения наличных денег, цен­ных бумаг и других денежных документов в кассе;

- изучение фактического порядка документального оформле­ния операций по приходу и расходу денежных средств, ведения Кассовой книги, учета кассовых операций;

- проверка соблюдения кассовой дисциплины (своевременности и полноты оприходования наличных денег в кассе и возврат, в банк сверхлимитных остатков денежных средств, установленных правил расчетов наличными деньгами с юридическими лицами, порядка выдачи и возврата в кассу подотчетных сумм целевого использования, полученных из банка по чекам денежных средств (в том числе валютных) и др.);

- установление количества открытых в банках рублевых и валютных счетов, определение законности и целесообразности операций по поступлению и списанию средств с банковских сче­тов предприятия (в том числе валютных), правильности их отра­жения в учете;

- проверка состояния платежно-расчетной дисциплины.

В процессе аудиторской проверки операций с денежными сред­ствами следует руководствоваться следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (в ред. Федерального закона от 23.07.98 г. № 123-ФЗ);

- Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 7 августа 2001 г. № 119-ФЗ (с изменениями от 14 декабря 2001 г.);

- Закон РФ «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» от 18 июня 1993 г. № 52154.

- Федеральный закон «О внесении изменений в некоторые законодательные акты РФ, затрагивающие вопросы валютного регулирования» от 8 августа 2001 г. № 130-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ «Об утверждении феде­ральных правил (стандартов) аудиторской деятельности», утвер­жденное 23 сентября 2002 г. № 696;

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерс­кой отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. Приказа МФ РФ от30 декабря 1999 г. № 107н);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 2000), утвержденное Приказом МФ РФ от 10 января 2000 г. №2н;

- Положение «О безналичных расчетах в Российской Федерации» утв. ЦБ РФ 3 октября 2002 г. № 2-П;

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом МФ РФ от 31 октября 2000 г. № 94н;

- Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденный Письмом ЦБ РФ от 4 октября 1993 г. № 18 (в ред. Письма ЦБ РФ от 26 февраля 1996 г. № 247);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом МФ РФ от 113 июня 1995 г. № 49.

Информационная база, используемая аудитором при проверке денежных операций, включает:

• основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения кассовых, банковских и расчетных операций, а так­же бухгалтерский учет этих операций;

• приказ об учетной политике организации;

• бухгалтерскую отчетность - Бухгалтерский баланс (ф. № 1) и Отчет о движении денежных средств {ф. № 4);

• налоговую отчетность (сведения о рублевых счетах и счетах в иностранной валюте);

• регистры синтетического учета денежных операций: журналы-ордера, ведомости, машинограммы по счетам 50, 51, 52, 55, 57; журналы регистрации приходных и расходных кассо­вых ордеров, платежных поручений; кассовую книгу; Главную Книгу;

• первичные документы, оформляющие операции с денежны­ми средствами - отчеты кассира с приложенными первичными документами (приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости, квитанции и др.); чековые денежные книжки; выписки банков по рублевым и валютным счетам с приложенны­ми первичными документами (счета, платежные поручения, пла­тежные требования-поручения, авизо) и др.

По приказу об учетной политике аудитор знакомится:

- с рабочим планом счетов, используемых предприятием отражения в учете операций с денежными средствами;

- применяемой формой бухгалтерского учета и перечнем регистров по учету денежных средств;

- документооборотом (графиком документооборота) первич­ных документов, связанных с учетом денежных средств;

- перечнем лиц, которым предоставлено право подписи денежных и расчетных документов.

Рассмотрим основные этапы проведения аудиторской проверки, операций с денежными средствами.

1. Определение цели и основных задач аудита, подборка нормативных актов.

2. Составление аудиторской программы проверки денежных средств. Возможный вариант программы проверки приведен ниже (табл. 11).

Таблица 11 – Программа аудиторской проверки операций с денежными средствами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень процедур | Источники информации |
| А. Кассовые операции |
| 1 | Проведение внезапной проверки кассы (при необходимости) | Кассовые документы, наличные денежные средства, кассовая книга, регистры по счету 50 |
| 2 | Проверка оборотов и остатков, но счету 50 «Касса» и их соответствия данным Главной книги | Кассовая книга, ведомости, журналы-ордера, машинограммы по счету 50, Главная книга |
| 3 | Выборочная проверка целевого использования денежных средств, полученных из банка, соблюдения лимита кассы и установленного лимита расчетов между юридическими лицами наличными деньгами | Выписки банка, кассовые документы, ведомости, журналы-ордера, машинограммы по счетам 50,51 и др. |
| 4 | Выборочная проверка правильности оформления кассовых документов и соответствия их данных записям в Кассовой книге и учетных регистрах по счету 50 Проверка правильности корреспонденции счетов | Кассовые документы, кассовая книга, ведомости, журналы-ордера, машинограммы по счетам 50, 51,76 и др. |
| Б. Банковские операции |
| 5 | Установление количества банковских счетов у предприятия и законности их открытия | Договоры с банками на расчетно-кассовое обслуживание |
| 6 | Проверка оборотов и остатков по счетам учета средств на расчетном и других счетах предприятия и их соответствия данным Главной книга | Ведомости, журналы-ордера, машинограммы по счетам 51,55, 57, выписки банка. Главная книга |
| 7 | Выборочная проверка соответствия первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по расчетному и другим счетам предприятия | Выписки банка, расчетно-платежные документы, договоры |
| 8 | Выборочная проверка точности отражения в учетных регистрах операций по поступлению и списанию средств с расчетного и других счетов предприятия | Выписки банка, расчетно-платежные документы, машинограммы, Главная книга |
| В. Валютные операции |
| 9 | Установление количества валютных банковских счетов у предприятия и законности их открытия | Договоры с банками на расчетно-кассовое обслуживание |
| 10 | Проверка оборотов и остатков по счету 52 «Валютный счет» и их соответствия данным Главной книга | Ведомости, журналы-ордера, машинограммы по счету 52,57, выписки банка. Главная книга |
| 11 | Проверка законности осуществления и правильности оформления валютных операций | Контракты, расчетно-платежные документы, выписки банка по валютному счету |
| 12 | Проверка соответствия первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по валютному счету | Выписки банка, расчетно-платежные документы, договоры |
| 13 | Проверка правильности налогообложения валютных операций | Учетная политика, машинограммы, расчетно-платежные документы |
| 14 | Проверка точности отражения в учетных регистрах валютных операций по поступлению и списанию средств с валютного счета | Выписки банка по валютному счету, расчетно-платежные документы, машинограммы, Главная книга |

3. Определение возможности использования результатов рабо­ты внутреннего аудита, посредством тестирования средств конт­роля и процедур по существу.

