## Введение

Компания «Гепард» является оптовым поставщиком алкоголя в крупных городах и на юге Приморского края, где стабильно есть спрос на алкоголь «премиум класса». Оно образовано 9 июня 2005 года в городе Владивосток и располагается в районе улицы Русская17. Площади под офисные и складские помещения взяты в аренду в Управлении муниципальной собственности города Владивостока до 28 ноября 2011 года и составляют 1200 квадратных метров.

Организация является юридическим лицом – обществом с ограниченной ответственностью (ООО).

ООО «Компания Гепард» действует на основании Устава.

Компания «Гепард» имеет право на создание филиалов и открытие представительств по решению Общего Собрания Участников, принятому большинством не меньше двух третей голосов от общего числа голосов Участников Общества. В случае изменения каких либо сведений о наличии филиалов и представительств, соответствующие изменения вносятся в Настоящий Устав ООО «Компании Гепард», проверяются, подписываются сторонами и представляются в регистрационный орган города Владивостока. Указанные изменения вступают в силу для третьих лиц с момента уведомления о таких изменениях указанный регистрационный орган. Создание Компанией филиалов и открытие представительства на территории РФ и за ее пределами осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства РФ, а также законодательств государств СНГ по месту нахождения филиалов и представительств, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.

Филиалом ООО «Компания Гепард» является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения ООО «Компания Гепард», осуществляющее все или часть его функций, в том числе функции представительства. Представительством данной компании является ее обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения компании.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных ООО «Компанией Гепард» Настоящих Положений о них. Филиалы и представительства наделяются имуществом данной компании.

Руководители филиалов и представительств назначаются и действуют на основании его доверенности.

ООО «Компания Гепард» несет ответственность за деятельность и состояние созданных им филиалов и представительств. Она может иметь дочерние и зависимые хозяйственные общества с правами юридического лица, созданные на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и иными федеральными законами, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства.

УЧАСТНИКИ ООО «Компании Гепард».

Участником ООО «Компании Гепард »является физическое или юридическое лицо, внесшее в установленном Учредительными документами Компании порядке вклад в Уставный Капитал Компании. В указанном порядке ООО «компания Гепард» может принимать новых Участников. Число Участников ООО «Компании Гепард» не должно быть более пятидесяти. В случае, если число участников ООО «Компании Гепард» и превысит установленный настоящим пунктом предел, то в таком случае ООО «Компания Гепард» в течение года должно преобразоваться в Открытое Акционерное Общество (ОАО) или в производственный кооператив (ПК). Если в течение указанного срока Компания не будет преобразовано, и число ее участников не уменьшится до установленного настоящим пунктом предела, она подлежит ликвидации в судебном порядке.

ПРАВА УЧАСТНИКОВ ООО «Компании Гепард».

Участники ООО «Компании Гепард» имеют право:

участвовать в управлении делами компании и общества в порядке, установленном Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Учредительными документами компании;

получать информацию по основным вопросам деятельности ООО «Компании Гепард», а также иметь в любое время свободный доступ к документам (в том числе бухгалтерским);

принимать участие в распределении прибыли от деятельности компании;

в любое время выйти из ООО «Компании Гепард» независимо от согласия или несогласия других его Участников;

при выходе из компании получить стоимость части имущества, пропорционально своей доле в Уставном Капитале, а также причитающуюся часть прибыли;

участвовать в Общих Собраниях Участников и принятии решений;

поручать осуществление своих прав на Собраниях другому Участнику, третьим лицам на основе доверенности;

избирать и быть избранным на выборные должности;

иметь право преимущественного приобретения долей, продаваемых другими Участниками компании;

получать в случае ликвидации ООО «Компании Гепард» часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами или его стоимость;

обращаться с исками в суд;

осуществлять другие права, предусмотренные Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью».

ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ООО «Компании Гепард».

Участники ООО «Компании Гепард» обязаны:

вносить вклады в Уставный Капитал в порядке, в размерах в составе и в сроки, которые предусмотрены Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Учредительными документами компании; дополнительные взносы - в соответствии с решениями Общего Собрания Участников;

не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности компании;

нести другие обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Кроме того, на Участников ООО «Компании Гепард» возлагаются дополнительные обязанности:

соблюдать положения Учредительных документов компании, выполнять решения Общего Собрания Участников;

оказывать компании содействие в осуществлении им своей деятельности;

нести ответственность за причиненный ущерб компании в соответствии с нормами гражданского законодательства РФ.

Помимо перечисленных дополнительных обязанностей по решению Общего Собрания Участников, принятому всеми Участниками ООО «Компания Гепард» единогласно, на определенного Участника или на всех Участников могу также быть возложены иные дополнительные права.

ИСКЛЮЧЕНИЕ УЧАСТНИКА ООО «Компании Гепард».

Участник компании, грубо нарушающий свои обязанности либо своими действиями (замедленное производство, нанесение материального вреда или ущерба компании, принесение убытков и т.д.) либо бездействием, делающий невозможной деятельность компании или существенно ее затрудняющий может быть исключен из данной компании на основании решения суда.

Истцами по делу об исключении Участника из ООО «Компании Гепард» могут выступить Участники компании, доли которых в совокупности составляют не менее чем 10% Уставного Капитала Компании.

Целью дипломной работы является:

Рассмотреть состав и структура собственного капитала предприятия;

Изучить факторы, способные повлиять на рентабельность предприятия;

Произвести анализ технических показателей, в том числе анализ движения собственного капитала и анализ рентабельности предприятия;

Произвести учет нематериальных активов и материальных ценностей

Рассмотреть первичные документы, используемые для учета материально-производственных запасов в ООО «Компания Гепард» в 2008 г.

Сделать учет денежных средств и расчетов и учет расчетов с персоналом по оплате труда;

Сделать заключение по выполненной работе.

В качестве исходной базе в дипломной работе были использованы учебные пособия по бухгалтерскому учету и анализу, правилам ведения и составления бухгалтерской отчетности и ее основных форм на предприятии; использованы учебные пособия по порядку составления актива и пассива баланса предприятия; журнал «Финансовый вестник» № 1-4 за 2004 г.; Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11. 1996г. №129-ФЗ (в ред. от 22.02. 2002); Приказ Минфина Российской Федерации от 22.07. 2003 г. № 67н о формах бухгалтерской отчётности организаций и другая учебно-научная литература, всего 28 наименований.

## I. Организационно-правовая форма хозяйствования

## 1.1. Устав предприятия и учредительный договор

Создание предприятия фиксируется соответствующими документами. Прежде всего, оформляется основной документ - Устав предприятия, в котором указываются: юридический статус нового предприятия, задачи, обоснования и принципы его создания, учредители, их адреса, денежный вклад каждого учредителя, организационная структура предприятия, его руководящие органы, права и обязанности предприятия как юридического лица.

В уставе обозначается размер уставного капитала и источники его образования, указываются вид и сфера деятельности предприятия, даются гарантии охраны окружающей среды и здоровья людей, устанавливается форма управлением предприятия и его филиалами, указываются система учета и отчетности, адрес и названия предприятия.

Устав предприятия утверждается учредителями и вместе с заявкой регистрируется местными органами власти.

После этого предприятие получает право на собственную печать и открывает расчетный счет в банке. Учреждение, которое не имеет печати и расчетного счета, не является юридическим лицом и не относится к категории предприятий.

Учредительный договор - договор между учредителями о создании юридического лица. В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности, а также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей из его состава.

Решение о создании нового предприятия принимает владелец капитала.

На первом этапе капитал нужен для строительства и организации предприятия, закупки необходимого сырья и материалов, оборудования, найма рабочей силы.

На базе капитальных первоначальных вложений, израсходованных или предназначенных на указанные цели, образуется уставный капитал предприятия.

Увеличение уставного капитала происходит за счет прибыли, оставляемой на предприятии для развития производства, а в отдельных случаях – за счет ассигнований из бюджета. Кроме того, предприятие может получить средства за счет выпуска и продажи акций и других ценных бумаг, а также получить кредиты, погашаемые в последствие из прибыли. Дополнительные средства могут быть получены также от продажи лишнего имущества.

Совет учредителей решает вопрос о распределении чистой прибыли. Часть этой прибыли может направляться на производственное и социальное развитие общества. Определяется доля прибыли на выплату процентов по облигациям. Производятся отчисления в резервный и специальные фонды.

Совет учредителей исходя из финансового состояния общества, конкурентоспособности его продукции и перспектив развития принимает решение о конкретном соотношении размеров чистой прибыли, распределяемой по указанным направлениям.

ООО «Компания Гепард» действует на основании учредительного договора.

Организация является юридическим лицом – обществом с ограниченной ответственностью (ООО).

ООО «Компания Гепард» действует на основании Устава.

Устав утвержден учредителями, зарегистрирован местными органами власти. Он имеет право на собственную печать и расчетный счет в банке.

ООО «Компания Гепард» образованно для наиболее полного и качественного удовлетворения потребностей российских и иностранных предприятий, организаций и граждан в работах, услугах и продукции, производимых или предоставляемых Обществом с целью получения прибыли, инвестирование собственных перспективных проектов, на развитие производства, а также реализацию социально-экономических интересов.

Для достижения поставленных целей и решения задач, определенных Учредительным договором и Уставом, ООО «Компания Гепард» имеет право на осуществление всех видов хозяйственной деятельности, в том числе:

научно-исследовательской;

справочно-консультационной;

рекламно-информационной;

лизинговой;

маркетинговой;

производственной;

посреднической.

В том числе ООО «компания Гепард» имеет право осуществлять брокерскую, дилерскую, представительскую и иную деятельностью. ООО «Компания Гепард» совершает все не запрещенные законом гражданско-правовые сделки, производит операции с имуществом, осуществляет иные операции или действия, не противоречащие законодательству РФ и Учредительным документам Общества.

При этом ООО «Компания Гепард» действует на принципах полного хозяйственного расчета и самофинансирования; самостоятельно в установленном и не противоречащем законодательству порядке решает вопросы хозяйствования, планирования, снабжения, порядок системы и размеры оплаты туда, распределяет чистую прибыль.

ООО «Компания Гепард» в своей деятельности осуществляет внешнеэкономическую деятельность на основе валютной самоокупаемости и самофинансирования в соответствии с законодательством РФ и своим Уставом. Экономические связи с зарубежными юридическими и физическими лицами кампания строит на принципах взаимовыгоды и равноправия. Компания может также участвовать в совместных международных социально-культурных программах.

Участники утверждают Устав ООО «Компании Гепард», являющийся неотъемлемой частью Настоящего Договора. Участники несут материальную ответственность за ущерб, который может быть причинен третьим лицам ввиду недостаточности указанного в уставе места нахождения Компании.

Директор ООО «Компания Гепард» вместе с его учредителями является владельцем уставного капитала. Совет учредителей решает вопрос о распределении чистой прибыли.

За счет привлечения дополнительных денежных средств, предприятие увеличивает свои основные и оборотные фонды, наращивает выпуск продукции, улучшает ее качество, увеличивает доход.

## 1.2. Организация учета и анализа собственного капитала на предприятии ООО «Кампания Гепард»

Компания «Гепард» является оптовым поставщиком алкоголя в крупных городах и на юге Приморского края, где стабильно есть спрос на алкоголь «премиум класса».

Идеей проекта является расширение существующего предприятия за счет создания отдела «ординарной продукции» и охвата всей территории Приморского края с извлечением дополнительной прибыли при минимуме затрат (уже функционируют бухгалтерия, складские помещения, транспорт)

Ассортимент же планируемой продукции для поставки в районы края будет представлен водками низкого и среднего сегмента, не дорогими Портвейнами типа 777, 72, Анапа, столовыми винами производства Испании, Франции и Италии, винами из Болгарии (которые на полках магазинов заменили запрещённую продукцию из Молдовы и Грузии), слабоалкогольной продукцией.

ООО «Компания Гепард» образовано 8 февраля 1998 года в городе Владивосток и располагается в районе улицы Русская17. Площади под офисные и складские помещения взяты в аренду в Управлении муниципальной собственности города Владивостока до 28 ноября 2011 года и составляют 1200 квадратных метров.

В офисных и складских помещениях был произведён капитальный ремонт для приведения помещения в соответствие с санитарно - эпидемилогическими и противопожарными нормами установленными для данного вида организаций. В середине 2005 года Управление ФНС России по Приморскому краю выдало лицензию на осуществление «закупка, хранение и поставки алкогольной продукции (кроме питьевого этилового спирта)" сроком по 07.06. 2011г. Уставный капитал равняется десяти миллионам рублей.

Местоположение компании (г. Владивосток, ул. Снеговая127) не имеет принципиального значения с точки зрения удобства клиентам, т.к заявки на приобретение товара покупатель делает у себя (в магазине, баре, ресторане, торговом центре и т.д.) с помощью прайса у торгового представителя «Гепард» - директора и товароведы торговых точек уже давно не выезжают в оптовые компании. Доставка также производится транспортом и за счёт поставщика.

Компания «Гепард» специализируется на оптовых поставках элитного алкоголя от производителя (основного импортёра). За три года работы, компания успела показать себя как динамично развивающегося игрока рынка. Стремительный рост повлёк за собой увеличение штата сотрудников, расширение ассортиментного портфеля.

На данный момент компания работает с крупными поставщиками, такими как «Перно Рикар Русь», «Мозель», «Сварог», «Денвью Лимитед», «РУСТ», «УайтХол» и представляет на рынке такие известные бренды, как:

Виски «Johnnie Walker», «Jameson», «Chivas Regal», «Ballantine's» Джин «Beeffeater», «Seagram's», «Gordon's» Коньяк «Hennessy», «Martell», «Courvosier», «Арарат» Ликёр «Baileys» и другие.

Водка «Absolut», «Kauffman», «Русский стандарт», «Алтай» Абсент «Xenta», «Король Духов», «Фея Гипно» Бренди «Torres», «Vecchia Romagna», «Метакса» Ром «Havana Club», «CaptainMorgan» Аперитив «Campari Bitter», «Xeven»

Шампанское «Moet & Chandon», «Mumm Cordon Rouge», «Veuve» Игристое вино «Cinzano Asti», «Serafino Mondoro Asti» Вермут «Cinzano»

Вино «CastelFreres», «Barton & Guestier», «Sansonnet», «Jacob's Creek», «Vina La Rosa», «Tokaji Megeyer»

За время работы компании установлены тесные связи с крупными магазинами и сетями супермаркетов г. Владивосток: - «В-Лазер» (включая магазины сети в Находке и Партизанске)

- «Тихоокеанская Торгово Промышленная Компания» (7 магазинов)

- «Сфера Маркет» (два старейших супермаркета города)

- «Владхлеб» (8 магазинов)

- «Ратимир» (8 магазинов)

- «Сеть 24 часа» (7 магазинов)

- Крупные супермаркеты «Парус», «Славянский», «Игнат», «Дилан Маркет», «Праздник», т. н. «Толстошеинский».