Программа тестов средств контроля представляет собой пере­чень совокупности действий, предназначенных для сбора инфор­мации о функционировании системы внутреннего контроля и уче­та. Программы помогают выявить существенные недостатки, яв­ляясь составной частью рабочей документации аудита, способствуют документальному оформлению процесса аудита и его результатов. Один из возможных вариантов тестов, приведен в табл. 12.

Таблица 12 – Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание вопроса или объекта исследования | Содержание ответа (результат проверки) | Выводы и решения аудитора |
| А. Внутренний контроль |
| 1 | Заключен договор о материальной ответственности с кассиром? | Имеется приказ и договор | Приказ и договор отвечают установленным требованиям |
| 2 | Созданы ли условия, обеспечивающие сохранность денежных средств? | Помещение кассы оборудова­но Благодарненский мукомольный заводизацией, денежные средства хранятся в сейфе | Надлежащие условия хранения денежных средств обес­печены |
| 3 | Допускаются ли случаи подписания неза­полненных чеков и платежных поручений? | Нет | Риск контроля низкий |
| 4 | Регистрируются ли кассовые ордера, банковские платежные документы в жур­налах регистрации? | Журналы регистрации ведутся | Риск контроля низкий |
| 5 | Полностью ли заполняются необходимые реквизиты в кассовых документах? | На некоторых документах отсутствует дата, имеются исправления, повторы номеров | Риск контроля высокий. Обратить взимание на оформление документов |
| 6 | Снимаются ли ежедневно остатки де­нежных средств в кассе? | Да | Необходимо провести внезапную проверку кассы |
| 7 | Насколько регулярно отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяют­ся главным бухгалтером? | Отчеты кассира передаются в бухгалтерию и проверяются гл. бухгалтером в конце неде­ли | Ослаблен текущий контроль. Риск контроля высокий |
| 8 | Проводятся ли внезапные проверки кас­сы? | В отчетном году не проводились | Риск контроля высокий |
| 9 | Подписывает ли расходные кассовые документы руководитель предприятия? | Да | Риск контроля низкий |
| 10 | Проверяется ли полнота оприходования поступивших денежных средств? | Выборочно, нерегулярно | Следует проверить полноту оприходования денежных средств |
| 11 | Соблюдается ли установленный лимит кассы? | Да | Контроль удовлетворительный |
| 12 | Проверяется ли целевое использование денежных средств, полученных в банке? | Да | Контроль удовлетворительный |
| 13 | Нарушаются ли установленные сроки обязательной продажи части валютной выручки? | Не нарушаются | Контроль удовлетворитель­ный |
| 14 | Насколько регулярно проверяет главный бухгалтер соответствие данных первич­ных банковских документов и учетных регистров? | Еженедельно | Контроль удовлетворитель­ный |
| 15 | Проверяется ли соответствие проведен­ных банковских операций договорам? | Ежемесячно | Следует проверить порядок расчетов по договорам |
| Б. Система учета |
| 16 | Разработаны ли схемы отражения на счетах операций с денежными средствами? | Определен только рабочий план счетов, схем нет | Возможно наличие ошибок в корреспонденции счетов |
| 17 | С какой периодичностью сверяются дан­ные кассовой книги с данными учетных регистров и первичных документов? | Ежеквартально | Существует вероятностьошибок в учетных регистрах внутри отдельных месяцев |
| 18 | Как регулярно обрабатываются и отра­жаются в учете выписки банка? | Данные выписок баню отражают­ся в учете на 3-4 день | Возможны ошибки в коррес­понденции счетов |
| 19 | Соответствуют ли данные учетных реги­стров Отчету о движении денежных средств (ф.№4)? | Соответствуют | Система учета удовлетвори­тельная |
| 20 | Проверяется ли соответствие данных регистров по учету движения денежных средств и расчетов и т. д. | Ежемесячно | Система учета удовлетвори тельная |

В практической деятельности большинство аудиторских фирм имеют собственные, самостоятельно разработанные тесты оценки системы внутреннего контроля, которые лишь несколько моди­фицируются исходя из специфики организации деятельности и структуры предприятия.

4. Установление соответствия данных бухгалтерской отчетно­сти данным счетов бухгалтерского учета денежных средств.

5. Проверка организации материальной ответственности.

6. Документальное оформление движения денежных средств.

7. Выявление существенных нарушений ведения учета денежных средств, подготовки отчетности и соблюдения законодательства. Выявив существенные вопросы, требующие профессиональ­ного суждения аудитора, вместе с выводами, сделанными по этим опросам, аудитор отражает их в рабочей документации в соответствии с федеральным стандартом аудиторской деятельности № 2 «Документирование аудита».

8. Выражение мнения о достоверности отчетности в части уче­та денежных средств.

Письменная информация (отчет) по результатам проведения ауди­та представляется аудитором руководству экономического субъекта в случае обязательного аудита. Однако промежуточную информа­цию можно передавать в устном или письменном виде в процессе аудиторской проверки. По итогам аудиторской проверки может быть подготовлен предварительный вариант письменной информации аудитора, в котором может быть выражено требование по внесению исправлений в данные бухгалтерского учета и перечень уточнений к уже подготовленной бухгалтерской отчетности.

На большинстве предприятий объем операций с денежными средствами бывает довольно значительным. Поэтому проверка таких операций является трудоемким процессом, хотя сами про­цедуры ее проведения достаточно просты. От аудитора требуется повышенное внимание, так как на практике наибольшее количе­ство нарушений и злоупотреблений должностных лиц связано именно с эти участком учета.

**4.2. АУДИТ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССАХ ОРГАНИЗАЦИИ**

Аудиторская проверка кассовых операций является одной из важных и необходимых процедур в начальной стадии аудита.

Освоение методики аудита кассовых операций представляется важной по нескольким причинам:

- денежные средства принадлежат к числу наиболее подвижных и легко реализуемых активов предприятия;

- денежные операции носят массовый и распространенный характер;

- подвижность денежных средств и массовость денежных операций делают этот участок хозяйственной деятельности эко­номического субъекта наиболее уязвимым с точки зрения раз­личных нарушений.

В составе денежных средств наиболее подвижный характер имеют наличные деньги. Движение их совершается посредством кассовых операций, основными из которых являются:

- выдача средств на оплату труда;

- выдача средств на оплату административно-хозяйственных расходов;

- выдача средств подотчетным лицам.

Аудит кассовых операций должен проводиться в соответствии с разработанной программой по следующим направлениям: про­верка правильности документального оформления операций по кассе; оценка полноты и своевременности оприходования денеж­ных средств; анализ правильности списания денежных средств в расход; проверка соблюдения кассовой дисциплины; выяснение правильности отражения кассовых операций в учете.