Численность работников компании составляет 32 человека, в том числе 1 торговый представитель в Находке, 1 в Большом Камне, Фокино и Порту Восточный и 1 в Уссурийске.

Рисунок 1 - Управленческая структура ООО «Компания Гепард»

Продукция, поставляемая компанией, будет иметь гарантированно высокое качество (ООО «Компания Гепард» имеет имидж поставщика качественного элитного алкоголя. Следовательно, и «ординарный отдел» по «привычке» сразу начнут воспринимать с доверием).

В таблице №1 приведён ассортимент продукции.

Таблица 1. Прейскурант

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Страна | Емкость | Розничная цена |
| Портвейн 33 крепк. бел. спец.18% 0.7л Каскад | Россия | 0,70 | 45 |
| Портвейн 72 крепк. бел. спец.18% 0.7л Каскад | Россия | 0,70 | 45 |
| Портвейн 777 крепк. бел. спец.18% 0.7л Каскад | Россия | 0,70 | 45 |
| Портвейн Кавказ крепк. бел. спец.18% 0.7л Каскад | Россия | 0,70 | 45 |
| Кубанские вина Кубанская лоза Каберне кр. п/сл 0,7л | Россия | 0,70 | 80 |
| Петит Роял бел. п/сл 0,75л 10% | Франция  | 0,75 | 95 |
| Петит Роял кр. сух 0,75л 11% | Франция | 0,75 | 95 |
| Шевалье де Бур бел. сух 0,75л 11% | Франция | 0,75 | 95 |
| Шевалье де Бур кр. п/сл 0,75л 10% | Франция | 0,75 | 95 |
| Дон Торосо бел. п/сл. креп 11%0,75л/12 | Испания | 0,75 | 93 |
| Дон Торосо крас. п/сл. креп 11,5% 0.75Л/12 | Испания | 0,75 | 93 |
| Трактир в провинции бел. п/сл.0,75л.11% | Испания | 0,75 | 93 |
| Трактир в провинции кр. сух.0,75л.11% | Испания | 0,75 | 93 |
| Винарна"Слънчев Замък"Варна бел. креп. 20% | Болгария | 2,00 | 180 |
| Винарна"Слънчев Замък"Варна кр. креп.17% | Болгария | 2,00 | 180 |
| Винарна"Слънчев Замък"Кадарка кр. п/сл.2л.  | Болгария | 2,00 | 180 |
| Винарна"Слънчев Замък"Мускат Белый бел.2л | Болгария | 2,00 | 180 |
| Винарска Изба Тамянка бел. п/сл (Царский дворец)  | Болгария | 0,75 | 89 |
| Ивена Коммерс Варна бел. креп. (Классика) 0,75л по 6 | Болгария | 0,75 | 89 |
| Карлос Путруэле Мальбек кр. п/сл.0,75л 11-13% | Аргентина | 0,75 | 110 |
| Ла Куэбрада бел. п/слад.0,75л по б 12,5% | Аргентина | 0,75 | 110 |
| Рампольди Ка Дель Бьянко бел. п/сл.0,75л по 6 | Италия | 0,75 | 98 |
| Прима Балле кр. п/сл.0,75л.10% | Италия | 0,75 | 98 |
| Вымпел "Полтина" 40% 0.5 л (фляжка) (люкс)  | Россия | 0,50 | 89 |
| Вымпел "Полтина хлебная" 40% 0.5 л (люкс)  | Россия | 0,50 | 89 |
| Водка "Мороз и солнце классическая" 40% 0.5л | Россия | 0,50 | 84 |
| Водка "Мороз и солнце крепкая" 45% 0.5л | Россия | 0,50 | 84 |
| Ладога Беломорканал особая 40% 0.5Л/20 | Россия | 0,50 | 78 |
| Ладога Медовая 40% 0.5л/20 | Россия | 0,50 | 78 |
| Ладога Ржаная 40% 0.5л/20 | Россия | 0,50 | 78 |

Вся алкогольная продукция сертифицирована (Система Сертификации ГОСТ Р Госстандарт России № РОСС GB. I~1P71. В20315 с 26.07. 2008 по 02.08. 2009), соответствует Гигиеническим требованиям безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов (СанПин 2.3.2.1078 - 01 ГОСТ Р 51074-2003 разд.З. п.4. 19).

Поставки осуществляются транспортом ООО «Компанией Гепард» до потребителя в специальных ящиках с сепарацией с целью предотвращения боя, потёртости этикеток и т.д.

## II. Cобственный капитал ООО «»Копании Гепард»

## 2.1. Состав и структура собственного капитала предприятия ООО «Компания Гепард»

В учетно-финансовом понимании капитал – это совокупность финансово-кредитных ресурсов (пассивов предприятия), инвестированных и авансированных в экономические активы предприятия с целью извлечения дохода.

Собственный капитал – это чистая стоимость имущества, определяемая как разница между стоимостью активов (имущества) организации и его обязательствами.

Собственный капитал может состоять из уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), целевого финансирования. Собственный капитал отражен в первом разделе пассива баланса.

Анализ собственного капитала преследует следующие основные цели:

выявить основные источники формирования собственного капитала и определить последствия их изменений для финансовой устойчивости предприятия;

определить правовые, договорные и финансовые ограничения в распоряжении текущей и нераспределенной прибыли;

оценить приоритетность прав получения дивидендов;

выявить приоритетность прав собственников при ликвидации предприятия.

Анализ состава элементов собственного капитала позволяет выявить его основные функции:

обеспечение непрерывности деятельности;

гарантия защиты капитала, кредитов и возмещение убытков;

участие в распределении полученной прибыли;

участие в управлении предприятием.

Анализ источников формирования и размещения капитала имеет очень большое значение при изучении исходных условий функционирования предприятия и оценке его финансовой устойчивости.

Для анализа структуры собственного капитала, выявления причин изменения отдельных его элементов и оценки этих изменений за анализируемый период на основании данных финансовой отчетности составим таблицу 2.

Таблица 2. Динамика структуры собственного капитала ООО «Компании Гепард»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники капитала | 2006 | 2007 | 2008 | Темп роста за 2006-2008 г. г.  |
| тыс. руб.  | % | тыс. руб.  | % | тыс. руб.  | % |
| Уставный капитал | 800 | 0,14 | 800 | 0,09 | 800 | 0,11 | - |
| Добавочный капитал | 57802 | 94,5 | 57802 | 60,83 | 57802 | 74,99 | - |
| Резервный капитал | - | - | - | - | - | - | - |
| Фонд социальной сферы | 3284 | 5,37 | 8049 | 8,47 | - | - | - |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет | - | - | - | - | 12839 | 16,66 | - |
| Нераспределенная прибыль отчетного года | - | - | 29084 | 30,61 | 19197 | 24,91 | 21,86 |
| Итого собственный капитал | 61169 | - | 95018 | - | 77082 | - | 126,01 |

Как видно из таблицы 2 за анализируемый период произошли значительные изменения в структуре собственного капитала. Если в 2006 г. он состоял на 94,50% из добавочного капитала и на 0,14% из уставного, то к концу 2006 г. его состав значительно расширился за счет остатка нераспределенной прибыли.