Составлению программы проверки предшествует оценка состо­яния системы внутреннего контроля движения и сохранности денежных средств и других ценностей в кассе, которая проводит­ся путем тестирования. Тестирование производится посредством вопросника, составленного аудитором. По полученным ответам аудитор определяет состояние внутреннего контроля на предпри­ятии, дает предварительную оценку соблюдения кассовой дисциплины, выделяет «узкие» места и планирует состав конт­рольных процедур.

Вопросник тестов контроля кассовых операций может выгля­деть следующим образом табл. 13.

Таблица 13 –Тесты контроля кассовых операций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопрос | Вариант ответа | Информация или документ, который следует запросить |
| 1 | Кому было предоставлено право подписи приходных и расходных кассовых ордеров в качестве главного бухгалтера | Только главному бухгалтеру | Образец подписи главного бухгалтера |
| Уполномочен. лицу |  |
| 2 | Имеются ли письменные распоряжения предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подписи на приходных кассовых ордерах в качестве главного бухгалтера | Нет |  |
| Да | Письменное распоряжение руково­дителя. Сроки действия полномочий Образцы подписей |
| 3 | Кому предоставлено право подписи приход­ных и расходных кассовых ордеров в качест­ве руководителя организации | Только руководителю организации | Образец подписи руководителя организации |
| Уполномочен. лицу  |  |
| 4 | Имеются ли письменные распоряжения руко­водителя организации о назначении уполно­моченного лица ставить подписи на расход­ных кассовых документах в качестве руково­дителя организации | Нет |  |
| Да | Письменное распоряжение руково­дителя. Срок действия полномочий. Образцы подписей уполномоченных лиц |
| 5 | Ведется ли в организации журнал регистра­ции приходных кассовых ордеров | Нет |  |
| Да | Журнал регистрации приходных кас­совых ордеров |
| 6 | Ведется ли в организации журнал регистра­ции расходных кассовых ордеров | Нет |  |
| Да | Журнал регистрации расходных кас­совых ордеров |
| 7 | В каком размере банком установлен лимит денег в кассе |  | Лимит остатка денег в кассе органи­зации, установленный банком |
| 8 | Установлены ли руководителем организации сроки внезапной ревизии кассы приказом организации | Нет |  |
| Да | Приказ об установлении сроков вне­запной проверки |
| 9 | Сменялись ли кассиры в организации в проверяемом периоде | Нет |  |
| Да |  |
| 10 | Была пи проведена ревизия при смене кас­сира | Нет |  |
| Да | Акт ревизии кассы |
| 11 | Назначена ли приказом руководителя организации комиссия для производства ревизии кассы | Нет |  |
| Да | Приказ о назначении комиссии по ревизии кассы |
| 12 | Соблюдались ли установленные сроки внезапной ревизии кассы | Нет |  |
| Да | Акт внезапных ревизий кассы |
| 13 | Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности | Нет |  |
| Да | Договоры о полной материальной ответственности с кассирами |
| 14 | Производит ли организация реализацию го­товой продукции, товаров, работ, услуг насе­лению за наличные | Нет |  |
| Да |  |
| 15 | Имеются ли в организации ККМ | Нет |  |
| Да | Договоры о полной материальной ответственности с кассирами |
| 16 | Зарегистрирован ли ККМ в налоговых органах | Нет |  |
| Да | Карточки регистрации ККМ в налого­вых органах |
| 17 | Имеет ли организация договор с каким-либо центром технического обслуживания и ремонта ККМ | Нет |  |
| Да | Договор с центром технического обслуживания и ремонта |
| 18 | Ведется ли в организации кассовая книга | Нет |  |
| Да | Кассовая книга |
| 19 | Получают ли сотрудники организации деньги от сторонних организаций по доверенности | Нет |  |
| Да | ККМ  |
| 20 | Ведется пи журнал выданных доверенностей | Нет |  |
| Да | Журчал учета выданных доверенностей |
| 21 | Ведется пи журнал регистрации платежных ведомостей | Нет |  |
| Да | Журнал регистрации платежных ведомостей |
| 22 | Имеется ли в организации список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хоз. нужды, утвержденный приказом по организации | Нет |  |
| Да | Список лиц, которым разрешено вы давать деньги на хоз. нужды |
| 23 | При выдаче денег на хоз. нужды устанавливается ли срок, на который они выдаются | Нет |  |

При проверке кассовых операций аудитор использует все ме­тоды получения аудиторских доказательств, чтобы составить свое мнение о постановке бухгалтерского учета на данном предприятии, достоверности и объективности учетных данных, эффективности системы внутреннего аудита. Основными методами сбора аудиторских доказательств являются:

- участие в инвентаризации;

- наблюдение за выполнением хозяйственных или бухгалтерских операций;

- устный опрос;

- получение письменных подтверждений;

- проверка документов;

- проверка арифметических расчетов.

Приступая к проверке кассовых операций, следует проверить правильность их документального оформления, при этом обращают внимание на полноту заполнения реквизитов приходных и расходных документов; обязательную регистрацию приходных и расходных ордеров, платежных ведомостей и др.; наличие подписей ответственных лиц и получателей денежных средств; отсутствие исправлений, подчисток и т.п. - для этого следует изучить отчеты кассира и все приложенные к ним первичные документы. Практика проверок показывает, что во многих организациях кассовые документы составляются некачественно, часто в приходных и расходных ордерах отсутствуют подписи ответственных лиц, а также подписи лиц, получивших денежные средства. Такие документы считаются недействительными, а проведенные по ним операции необоснован­ными. Все выявленные нарушения аудитор обязан отражать в своих рабочих документах и сообщать главному бухгалтеру предприятия с целью принятия оперативных мер по их устранению.

Далее следует проверить законность совершения кассовых операций и их соответствие требованиям нормативных документов. Для этого аудитор выясняет, какими нормативными документами пользуется бухгалтер данного участка, кому он подотчетен и кто его проверяет. Особое внимание уделяется при этом наличию на предприятии Положения об инвентаризациях, графика прове­дения плановых ревизий кассы, приказов о назначении инвентаризационных комиссий, приказов о проведении внезапных реви­зий кассы, договоров о полной материальной ответственности кассиров и т.п.

Затем аудиторы анализируют полноту, своевременность и пра­вильность оприходования денежной наличности (поступлений из банка, возврата подотчетных сумм, выручки, взносов арендной платы и других операционных и внереализационных доходов). Поступление денежных средств из банка в кассу предприятия проверяется путем сверки идентичных сумм, записанных в ко­решках чеков, выписках банка и приходных кассовых ордерах. Контроль поступления и оприходования выручки производится путем сверки сумм в приходных кассовых ордерах, накладных и счетах-фактурах, лентах кассового аппарата и др. Возврат неис­пользованных авансов проверяется по приходным кассовым ор­дерам. При проверке отражения в учете операционных и внереа­лизационных доходов, аудиторам следует учитывать, что они должны подтверждаться соответствующими договорами, актами, справками.