Размер уставного капитала за анализируемый период не изменился и остался равным 800 тыс. руб., однако его удельный вес в составе источников собственного капитала снизился с 0,14% до 0,11%. Сумма добавочного капитала также осталась неизменной и равна 57802 тыс. руб.

Произошло снижение удельного веса добавочного капитала на 19,51%, за счет образования дополнительного источников формирования собственного капитала:

нераспределенной прибыли отчетного года в размере 6358 тыс. руб.

нераспределенной прибыли прошлых лет в размере 12839 тыс. руб.

Эти дополнительные источники значительно повлияли на увеличение собственного капитала предприятия. Их удельный вес в структуре собственного капитала составил 8,25% и 16,66%.

Структура капитала анализируемого предприятия не несет в себе большого риска для инвесторов, так как предприятие работает преимущественно на собственном капитале.

Для того чтобы проанализировать состояние и движение собственного капитала необходимо составить аналитическую таблицу 3.

Таблица 3. Анализ движения собственного капитала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование статей | Коэффициент поступления | Коэффициент выбытия |
| 2006 | 2007 | 2008 | 2006 | 2007 | 2008 |
| Уставный капитал |  -  |  -  |  -  |  -  | - |  -  |
| Добавочный капитал |  -  |  -  |  -  | 0,18 |  -  |  -  |
| Резервный капитал |  -  |  -  |  -  |  -  |  -  |  -  |
| Фонды социальной сферы | 1,02 |  -  |  -  |  -  | 0,21 |  -  |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет | - | - | 2,78 | - | 0,21 | 1,61 |
| Резервы предстоящих расходов |  -  |  -  | 1,07 |  -  |  -  |  -  |
| Оценочные резервы |  -  |  -  |  -  |  -  |  -  |  -  |

Для расчета коэффициентов поступления и выбытия применялись формулы (32) и (33):

Кп= Поступило/Остаток на конец года (32),

Кв= Выбыло/ Остаток на начало года (33),

По данным таблицы 3 видно, что на предприятии практически отсутствует движение капитала. Значения коэффициентов выбытия значительно превышают значения коэффициентов поступления. Это говорит о том, что на предприятии заморожен процесс наращивания капитала.

Наращивание средств происходило только по статье нераспределенная прибыль прошлых лет (+2,78).

Анализ собственных средств предприятия предполагает определение фактического размера средств и факторов, влияющих на их динамику.

По данным таблицы 4 видно, что за анализируемый период собственные оборотные средства предприятия выросли на 7262 тыс. руб. и составили в 2008 г. – 8079 тыс. руб.

Положительный показатель собственных оборотных средств говорит об увеличении получаемой предприятием прибыли.

Отрицательное влияние на сумму собственных оборотных средств оказало увеличение показателя незавершенного строительства на 11264 тыс. руб.

Таблица 4. Расчет наличия собственного капитала ООО «Компании Гепард»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2006 | 2007 | 2008 | Абс. отклонение 2006-2008 |
| Уставный капитал | 800 | 800 | 800 | - |
| Добавочный капитал | 57802 | 57802 | 57802 | - |
| Резервный капитал | - | - | - | - |
| Фонды социальной сферы | 3284 | 8049 | - | -3284 |
| Нераспределенная прибыль прошлых лет | - | - | 12839 | +12839 |
| Нераспределенная прибыль отчетного года | - | 29084 | 6358 | +6358 |
| Итого источников собственных средств | 61169 | 95018 | 77082 | +15913 |
| НМА | 584 | 296 | 296 | -296 |
| Основные средства | 48726 | 51909 | 62559 | +13833 |
| Незавершенное строительство | 11042 | 25063 | 22306 | +11264 |
| Прочие внеоборотные активы | - | - | - | - |
| Итого ВОА | 60325 | 77268 | 85161 | +24809 |
| Собственные оборотные средства | 817 | 17750 | 8079 | +7262 |

Проведем анализ рентабельности капитала. Рентабельность собственного капитала является одним из основных показателей эффективности функционирования предприятия, вся деятельность которого должна быть направлена на увеличение суммы собственного капитала.

По данным таблицы 5 видно, что в отчетном году увеличилась выручка от реализации (+122091 тыс. руб), себестоимость продукции (+132793 тыс. руб) и внереализационные доходы (+2452 тыс. руб), но уровень рентабельности продаж по сравнению с 2006 г. упал на 13,5%, чистая рентабельность на 10,26%.

Деятельность организации в 2008 г. была убыточнее чем в 2006 г.

Таблица 5. Динамика влияния отдельных факторов на рентабельность капитала ООО «Компании Гепард»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Факторы, влияющие на рентабельность | 2006 | 2007 | 2008 | Абс. отклонение 2006-2008 г. г.  |
| Выручка от продажи | 123584 | 295976 | 245675 | +122091 |
| Себестоимость | 100853 | 252924 | 233646 | +132793 |
| Коммерческие расходы | - | - | - | - |
| Управленческие расходы | - | - | - | - |
| Рентабельность (убыточность) продаж | 18,39 | 14,54 | 4,89 | -13,50 |
| Проценты к получению | - | - | - | - |
| Проценты к уплате | - | - | - | - |
| Доходы от участия в других организациях | - | - | - | - |
| Прочие операционные доходы | - | - | - | - |
| Прочие операционные расходы | - | - | - | - |
| Прочие внереализационные доходы  | 7408 | 13549 | 9860 | +2452 |
| Прочие внереализационные расходы  | 2427 | 5249 | 254 | -2173 |
| Налог на прибыль | 7668 | 10851 | 6971 | -698 |
| Чрезвычайные доходы | - | - | - | - |
| Чрезвычайные расходы | - | - | - | - |
| Чистая рентабельность (убыточность)  | 16,22 | 13,68 | 5,69 | -10,26 |

Кроме коэффициентов рентабельности продаж и чистой рентабельности для анализа собственного капитала используют следующие показатели:

1. рентабельность всего капитала;

2. рентабельность собственного капитала;

3. рентабельность финансовых вложений.

Различные показатели рентабельности представлены в таблице 6.