Проверяя расходование наличных денег из кассы, аудиторы обращают внимание на юридическую обоснованность выдачи денег (наличие приказов на премирование сотрудников, на оказание материальной помощи, на командировки, на выдачу средств на представительские расходы, доверенностей от сторонних предприятий и организаций, исполнительных листов и др.). Устанавливается также целевое использование средств, полученных из банка по чеку (на зарплату, на выдачу различных пособий, на командировочные, хозяйственные, представительские расходы и др.), и соблюдение лимита кассы.

При проверке обоснованности выделения НДС в приходных и расходных кассовых документах следует также установить выделение сумм НДС в расчетных документах и правильность его от­ражения в учете.

Контролируя соблюдение порядка осуществления кассовых операций и их отражение в учете целесообразно применить метод взаимного контроля, при котором сравнивают отражение одной кассовой операции в различных учетных регистрах (по коррес­пондирующим счетам). Например, поступление денежных средств, отраженное в ведомости №1 по дебету счета 50, сопоставляют с данными журналов-ордеров № 2,7, учетными регистрами по сче­там 62, 76, 90,91 и др. Эти суммы должны совпадать.

В ходе проверки выясняется также соблюдение установленно­го лимита расчета наличными деньгами между юридическими лицами, а также соблюдение лимита остатка кассы, установлен­ного банком. Следует установить причины наличия превышения остатков над лимитом, так как оно допускается лишь в течение трех рабочих дней в период выплаты заработной платы работни­кам предприятия. В остальных случаях несоблюдение лимита ос­татка кассовой наличности расценивается как нарушение поряд­ка ведения кассовых операций.

При проверке обязательно контролируют правильность ука­занной в учетных регистрах по счету 50 «Касса» корреспонден­ции счетов, подсчета оборотов и остатков по данному счету. Для этого сверяют данные кассовой книги, отчета кассира и учетного регистра за соответствующий месяц проверяемого периода по да­там.

По желанию аудитора или директора предприятия можно про­вести инвентаризацию. Инвентаризация должна проходить в при­сутствии кассира и главного бухгалтера. Кассир должен соста­вить кассовый отчет. При инвентаризации кассы необходимо про­верить: имеется ли приказ о назначении кассира; заключен ли с кассиром договор о полной индивидуальной материальной ответ­ственности установленной формы; соответствует ли помещение кассы рекомендациям по обеспечению сохранности денежных средств, по оснащенности техническими средствами пожарно-охранной сигнализации, имеется ли для хранения денежных средств и других ценностей сейф; соблюдаются ли правила хранения клю­чей от сейфа и порядок регистрации контрольно-кассовых ма­шин в налоговых органах, имеются ли акты периодических вне­запных проверок кассы, созданы ли условия, необходимые для обеспечения сохранности денежных средств при доставке их из банка и при сдаче в банк.

В ходе инвентаризации аудитор устанавливает правильность оформления приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; наличие подписей в получении денег (для чего выбороч­но проверяют подписи в расходных ордерах и ведомостях на со­ответствие); соответствие фамилий в платежных ведомостях фа­милиям в других документах; наличие или отсутствие штампов на кассовых документах (получено, оплачено); правильность ве­дения кассовой книги и остатков денег по ней; правильность вы­дачи денег по доверенностям; соблюдается ли лимит хранения наличных денег в кассе.

Результаты инвентаризации наличных денежных средств и других ценностей в кассе аудитор оформляет актом типовой фор­мы № инв.-15, который кроме аудитора подпи­сывают кассир и главный бухгалтер проверяемого предприятия. Этот акт является письменным аудиторским доказательством.

В условиях автоматизированного ведения кассовой книги ауди­тором должна производиться проверка правильности работы про­граммных средств обработки кассовых документов. Вопросам аудита в условиях компьютерной обработки данных (КОД) посвя­щено несколько правил аудиторской деятельности. В условиях КОД аудит может проводиться с использованием автоматизиро­ванных процедур. Следует помнить, что в договоре на аудитор­ские услуги предусматривается согласие экономического субъек­та на использование его базы данных.

В стандарте «Аудит в условиях компьютерной обработки дан­ных» перечислены вопросы, которые аудитор должен отразить в своих рабочих документах, в частности: организационная форма обработки данных; форма бухгалтерского учета; участки учета, функционирующие в системе КОД; как передаются данные; как ведется обработка учетных данных (локально или с помощью сетей); как обеспечивается хранение данных и их архивирование. Как свидетельствует опыт аудиторских проверок, наиболее распространенными ошибками, которые выявляются в ходе проверки кассовых операций, являются следующие:

- отсутствие первичных кассовых документов или оформле­ние их с нарушением установленных требований;

- неоприходование и присвоение поступивших денежных средств;

- излишнее списание денег по кассе с повторным использова­нием одних и тех же документов или подложных документов;

- несоблюдение установленного лимита расчетов наличными деньгами между юридическими лицами;

- осуществление расчетов с населением за готовую продукцию, товары, услуги без применения контрольно-кассовых машин;

- некорректное отражение кассовых операций в учетных ре­гистрах;

- арифметические ошибки при подсчете оборотов и остатков в учетных регистрах при ручном ведении учета;

- формальное проведение инвентаризаций кассы.

**4.3. АУДИТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДВИЖЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ В БАНКАХ**

При аудиторской проверке банковских операций особое вни­мание обращается на соблюдение действующего законодательства при их осуществлении. В соответствии с которым организации обязаны хранить свои денежные средства (сверх наличного ли­мита) в обслуживающих учреждениях банков. Расчеты с учреж­дениями банка возникают в связи с хранением денежных средств на расчетном, текущем и других счетах, получение краткосроч­ных и долгосрочных ссуд, их погашением и переоформлением, претензиями к банку по ошибочным записям на счетах. Расчеты через учреждения банков между организациями осуществляются по безналичным формам расчета.

Порядок открытия и режим банковских счетов, а также осу­ществления операций, связанных с безналичными расчетами, регулируются специальными инструктивными указаниями Цен­трального банка России.

Самостоятельное регулирование банковских операций не допускается, и поэтому большого внимания требует проверка этих операций последовательно, согласно соответствующему разделу аудиторской программы. Данный раздел аудиторской програм­мы должен включать:

- установление наличия расчетных, текущих, валютных и прочих счетов организации в банках (в каких учреждениях бан­ка открыты эти счета);

- проверку законности совершаемых по банковским счетам хозяйственных операций, правильности их документального офор­мления;

- проверку полноты и своевременности оприходования поступивших на счета денежных средств;

- проверку полноты и своевременности оплаченных средств по предъявленным счетам;

- проверку своевременности перечисления налогов в бюджет и обязательных платежей во внебюджетные фонды;

- проверку полученных в банке средств и оприходованных в кассу, а также целевого использования этих средств;

- определение платежеспособности организации и причин про­срочек расчетов с разными кредиторами, в том числе с банками по ссудам и бюджетом по налогам;

- проверку соответствия по каждому безналичному расчету с организациями их договорным взаимоотношениям;

- контроль достоверности и экономической целесообразности проведения отдельных банковских операций;

- проверку соответствия данных о наличии и движении денежных средств, отраженных в документах и записях;

- проверку правильности корреспонденции счетов по банковским операциям.