Таблица 6. Показатели рентабельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2006 | 2007 | 2008 | Абс. отклонение 2006-2008 г. г.  |
| Рентабельность продаж,% | 18,39 | 14,54 | 4,89 | -13,5 |
| Бухгалтерская рентабельность обычной деятельности,% | 16,21 | 13,68 | 5,96 | -10,25 |
| Чистая рентабельность,% | 16,21 | 13,68 | 5,96 | -10,25 |
| Экономическая рентабельность,% | 24,37 | 25,37 | 12,84 | -11,53 |
| Рентабельность собственногокапитала,%  | 29,42 | 42,62 | 18,98 | -10,44 |
| Затратоотдача,% | 22,54 | 17,02 | 5,15 | -17,37 |
| Рентабельность перманентногокапитала,% | 29,42 | 42,62 | 18,98 | -10,44 |

По данным таблицы 6 видно, что рентабельность уменьшились по всем показателям. Так на единицу проданной продукции, приходится 4,89% прибыли что на 13,5% меньше чем в 2006 г. И только 5,96% прибыли остается у предприятия после выплаты налогов – на 10,25% меньше чем в 2006 г. На 11,53% уменьшился размер чистой прибыли, приходящейся на единицу выручки и составил 5,95%. Экономическая рентабельность показывает, что на предприятии снизилась эффективность использования имущества на 11,53%. Так же снизилась эффективность использования собственного капитала и составила 18,98% по сравнению с 2006 г. – 29,42%. На 1 рубль затрат приходится 5,15% прибыли от продаж. Произошло ухудшение в использовании капитала, вложенного в деятельность предприятия на длительный срок.

Рентабельность активов может повышаться при неизменной рентабельности продаж и росте объема реализации, опережающем увеличение стоимости активов, т.е. ускоренной оборачиваемости активов (ресурсоотдачей).

И, наоборот, при неизменной ресурсоотдаче рентабельность активов может расти и за счет роста балансовой (до налогообложения) рентабельности.

Большое значение для организации имеет то, за счет каких факторов растет или снижается рентабельность активов.

Потому что у разных организаций неодинаковы повышения рентабельности продаж и увеличения объема реализации.

Рентабельность продаж можно наращивать путем повышения цен или снижения затрат.

Однако эти способы временны и недостаточно надежны.

Наиболее последовательная политика организации, отвечающая целям укрепления ее финансового состояния, состоит в том, чтобы увеличивать производство и реализацию той продукции, необходимость которой определена путем улучшения рыночной конъюнктуры.

При анализе экономической рентабельности, безусловно, нужно принимать во внимание роль отдельных ее элементов.

Но зависимость целесообразно строить не через оборачиваемость элементов, а через оценку структуры капитала в увязке с динамикой его оборачиваемости и рентабельности.

Для повышения рентабельности собственного капитала необходимо принимать во внимание три ключевые особенности этого показателя.

Первая связана с проблемой выбора стратегии управления финансово-хозяйственной деятельностью организации. Если выбирать стратегию с высоким риском, то необходимо получение высокой прибыли.

Или наоборот – небольшая прибыль, но зато почти без риска. Одним из показателей рискованности бизнеса как раз является коэффициент финансовой независимости. Его низкое значение говорит о том, что доля собственного капитала в меньшей степени увеличивается за счет повышения коэффициента финансовой независимости. И это положение ослабляет финансовую устойчивость организации.

Вторая особенность связана с проблемой оценки.

Числитель и знаменатель в формуле рентабельности собственного капитала выражены в денежных единицах разной покупательной способности. Числитель, то есть прибыль, динамичен.

Он отражает результаты деятельности и сложившийся уровень цен на товары за истекший период. Знаменатель, т.е. стоимость собственного капитала, складывается в течение ряда лет. Он выражен в учетной оценке, которая существенно отличается от текущей оценки.

И наконец, третья особенность связана с временным аспектом деятельности организации. Коэффициент чистой рентабельности, влияющий на рентабельность собственного капитала, определяется результативностью работы отчетного периода, а будущий эффект долгосрочных инвестиций он не отражает. Снижение рентабельности собственного капитала нельзя рассматривать как негативную характеристику текущей деятельности, если предполагается окупаемость затрат в дальнейшем.

Связь между рентабельностью собственного капитала и рентабельностью активов (прибыль/убыток) отражает важное значение феномена задолженности.

Рентабельность собственного капитала равна отношению чистой прибыли к собственному капиталу.

На анализируемом предприятии деятельность финансируется только за счет собственного капитала, показатель задолженности равен нулю.

В таблице 7 показано влияние экономической рентабельности на рентабельность собственного капитала.

Таблица 7. Влияние коэффициента экономической рентабельности на рентабельность собственного капитала

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2006 | 2007 | 2008 | Абс. отклонение 2006-2008 |
| Прибыль от продаж, тыс. руб.  | 22730 | 43051 | 12028 | -10702 |
| Проценты, тыс. руб.  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Налог на прибыль, тыс. руб.  | 6819 | 12915 | 3608 | -3211 |
| Чистая прибыль, тыс. руб.  | 15911 | 30136 | 8420 | -7491 |

По данным таблицы 7 видно, что доходность собственного капитала уменьшилась на 15,09%. Произошло это за счет снижения экономической рентабельности на 11,53%. Это оказало влияние на уменьшение рентабельности продаж на 13,5% и на уменьшение чистой рентабельности на 10,26%.

На основании проведенного анализа можно сделать вывод о том, что ООО «Компания Гепард» испытывает финансовые затруднения по причине недостатка собственных источников формирования капитала.

Для улучшения финансового состояния и совершенствования учета собственного капитала анализируемого предприятия разработаны следующие рекомендации:

увеличить уставный капитал общества с целью повышения его финансовых гарантий;

создать резервный фонд;

усовершенствовать учет собственного капитала;

чаще и в большем объеме использовать собственные финансовые ресурсы в процессе осуществления хозяйственной деятельности;

использовать собственный капитал предприятия для осуществления инвестиционных проектов с целью получения максимальной прибыли;

совершенствовать бухгалтерскую отчетность общества в целях возможности ее использования для финансового анализа всеми участниками рынка.

Финансовое состояние является важнейшей характеристикой деловой активности и надежности предприятия. Оно определяется имеющимся в распоряжении предприятия имуществом и источниками его финансирования, а также финансовыми результатами деятельности предприятия.