Источниками информации для аудирования данных вопросов являются: договоры с юридическими и физическими лицами исполнительные листы и претензионные иски; выписки банка с приложенными к ним денежно-расчетными документами; Главная книга; листки расшифровки, журналы-ордера №1, 2, 3, ве­домость №1, 2 журнально-ордерной формы учета или машинограм­мы оборотов по соответствующим счетам 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет» и 55 «Специальные счета в банках» и др.

Наиболее полно выявляется соблюдение действующего законо­дательства при совершении банковских операций в ходе докумен­тальной проверки. Однако до начала документальной проверки целесообразно еще раз оценить состояние внутреннего контроля и системы учета банковских операций, а уже потом решить, каким способом их проверять — сплошным или выборочным. Это можно сделать путем устного или письменного тестирования (табл. 14). Данный вариант вопросника рекомендован к применению Р.А. Алборовым. Из данных вопросника аудитор делает вывод о состоянии системы бухгалтерского учета и внутреннего аудита банковских операций и определяет основные направления и ме­тоды проверки.

Таблица 14 – Вопросник тестов контроля банковских операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Направления и вопросы контроля | Ответы |
| Нет ответа | Да | Нет | Примечание |
| 1234 | **Условия** Открыты ли в других банках незарегистрированные счета? Заключен ли с банком договор о банковском счете? Лишены ли доступа к бланкам чеков, платежных поручений, не отвечающие за них лица? Запрещено ли подписывать чистые чеки? |  | XXX | X |  |
| 567 | **Подтверждение** Проверяет ли главный бухгалтер выписки банка, счета-фактуры, накладные? Проверяют ли внутренние аудиторы соответствие проведенных операций договорным взаимоотношениям? Осуществляется ли ежемесячная сверка с банком и подтверждение сальдо средств на счетах? |  | X X | X |  |
| 891011 | **Полнота** Нумеруются ли выписанные банковские документы? Регистрируются ли платежные документы в специальном журнале? Отражается ли поступление выручки от реализации продукции на расчетный счет согласно учетной политике? Обрабатываются ли и отражаются ежедневно выписки банка в учете? |  | X XX | X |  |
| 1213 | **Реальность** Осуществляет ли банк контроль за соблюдением платежно-расчетной дисциплины? Проверяют ли внутренние аудиторы подлинность банковских документов? |  | X | X |  |
| 14 | **Разрешение** Подписываются ли банковские документы руководителем и главным бухгалтером? |  | X |  |  |
| 15 | **Точность** Проверяют ли внутренние аудиторы точность отражения операций по оприходованию и списанию денег на банковских счетах? |  |  | X |  |
| 16 | Проверяет ли главный бухгалтер соответствие данных о наличии и движении денежных средств, отраженных в документах и записях? |  | X |  |  |
| 17 | **Классификация** Разработан ли примерный проект отражения банковских операций на счетах бухгалтерского учета? |  |  | X |  |
| 18 19 | **Учет** Проверяет ли главный бухгалтер своевременность и правильность отражения данных выписок банка в регистрах бухгалтерского учета? Верно ли отражаются в учете аккредитивы и расче­ты по чекам из лимитированных (нелимитированных) чековых книжек? |  | X X |  |  |
| 20 | **Периодизация** Датируются ли платежные документы в журнале регистрации по дате, указанной в документе? |  | X |  |  |

Проверка проводится по всем счетам, открытым предприяти­ем в банках, и прежде всего по расчетному счету. В первую оче­редь аудитору необходимо ознакомиться с корреспонденцией сче­тов, указанной в Главной книге. Это позволит выявить наиболее часто встречающиеся операции и проверить правильность бух­галтерских проводок. Особое внимание следует обратить на корреспонденцию счетов по записям, не типичным для проверяе­мой организации.

При аудите операций по расчетному счету аудитор также про­веряет:

- порядок ведения учетных регистров;

- ведутся ли регистры синтетического учета по каждому расчет­ному счету, открытому в банке, составляется ли сводный регистр;

- своевременность отражения в регистрах синтетического учетаопераций по движению денежных средств на расчетном счете;

- производятся ли записи в учетные регистры по каждой выписке банка.

В начале проверки обязательно сверяют остатки на счетах по вы­пискам банка и по учетным регистрам, а также обороты и остатки по счетам 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути» в учетных регистрах и в Главной книге.

Аудит операций, совершенных в отчетном периоде, осуществ­ляется путем тщательного изучения выписок банка с приложен­ными к ним платежными документами. При этом банковские документы изучаются по существу, т.е. аудиторам следует уста­новить: обоснованность всех перечислений с расчетного счета (до­говора, расчеты платежей и т.п.). Также аудиторам следует изу­чить полноту и своевременность оприходования оплаченных товарно-материальных ценностей; достоверность документов на получение ссуд или предоставление займов; правильность и за­конность операций с аккредитивами, векселями и др. Особое вни­мание следует уделить выявлению случаев совершения незакон­ных банковских операций, т.е. операций, осуществленных без договоров между предприятиями или по бестоварным счетам, а при проверке поступивших на счета денежных средств уста­навливается правильность их учета и полнота зачисления. Пере­численную покупателями выручку сверяют с записями в учет­ных регистрах по счетам учета реализации (90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы») и по счетам учета расчетов с поку­пателями и заказчиками (62 «Расчеты с покупателями и заказ­чиками» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»). Поступление денежных средств от прочих дебиторов (по догово­рам аренды, простого товарищества, штрафных санкций и др.) проверяют по данным выписок и приложенным к ним докумен­там. Аудиторы должны проверить наличие договоров, подтвер­дить обоснованность и полноту зачисления денежных средств.

В ходе проверки выясняют также правильность указания корреспонденции счетов по зачислению денежных средств на счета в банках, своевременность выделения НДС по поступившим сумам выручки, авансов и др.

Аналогично осуществляется контроль операций по списанию денежных средств с расчетного и других банковских счетов. Осо­бое внимание обращают на своевременность и полноту оприходо­вания в кассу полученных из банка наличных денег, законность перечисления средств по счетам поставщиков и прочих кредито­ров. Такие операции должны быть подтверждены документально (договорами, актами сдачи-приемки выполненных работ, наклад­ными на материальные ценности и др.).

Правильность корреспонденции счетов по списанию денежных средств с расчетного и других счетов проверяют по данным учет­ных регистров по счетам 51 и 55. При этом уточняют правомер­ность отнесения на издержки отдельных видов расходов. Средства, списанные с расчетного и других счетов в банках, не могут отно­ситься непосредственно на счета учета издержек (20, 26, 44 и др.), предварительно они должны быть отражены на счетах учета рас­четов с поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами — 60 и 76. Исключения составляют отдельные рас­ходы по операционным, внереализационным и чрезвычайным опе­рациям, которые сразу списываются на счет 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки» по мере их оплаты. Поэтому следует сначала убедиться, что под видом теку­щих затрат предприятием не списаны расходы на капитальные вложения, на научно-исследовательские работы, на оплату соци­ально-бытовых и других услуг, которые должны финансироваться за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после налогообложения. Для этого проводится сплошная проверка доку­ментов и взаимная сверка регистров учета по указанным счетам. Тем самым обеспечивается необходимая аналитичность учета и возможность контроля отдельных видов затрат.

Особое внимание аудитор должен уделить операциям по бес­спорному (безакцептному) списанию банком денежных средств. Это возможно лишь на основании решения суда, прямого указа­ния закона, договора клиента с банком.

Операции по счетам в банке могут быть приостановлены со­гласно ст. 76 Налогового кодекса РФ для обеспечения решения о взыскании налога или сбора. Указанное ограничение не распрос­траняется на платежи, очередность исполнения которых в соот­ветствии с гражданским законодательством РФ предшествует исполнению обязанности по уплате налогов. Приостановление операций по счетам действует с момента получения банком реше­ния налогового органа о приостановлении таких операций и до момента отмены этого решения.

В ходе проверки устанавливают, предусмотрена ли договором банковского счета выплата банком процентов за пользование де­нежными средствами и как они отражаются в учете организации (ежемесячно или по факту зачисления процентов на расчетный счет). Неправильное отражение причитающихся процентов мо­жет привести не только к искажению финансового результата за отчетный период, но и к налоговым санкциям.

Кроме расчетных счетов организации могут иметь и прочие счета в банках, на которых учитываются денежные средства, под­лежащие обособленному хранению. Открытие специальных сче­тов в банках вызвано также спецификой ведения отдельных форм расчетов между организациями. Аудиторская проверка проводится по каждому специальному счету в банке.

Бухгалтерский учет операций, связанных с расчетами по акк­редитиву, по чекам, иным платежным документам, ведется на счете 55 «Специальные счета в банках». К нему могут быть от­крыты следующие субсчета; 55-1 «Аккредитивы», 55-2 «Чековые книжки», 55-3 «Депозитные счета» и др. В зависимости от целевого предназначения денежных средств к счету 55 могут быть открыты и другие субсчета, например:

- для учета денежных средств целевого финансирования;

- для аккумулирования средств на финансирование капитальных вложений;

- специальный карточный счет в банке, предназначенный для хранения денежных средств при осуществлении расчетов с по­льзованием банковских карт.

Аудиторская проверка операций по специальным счетам про­водится по общей методике, изложенной выше, при этом аудито­ру необходимо дополнительно проверить:

- правильность и законность применения аккредитивной фор­мы расчетов;

- соблюдение сроков действия аккредитивов;

- правильность документального оформления операций, оп­лаченных чеками из лимитированных и не лимитированных че­ковых книжек;

- наличие депозитных сертификатов, приобретенных у банка (если такие операции были);

- полноту и правильность документального оформления опе­раций по движению средств целевого финансирования, поступив­ших от родителей и из прочих источников на содержание соци­альных учреждений (детского сада, яслей и т. д.);

- предоставлены ли балансы и другие необходимые докумен­ты от структурных подразделений, выделенных на самостоятель­ный баланс;

- правильность составления бухгалтерских проводок;

- соответствие записей в выписках банка по операциям счета 55 данным журнала-ордера № 3 и Главной книге.

На заключительном этапе проверки данного блока операций устанавливалась реальность и законность операций по счету 57 «Переводы в пути». На который иногда необоснованно относят просроченную дебиторскую задолженность, искажая тем самым бухгалтерскую отчетность. По счету 57 выяснялось реальное от­ражение средств, направленных для зачисления на расчетный счет или предназначенных для продажи валютных средств.

Основанием для записей по счету 57 «Переводы в пути» явля­ются копии квитанций банка или почты, копии сопроводитель­ных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам и т.п.

Аудитору необходимо проверить:

- наличие первичных документов;

- правильность составления бухгалтерских проводок по опе­рациям со средствами в пути;

- правильность ведения аналитического учета по счету 57.

Опыт аудиторских проверок показывает, что типичными ошиб­ками, которые выявляются в ходе проверки банковских опера­ций, являются следующие:

- отсутствие платежных документов, подтверждающих факт совершения операций, или оформление их ненадлежащим образом;

- отсутствие приложений к платежным документам, послу­жившим основанием для совершения операций;

- перечисление авансов по бестоварным счетам без предвари­тельного оформления договора и по другим сомнительным опера­циям;

- несоответствие данных в платежных поручениях данным выписки банка;

- некорректная корреспонденция счетов по учету банковских операций.

**4. АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КАК НАПРАВЛЕНИЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИИ УЧЕТНЫХ ПРОЦЕССОВ ОАО «БЛАГОДАРНЕНСКИЙ МУКОМОЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

Большинство российских организаций сегодня приводят свою практику учета и управления в соответствие с новой экономической действительностью. По мере развития информационных технологий в российском бизнесе постоянно меняется отношение к автоматизации. 90-е годы XX века ознаменовались появлением автоматизированных систем бухгалтерского учета, финансового менеджмента и управления предприятием.

В начале 90-х годов у российских пользователей программных комплексов было еще мало опыта в сфере сбора, хранения и обработки информации. Сегодня на отечественном рынке программных продуктов представлено огромное количество разработок практически на все вкусы. Это программы DOS и под WINDOWS, под российские и зарубежные стандарты учета, дешевые мини-бухгалтерии и дорогостоящие бухгалтерские комплексы, универсальные и отраслевые решения и т.д.

Бухгалтерский учет – это информационная технология, с помощью которой отображается движения средств и их источников. Необходимость автоматизации рабочего места бухгалтера – не просто дань моде или способ поднять престиж фирмы. Преимущества учета с помощью компьютера являются очевидными. Программные средства позволяют не только снизить трудоемкость учета, застраховаться от арифметических ошибок, но и всесторонне анализировать накопленную информацию.

Рано или поздно любая серьезная организация встает перед проблемой автоматизации своей финансово-хозяйственной деятельности. Эта деятельность отражена в большом количестве документов, содержащих разнородную информацию. Грамотно обработанная информация и систематизированная, она является, в определенной степени, гарантией эффективного управления производством. Напротив, отсутствие достоверных данных может привести к неверному управленческому решению и, как следствие, к серьезным убыткам.