## 2.2. Анализ технических показателей деятельности предприятия

Таблица № 8. Актив и пассив баланса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статей баланса | 2007год, тыс. руб.  | 2008 год,тыс. руб.  | Прирост, тыс. руб.  | Прирост,% |
| Текущие активы:  | 24 621,00 | 29 121,00 | 4 500,00 | 18,28 |
| Денежные средства | 65,00 | 414,00 | 349,00 | 536,92 |
| Краткосрочные инвестиции | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Краткосрочная дебиторская задолженность:  | 18 908,00 | 21 895,00 | 2 987,00 | 15,80 |
| Счета и векселя к получению | 16 028,00 | 16 423,00 | 395,00 | 2,46 |
| Межфирменная дебиторская задолженность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Прочая дебиторская задолженность | 2 880,00 | 5 472,00 | 2 592,00 | 90,00 |
| Долгосрочная дебиторская задолженность | 0.00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Товарно-материальные запасы:  | 5 616,00 | 6 633,00 | 1 017.00 | 18,11 |
| Сырье, материалы и комплектующие | 3,00 | 1.00 | -2.00 | -66,67 |
| Незавершенное производство | 196,00 | 289.00 | 93,00 | 47,45 |
| Готовая продукция | 5 417,00 | 6 343,00 | 926,00 | 17,09 |
| Прочие запасы | 0,00 | 0.00 | 0,00 |  |
| Расходы будущих периодов | 32,00 | 179.00 | 147,00 | 459,38 |
| Прочие текущие активы | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Долгосрочные активы:  | 343,00 | 358,00 | 15,00 | 4,37 |
| Земля, здания и оборудование | 343. Ю0 | 358,00 | 15,00 | 4,37 |
| Нематериальные активы | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Долгосрочные инвестиции | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Незавершенные инвестиции | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Прочие долгосрочные активы | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| СУММАРНЫЙ АКТИВ | 24 964,00 | 29 479,00 | 4515,00 | 18,09 |
| Текущие обязательства:  | 24 460,00 | 17 944,00 | -6 516,00 | -26,64 |
| Краткосрочные займы | 4 108,00 | 4 792,00 | 684,00 | 16,65 |
| Кредиторская задолженность:  | 20 352,00 | 13 152,00 | -7 200,00 | -35,38 |
| Счета и векселя к оплате | 12 193,00 | 8 401,00 | -3 792,00 | -31,10 |
| Налоги к уплате | 239,00 | 853,00 | 614.00 | 256,90 |
| Межфирменная кредиторская задолженность | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Полученные авансы | 0.00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Дивиденды к выплате | 0.00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Прочая кредиторская задолженность | 7 920,00 | 3 898,00 | -4 022,00 | -50,78 |
| Доходы будущих периодов | 0,00 | 0.00 | 0,00 |  |
| Резервы предстоящих расходов и платежей | 0,00 | 0.00 | 0,00 |  |
| Прочие текущие обязательства | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Долгосрочные обязательства:  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Долгосрочные займы | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Прочие долгосрочные обязательства | 0.00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Собственный капитал:  | 504,00 | 11 535.00 | 11 031,00 | 2 188,69 |
| Акционерный капитал | 10.00 | 10 000.00 | 9 990,00 | 99 900,00 |
| Резервы и фонды | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Добавочный капитал | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Нераспределенная прибыль | 494,00 | 1 535.00 | 1 041,00 | 210,73 |
| Прочий собственный капитал | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| СУММАРНЫЙ ПАССИВ | 24 964,00 | 29 479,00 | 4 515,00 | 18,09 |

В структуре актива баланса на конец анализируемого периода долгосрочные активы составили 1,21%о, а текущие активы - 98,79%.

Валюта баланса предприятия за анализируемый период увеличилась на 4 515,00 тыс. руб. или на 18,09%, что косвенно может свидетельствовать о расширении хозяйственного оборота.

На изменение структуры актива баланса повлиял рост суммы долгосрочных активов на 15,00 тыс. руб. или на 4,37% и рост суммы текущих активов на 4 500,00 тыс. руб. или на 18,28%. С финансовой точки зрения это свидетельствует о положительных результатах, так как имущество становится более мобильным.

На изменение структуры актива баланса повлияло, главным образом, изменение суммы текущих активов.

Изменения в составе долгосрочных активов в анализируемом периоде связаны с изменением следующих составляющих:

сумма основных средств в анализируемом периоде увеличилась на 15,00 тыс. руб., или на 4,37%;

В составе текущих активов произошли следующие изменения;

сумма денежных средств увеличилась в рассматриваемом периоде на 349,00 тыс. руб. или на 536,92%

величина краткосрочной дебиторской задолженности увеличилась па 2 987,00 тыс. руб. или на 15,80%;

величина товарно-материальных запасов увеличилась на 1 017,00 тыс. руб. или на 18,11%;

величина расходов будущих периодов увеличилась на 147,00 тыс. руб. или на 459,38%;

Доля оборотных активов в структуре имущества предприятия изменилась в рассматриваемом периоде на 0,16% и составила 98,79%.

Таблица 9. Прибыль предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2007 год, тыс. руб.  | 2008 год, тыс. руб.  | Прирост, тыс. руб.  | Прирост,% |
| Чистый объем продаж | 76 535,00 | 73 334,00 | -3 201,00 | -4,18 |
| Себестоимость | 64 024,00 | 54 892,00 | -9 132,00 | -14,26 |
| Валовая прибыль | 12 511,00 | 18 442,00 | 5 931,00 | 47,41 |
| Общие издержки | 11 127,00 | 12 446,00 | 1 319,00 | 11,85 |
| Другие операционные доходы | 360,00 | 977,00 | 617,00 | 171,39 |
| Другие операционные расходы | 784,00 | 5 034,00 | 4 250,00 | 542,09 |
| Операционная прибыль | 960,00 | 1 939,00 | 979,00 | 101,98 |
| Проценты к получению | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Проценты к уплате | 0,00 | 458,00 | 458,00 |  |
| Другие внереализационные доходы | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Другие внереализационные расходы | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| Прибыль до налога | 960,00 | 1 481,00 | 521,00 | 54,27 |
| Налог на прибыль | 231,00 | 440,00 | 209,00 | 90,48 |
| ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ | 729,00 | 1 041,00 | 312,00 | 42,80 |

Чистая выручка от реализации за анализируемый период уменьшилась с 76 535,00 тыс. руб. и до 73 334,00 тыс. руб. или уменьшилась на 4,18%.

Величина себестоимости изменилась с 64 024,00 тыс. руб. и до 54 892,00 тыс. руб. или на - 14,26%.

Удельный вес себестоимости в общем объеме выручки сократился с 83,65% и до 74,85%.

Сравнение темпов изменения абсолютных величин выручки и себестоимости свидетельствует о росте эффективности основной деятельности.

Операционная прибыль увеличилась в анализируемом периоде с 960,00 и до 1 939,00 тыс. руб. или на 101,98%. Это свидетельствует о повышении результативности операционной деятельности предприятия.

Финансовая деятельность предприятия на конец анализируемого периода была убыточной.

На конец анализируемого периода предприятие имело чистую прибыль в размере 1 041,00 тыс. руб., которая имела тенденцию к росту, что говорит о росте у предприятия источника собственных средств, полученных в результате финансово-хозяйственной деятельности.

В структуре доходов предприятия наибольшую долю составляет прибыль от основной деятельности, что свидетельствует о нормальной коммерческой деятельности предприятия.

## 2.3. Учет нематериальных активов и материальных ценностей

Для учета поступления и выбытия нематериальных активов (далее НМА) применяются следующие первичные документы:

акт приемки-передачи форма № ОС – 1

акт на списание форма № ОС – 4

карточка учета НМА (форма № НМА – 1).

Применяются для учета всех видов НМА, поступивших в использовании в организацию. Порядок отнесения объектов к НМА и их состава регулируется законодательными и другими нормативными документами.

Ведется в бухгалтерии на каждый объект. Заполняется в одном экземпляре на основании документа на оприходование, приемки-передачи (перемещения) НМА и другой документации.

В бухгалтерском учете НМА используются счета: 04,05,91. Анализ данных счетов за 2007 г. Представленных в приложениях №№ 53,54 и 79 соответственно.

Для учета материально-производственных запасов (далее МПЗ) в организации используются унифицированные формы первичных документов, представленные в таблице 10.