Учитывая темпы, с которыми расширяется сфера использования компьютеров, можно предположить, что в недалеком будущем бухгалтер, не сумевший овладеть технологией автоматизированного учета, окажется лишним.

Рынок программных продуктов компьютерных систем бухгалтерско- го учета (КСБУ) связан с ведущими фирмами-разработчиками, которые обеспечивают следующий набор услуг:

* разработку, распространение (продажу) готовых программных продуктов для создания КСБУ;
* консалтинговые услуги по проектированию КСБУ, выбору программных средств;
* создание информационно - правовых систем для КСБУ;
* издание и распространение литературы для КСБУ;
* организация учебных центров для подготовки пользователей для КСБУ.

Упрощенно бухгалтерские программы можно разбить на два основных сектора. Первый сектор – это бухгалтерские программы, ориентированные на малый и средний бизнес. Наиболее известные разработчики программ этого типа: «1 С», «Информатик», «ДИЦ».

Второй – это более дорогие бухгалтерские и управленческие системы, ориентированные на средние и крупные предприятия. Наиболее известные представители – корпорация «Парус», фирмы «1С», «Интеллект-Сервис», «Инфин».

Бесспорным лидером среди разработчиков бухгалтерских программ являются фирмы «1С» и «Интеллект – Сервис».

Фирма «Интеллект – Сервис» предлагает следующие программные продукты:

* БЭСТ-4 – полнофункциональная, многопользовательская и многовалют- ная система оперативного (торгового, складского) и бухгалтерского учета. Ввод данных в систему осуществляется от первичных документов. БЭСТ – 4 хорошо адаптируется к специфике конкретного предприятия.
* БЭСТ-4 “Магазин” – для автоматизации предприятий розничной торговли, обеспечивает управление товародвижением от поступления товаров на складе до их реализации, поддерживает оперативный и бухгалтерский учет, взаимодействие с торговым оборудованием.
* БЭСТ “Анализ” – программа анализа товарооборота, закупок и цен товаров за разные периоды времени, максимальной прибыли по различным видам товаров.
* БЭСТ “Компания” – автоматизация управления крупным предприятием торговли. Обеспечивает оперативное управление торговыми потоками, включая учет закупок, запасов, продаж товаров, расчетов по обязательствам. Автоматизированы все функции бухгалтерского и налогового учета. Для управления БД используются крупномасштабные СУБД типа SQL – Server.
* БЭСТ “Маркетинг” – программа автоматизации маркетинговых исследований. Реализованы функции: определение конкурентной среды и целевых сегментов рынка, выработка рекомендаций сбыта, финансового планирования, формирования продаж и др.
* БЭСТ «Офис» - полнофункциональная система управления малым предприятием. Обеспечивает планирование движения денежных средств, доходов и расходов, учет и анализ хозяйственной деятельности.

Фирма «1С» предлагает следующие программные продукты:

* 1 С: MS SQL -Предприятие 7.7 – расширение системы «1С: Предприятие», позволяющее организовать работу с большими БД в архитектуре, «клиент-сервис»;
* 1 С: Аспект – автоматизация торгового учета на предприятиях оптовой и мелкооптовой торговли, в том числе с упрощенной схемой налогообложения;
* 1 С: АФСП - анализ финансового состояния предприятия на основе данных стандартной бухгалтерской отчетности;
* 1 С: Бухгалтерия – универсальная бухгалтерская программа для ведения учета любой сложности на предприятиях различных видов деятельности и форм собственности;
* 1 С: Предприятие – интегрированная система управления предприятием, конфигурация «1С: Предприятие » ( бухгалтерия +зарплата + кадры + торговля + склад);
* 1С: Рарус: GAAP – ведение бухгалтерского учета по международным стандартам финансовой отчетности;
* и др.

Таким образом, существует огромное количество программных продуктов автоматизации бухгалтерского учета различных фирм-производителей. Естественным образом встает вопрос о выборе наиболее оптимального варианта бухгалтерской программы для конкретного предприятия.

На практике выбор технического решения зависит от целого ряда факторов. Важно не упустить главные критерии для правильного понимания проблемы выбора программы автоматизации.

Как ведется документооборот? Каково количество поставщиков и клиентов? Какие участки деятельности необходимо автоматизировать? Сколько человек занимаются вводом первичной информации? Какова структура подразделений и насколько они разнесены территориально? Эти и многие другие вопросы должны быть учтены при выборе бухгалтерской программы.

Очевидно для ОАО «Благодарненский мукомольный завод», учитывая особенности его функционирования, структуру бухгалтерской службы, квалифицированность работников бухгалтерии, наиболее приемлемым является вариант создания так называемой минибухгалтерии.

Минибухгалтерии предназначены, прежде всего, для автоматизации работы главного бухгалтера. Они, как правило, позволяют автоматизировать построение отчетности для предоставления в налоговую инспекцию и внебюджетные фонды, а также ведение главной книги, всевозможных журналов и ведомостей. Все отчетные формы, включая журналы – ордера, строятся на базе данных о финансово-хозяйственных операциях, вводимых в программу пользователем. Информацию можно вводить или непосредственно в виде проводок, или, во многих случаях, можно заполнять первичные документы традиционного вида (накладные, платежные поручения, расчетно-платежные ведомости и пр.)

Достоинствами этой категории программ являются:

* невысокая стоимость;
* сравнительная простота освоения и внедрения по сравнению с более сложными программными комплексами;
* универсальность.

Основной недостаток, или даже скорее изначальная особенность таких программ, заключается в том, что они не предназначены для комплексной автоматизации деятельности бухгалтерии или, тем более, всего предприятия.

Если говорить о наиболее известных программах класса «Мини-бухгалтерия», то в первую очередь следует упомянуть «1С: Бухгалтерия», «Инфо - Бухгалтер» и «Турбо-Бухгалтер». Разумеется, существует еще целый ряд весьма достойных и популярных программ, но перечисленные программы являются наиболее известными.

Следует отметить, что каждая из программ имеет достоинства и недостатки. Нельзя сказать, что одна из них во всех отношениях лучше других.

Программа «Инфо-Бухгалтер» выделяется исключительной простотой и очевидностью общих концепций ведения учета для ортодоксального бухгалтера. Ею могут пользоваться даже те, кто не способен овладеть другими.

Программа «Турбо-Бухгалтер» предоставляет максимально мощные и гибкие возможности в области аналитического учета. Она позволяет внести изменения во многие отчетные формы и методики проведения ряда расчетов, не прибегая к программированию. Недостаток программы «Турбо-Бухгалтер» в том, что она весьма сложна при первоначальном освоении и подготовке к работе.

Программа «1С: Бухгалтерия» позволяет хорошо реализовать технологию работы от первичного документа; способна работать в комплексе с другими продуктами фирмы «1С». Преимуществом программы «1С: Бухгалтерия» является хорошая сбалансированность: откровенно слабых мест нет. Другим преимуществом является большая сеть «внедренческих» организаций, способных осуществлять серьезные переделки в программе, но их услуги стоят достаточно дорого.

Таким образом, на наш взгляд, наиболее приемлемым вариантом автоматизации бухгалтерского учета ОАО «Благодарненский мукомольный завод» является вариант создания компьютерной минибухгалтерии.

 **Заключение**

На основе материалов дипломной работы можно сделать следующие выводы:

1. бухгалтерский учет денежных средств, охватывая все стороны экономической и хозяйственной деятельности учреждения как внутри самого предприятия, так и во взаимоотношениях с другими предприятиями, должен не только обнаруживать нарушения режима экономии в планировании и расходовании средств, но и выявлять скрытые резервы, предупреждать и вовремя устранять возможные необоснованные потери и затраты;
2. в целях обеспечения единых методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности на территории Российской Федерации последнее время приняты основополагающие нормативно- правовые документы, позволяющие привести в соответствие требование отдельных пунктов Законодательных актов, Положений, Инструкций. Однако, они требуют доработки из -за моментов, вызывающих разночтение;
3. все нововведения в учете, связанные с переходом к рыночным отношениям, требуют правильной организации документооборота. Обобщение практики позволяет сделать вывод, что основными недостатками существующих документационных процессов являются:

- отсутствие единой научно обоснованной классификации документов одного и того же вида (по формату, оформлению, терминологии, написанию);

1. неоправданное дублирование как отдельных документов, так и содержащихся в них реквизитов;
2. несовершенство способов составления и размножения документов;
3. нерациональность традиционно сложившихся в организациях маршрутов документов;
4. рыночные отношения ставили перед организациями задачи постоянного совершенствования синтетического и аналитического учета, решение которых не завершено до настоящего времени;

Учитывая негативное влияние перечисленных проблем на эффективность работы бухгалтерии, следует:

1. искать новые пути совершенствования документационных процессов путем создания централизованной информационной службы и организации кольцевой системы сбора и разноски информации между обслуживаемыми учреждениями;
2. проводить политику централизации учета в организациях, так как совершенствование учета и аудита, документационных процессов, ускорение информационной обеспеченностью, автоматизацию и компьютеризацию, квалификационную подготовку специалистов целесообразнее проводить в централизованных бухгалтериях; внедрять автоматизацию бухгалтерского учета, которая необходима в современных условиях для работы организаций, однако, ее нужно осуществлять тщательно спланировав, учитывая размер предприятия, отраслевую специфику, финансовые возможности, выделив узловые участки автоматизации;
3. постоянно повышать квалификацию специалистов путем курсовой переподготовки, учитывая, что в условия переходного периода от планового ведения хозяйства к рыночным отношениям быстро меняется нормативно-правовая база;
4. совершенствовать нормативно-правовую базу и инструктивные материалы, работать над пунктами, вызывающими разночтение одних и тех же указаний и рекомендаций;
5. повышать информационную обеспеченность нормативно - правовыми и инструктивными материалами по ведомственной принадлежности.

**Список использованной литературы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30.11.94 № 51-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 26.01.96 № 14-ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 25.05.2005 № 61-ФЗ.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 26.07.2005 № 61-ФЗ.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации.

6. «О бухгалтерском учете». Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ (в ред. от 10.01.2005 №8-ФЗ).

7. «Об аудиторской деятельности». Федеральный закон №119-ФЗ от 7
августа 2001 г. (в ред. ФЗ от 14 декабря 2001г. №164- ФЗ).

8. «Об акционерных обществах». Федеральный закон № 208-ФЗ от 26.12.95
(в ред. от 7 августа 2001 г.).

9. «Об утверждении нормативных документов по регулированию
аудиторской деятельности в Российской Федерации». Постановление
Правительства РФ от 06.05.94г. № 482.

10. «О мерах по обеспечению проведения обязательного аудита».
Постановление Правительства Российской Федерации от 12 июня 2002 г. №
409.

11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
в Российской Федерации (Приказ МФ РФ № 34н от 29.07.98).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-
производственных запасов» (ПБУ 5/01). Приказ МФ РФ от 09.06.01 № 44н.

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ
6/01). Приказ МФ РФ 30.03.2001 № 26н.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»
(ПБУ 14/2000). Приказ МФ РФ 16.10.2000 № 91н.

15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной
деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные

Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 года №94н, введены в действие с 2001 года.

1. О методических рекомендациях о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Приказ МФ РФ от 28.06.2005 № 60н.
2. Александров О.А. Макет универсальной потребительской кооперации // Аудиторские ведомости, № 8, август 2005.
3. Адамс Р. Основы аудита. / Пер. с англ.; под ред. Я.В. Соколова. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2006.- 398с.
4. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: Учебное пособие. -3-е изд., перераб. И доп.- М.: Издательство «Дело и Сервис», 2005.- 464 с.
5. Андреев В.Д., Кисилевич Т.И., Атаманюк И.В. Практикум по аудиту.- М.: Финансы и статистика, 2006.
6. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.: Под. Ред. проф. В.И. Подольского. – 3-е изд., перераб. И доп. –М.: ЮНИТИ- ДАНА, Аудит, 2005. – 583с.
7. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – 4-е изд., доп. И перераб.- М.: Финансы и статистка, 2006.-416с.
8. Бухгалтерский учет: Учебник / И.И. Бочкарева, В.А. Быков и др.; Под ред. Я.В. Соколова.- М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.- 768с.
9. Гусева Т.М., Шепча Т.Н. Основы бухгалтерского учета, М: - Финансы и статистика, 2006.
10. Захарьин В.Р. Учетная политика организации для целей налогового учета // Консультант бухгалтера. - 2006, №2, С 31-38.
11. Камышанов П.И. Практическое пособие по аудиту. М.: ИНФРА –М, 2005. -382 с.

27.Налоговый контроль: налоговые проверки и производство по фактам налоговых правонарушений: Учебно - практическое пособие / Под ред. проф. Ю.Ф. Кваши - М.: Юристъ, 2006. - 540 с.

28.Подольский В.И., Щербакова Н.С., Комиссаров В.Л. Компьютерный аудит: Практ. пособие / Под ред. проф. В.И. Подольского. - М.: ЮНИТИ -ДАНА, 2006. - 128 с. - (Серия «Аудит»: организация и технологтт).

29.Торговое дело: экономика, маркетинг, организация: Учебник, 2-е изд., перераб. и доп.,/ Под ред. проф. Л.А. Брагина и проф. Т.П. Данько. - М.: ИНФРА-М, 2000. 560 с.

1. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник. - 3-е изд., доп. и перераб. - М: ИНФРА - М, 2002. - 360 с.