Таблица 10. Первичные документы, используемые для учета материально-производственных запасов в ООО «Компания Гепард» в 2008 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № формы | Наименование формы | Указания по применению | Примечание |
| М-4 | Приходный ордер | Применяется для учета материалов, поступающих т поставщиков или из переработки. Приходный ордер в одном экземпляре составляется материально ответственное лицо в день поступления ценностей на склад. Приходный ордер должен выписываться на фактически принятое количество ценностей.  | Приложение  |
| М - 7 | Акт о приемке материалов | Применяется для оформления приемки материальных ценностей, имеющих количественное и качественное расхождение, а также расхождение по ассортименту с данными сопроводительными документами поставщика; составляется также при приемки материалов, поступивших без документов; является юридическим основанием для предъявления претензии поставщику, отправителю. Акт в двух экземплярах составляется членами приемной комиссии с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации. После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и т.д.) передают: один экземпляр - в бухгалтерию организации для учета движения материальных ценностей, другой – отделу снабжения или бухгалтерии для направления претензионного письма поставщику.  | Приложение |
| М - 11 | Требование-накладная | Применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами. Накладную в двух экземплярах составляет материально ответственное лицо структурного подразделения, сдающему складу основанием для списания ценностей, а второй – принимающему складу для оприходования ценностей. Этими же накладными оформляется операции по сдаче на склад или в кладовую остаток из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака. Накладную подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получается и сдают в бухгалтерию для учета движения материалов.  | Приложение  |
| М - 15 | Накладная на отпуск материалов на сторону | Применяется для учета отпуска материальных ценностей хозяйствам своей организации, расположенным за пределами ее территории, или сторонами организациям, на основании договоров и других документов. Накладную выписывает работник структурного подразделения в двух экземплярах на основании договоров, нарядов и других соответствующих документов и предъявлении получателем доверенности на получение ценностей, заполненной в установленном порядке. Первый экземпляр передают складу как основание для отпуска материалов, второй – получателю материалов.  | Приложение  |
| М - 17 | Карточка учета материалов | Применяется для учета движения материалов на складе по каждому сорту, виду и размеру; заполняется на каждый номенклатурный номер материала и ведется материально ответственным лицом (кладовщиком, заведующим складом). Записи в карточке ведут на основании первичных приходно-расходных документов в день совершения операции.  | Приложение  |

## 2.4. Учет денежных средств и расчетов

Для учета денежных средств в организации используется унифицированные формы первичных документов, представленных в таблице 11.

Таблица 11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № формы | Наименование формы | Указания по применению | Примечание |
| КО – 1 | Приходный кассовый ордер | Применяется для оформления поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным. Квитанция к приходному кассовому ордеру подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, и кассиром, заверяется печатью (штампом) кассира и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов и выдается на руки сдавшему деньги, а приходный кассовый ордер остается в кассе.  | Приложение  |
| КО - 2 | Расходный кассовый ордер | Применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы организации как в условиях традиционных методов обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. Выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии, подписывается руководителем организации и главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документах. В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным ордерам документах (заявлениях, счетах и др.) имеется разрешительная надпись руководителя организации, подпись его на расходных кассовых ордерах необязательна.  | Приложение |
| КО - 3 | Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документах | Применяется для регистрации бухгалтерией приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов платежных (расчетно-платежных) ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов и др. до передачи в кассу организации. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и других, приравненных к ней платежей, регистрируется после их выдачи.  | Приложение  |
| КО – 4  | Кассовая книга | Применяется для учета поступлений и выдачи наличных денег организации в кассе. Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью на последней странице, где делается запись «В этой книге пронумеровано и прошнуровано\_\_\_\_\_\_\_ листов». Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации. Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. пер вые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются. Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки "Остаток на начало дня". Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге. Для ведения записей после "Переноса" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.  | Приложение |
| КО-5 | Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств | Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки "Остаток на начало дня". Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге. Для ведения записей после "Переноса" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.  | Приложение  |
| ИНВ-15 | Акт инвентаризации наличных денежных средств | Применяется для учета денег, выданных кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также учета возврата наличных денег и кассовых документов по произведенным операциям. Применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков (чековых книжек) и других), находящихся в кассе организации. Инвентаризация наличных денежных средств, разных ценностей и документов проводится комиссией, назначаемой приказом (решением, постановлением, распоряжением) руководителя организации. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводятся для сведения руководителя организации. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного лица. При смене материально ответственных лиц акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию. Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов не производятся. Не допускается проведение инвентаризации при неполном составе инвентаризационной комиссии. Никаких подчисток и помарок в описях не допускается. Исправления оговариваются и подписываются членами комиссии и материально ответственным лицом.  | Приложение  |
| ИНВ-16 | Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности | Применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности и выявления количественных расхождений их с учетными данными. Опись составляется в двух экземплярах, подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии и материально ответственным(и) лицом(ами). Один экземпляр описи передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного(ых) лица лиц), который(е) принимает(ют) ценные бумаги или бланки документов строгой отчетности на ответственное хранение. При наличии бланков документов строгой отчетности, нумеруемых одним номером, составляется комплект с указанием количества документов в нем. До начала инвентаризации от каждого материально ответственного лица или группы лиц, отвечающих. за сохранность ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть инвентаризационной описи. При смене материально ответственных лиц опись составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, принявшему ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности: второй экземпляр - материально ответственному лицу, сдавшему ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности; третий экземпляр - бухгалтерии. На последней странице формы перед подписью председателя комиссии даны две свободные строки для записи последних номеров документов в случае движения ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности во время инвентаризации. При автоматизированной обработке данных по учету результатов инвентаризации форма № ИНВ-16 выдается комиссии на бумажных и машинных носителях информации с заполненными графами с 1 по 10. В описи комиссия заполняет графы 11 и 12 о фактическом наличии ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.  | Приложение |

Списание денежных средств с расчетного счета производится на основании платежного поручения и платежного требования-поручения и подтверждается банковской выпиской.

Для учета денежных средств бухгалтерией применяются счета: 50, 51.

Анализ данных счетов за 2007г. представлен в приложениях №№ 67, 68 соответственно.

Для учета расчетов в организации применяются следующие первичные документы:

счета-фактуры выданные и полученные, составляется в 2-х экземплярах;

книги покупок и продаж, предназначенных для регистрации счетов-фактур в целях определения сумм на добавленную стоимость;

авансовый отчет (форма № АО – 1), с приложением к нему оправдательных документов, подтверждающих расход.

Составляется в 1 – м экземпляре, проверяется главным бухгалтером и утверждается руководителем организации.

Кроме того, составляется акты взаимной сверки расчетов. Учет ведется на счетах 60,62,68,69,71,73,76. анализ данных счетов за 2007 г.

## 2.5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Для учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации используются унифицированные фирмы первичных документов, представленные в таблице 12.

Таблица 12. Первичные документы, используемые для учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Компания Гепард» в 2008г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № формы | Наименование формы | Указания по применению | Примечание |
| Т - 1 | Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу | Применяется для оформления и учета принимаемых на работу работников по трудовому договору и заполняется на одного работника. Составляется лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию на основании заключенного трудового договора. При оформлении приказа (распоряжения) о приеме работника на работу указываются наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия), срок испытания, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.). Подписанный руководителем организации или уполномоченным на это липом приказ (распоряжение) объявляется работнику под расписку. На основании приказа (распоряжения) работником кадровой службы вносится запись в трудовую книжку о приеме работника на работу и заполняются соответствующие сведения в личной карточке (форма № Т-2). а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника (форма № Т-54).  | Приложение  |
| Т - 2 | Личная карточка работника | Заполняются работником кадровой службы на лиц. принятых на работу, на основании: приказа (распоряжения) о приеме на работу; паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: трутовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; страхового свидетельства государственного пенсионного страхования - документов воинского учета - для военообязянных и лиц, подлежащих призыву па военную службу; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также сведений, сообщенных о себе работником. В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов. Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет, дающий право на другие льготы, установленные в организации и др.) рассчитывается на основании записей в трудовой книжке и (или) иных подтверждающих соответствующий стаж документов. При изменении сведений о работнике в его личную карточку вносятся соответствующие данные, которые заверяются подписью работника кадровой службы.  | Приложение  |
| Т – 3  | Штатное расписание | Применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессии с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц. Утверждается приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченным им на это липом. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им на это лица.  | Приложение  |
| Т – 5а | Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу | Применяется для оформления и учета перевода работников на Другую работу в той же организации или в другую местность вместе с организацией. Заполняются работником кадровой службы с учетом письменного согласия работника, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику(ам) под расписку. На основании приказа (распоряжения) о переводе на другую работу делаются отметки в личной карточке работника, лицевом счете (форма № Т-54), вносится соответствующая запись в трудовую книжку.  | Приложение  |
| Т-6 | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику | Применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором. Составляются работником кадровой службы или уполномоченным им на это лицом, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска делаются отметки в личной карточке (форма № Т-2), лицевом счете (форма № Т-54) и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме № Т-60 "Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику".  | Приложение  |
| Т-7 | График отпусков | Применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков - сводный график. При его составлении учитываются положения действующего законодательства Российской Федерации, специфика деятельности организации и пожелания работников. График отпусков подписывается руководителем кадровой службы и утверждается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (при наличии последнего) данной организации об очередности предоставления оплачиваемых отпусков. При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков вносятся соответствующие изменения с разрешения лица, утвердившего график, или лица, уполномоченного им на это. Перенос отпуска производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании документа, составленного в произвольной форме.  | Приложение |
| Т-8 | Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении)  | Применяется для оформления и учета увольнения работника. Составляется работником кадровой службы, подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При увольнении материально ответственного лица к приказу (распоряжению) прилагается документ об отсутствии материальных претензий к работнику. При расторжении трудового договора но инициативе работодателя в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, к приказу (распоряжению) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником(амн) (увольнении) прилагается в письменной форме мотивированное мнение выборного профсоюзного органа (при наличии последнего) данной организации. На основании приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) делается запись в личной карточке (форма ЛЬ Т-2), лицевом счете (форма № Т-54), трудовой книжке, производится расчет с работником.  | Приложение |
| Т - 9 | Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку | Применяется для оформления и учета направления работника в командировкой). Заполняется работником кадровой службы на основании служебного гадания, подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В приказе о направлении в командировку указываются фамилия и инициалы, структурное подразделение, должность (специальность. профессия) командируемого, а также цель.  | Приложение |
| Т-13 | Табель учета рабочего времени | Применяется для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, а также для составления статистической отчетности по труду. Составляется в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписывается руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передается в бухгалтерию. Отметки в Табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени и др. производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, письменное предупреждение о простое, заявление о совместительстве, письменное согласие работника на сверхурочную работу в случаях, установленных законодательством, и пр). Затраты рабочего времени учитываются в Табеле или методом сплошной регистрации явок и неявок на работу, или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.). Форма № Т-13 «Табель учета рабочего времени» применяется при автоматизированной обработке учетных данных. Бланки табеля по форме № Т-13 с частично заполненными реквизитами могут быть изготовлены с применением средств вычислительной техники. К таким реквизитам относятся: структурное подразделение, фамилия, имя, отчество, должность (специальность, профессия), табельный номер и т.п. - то есть данные, содержащиеся в справочниках условно-постоянной информации организации. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки учетных данных.  | Приложение  |
| Т-51 | Расчетная ведомость | Применяются для расчета и выплаты заработной платы работникам организации. На работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются. Ведомости составляются в одном экземпляре в бухгалтерии. Начисление заработной платы производится на основании данных4 первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов. На титульном листе платежной ведомости указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы. В конце платежной ведомости после последней записи проводится итоговая строчка для проставления общей суммы ведомости. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма N КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице платежной ведомости. В расчетных ведомостях, составляемых на машинных носителях информации, состав реквизитов и их расположение определяются в зависимости от принятой технологии обработки информации. При этом форма документа должна содержать все реквизиты унифицированной формы.  | Приложение  |
| Т-53 | Платежная ведомость |
| Т-54 | Лицевой счет | документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплаты. Экземпляр распечатки расчетного листка, содержащий данные о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, вкладывается (вклеивается) ежемесячно в лицевой счет работника на бумажном носителе. На оборотной стороне формы или вкладном листе дается расшифровка кодов (по системе кодирования, принятой в организации) различных видов выплат и удержаний.  | Приложение |
| Т-60 | Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику | Применяется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.  | Приложение |

Для учета расчетов с персоналом по оплате труда бухгалтерией применяется счет 70, анализ которого за 2007г. представлен в приложении.

## Заключение

Проделав данную дипломную работу можно сделать следующие выводы.

ООО «Компания Гепард» образовано 8 февраля 1998 года в городе Владивосток и располагается в районе улицы Русская17. Площади под офисные и складские помещения взяты в аренду в Управлении муниципальной собственности города Владивостока до 28 ноября 2011 года и составляют 1200 квадратных метров.

ООО «Компания Гепард» действует на основании Устава.

Устав утвержден учредителями, зарегистрирован местными органами власти. Он имеет право на собственную печать и расчетный счет в банке.

ООО «Компания Гепард» образованно для наиболее полного и качественного удовлетворения потребностей российских и иностранных предприятий, организаций и граждан в работах, услугах и продукции, производимых или предоставляемых Обществом с целью получения прибыли, инвестирование собственных перспективных проектов, на развитие производства, а также реализацию социально-экономических интересов.

Для достижения поставленных целей и решения задач, определенных Учредительным договором и Уставом, ООО «Компания Гепард» имеет право на осуществление всех видов хозяйственной деятельности, в том числе:

научно-исследовательской;

справочно-консультационной;

рекламно-информационной;

лизинговой;

маркетинговой;

производственной;

посреднической и другие.

Собственный капитал может состоять из уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), целевого финансирования. Собственный капитал отражен в первом разделе пассива баланса.

Анализ собственного капитала преследует следующие основные цели:

выявить основные источники формирования собственного капитала и определить последствия их изменений для финансовой устойчивости предприятия;

определить правовые, договорные и финансовые ограничения в распоряжении текущей и нераспределенной прибыли;

оценить приоритетность прав получения дивидендов;

выявить приоритетность прав собственников при ликвидации предприятия.

В ходе проведенного исследования было выявлено, что собственный капитал предприятия представлен:

уставным фондом, который представляет собой первоначальную сумму собственного капитала, инвестированную в формирование его активов для начала осуществления хозяйственной деятельности;

резервным фондом – зарезервированная часть собственного капитала, предназначенная для внутреннего страхования его деятельности;

специальными финансовыми фондами;

нераспределенной прибылью;

прочими формами собственного капитала.

## Список использованной литературы

1. Бланк И.А. Управление формированием капитала. - К.: «Ника-Центр», 2000.
2. Грачев А.В. Рост собственного капитала, финансовый рычаг и платежеспособность предприятия // Финансовый менеджмент. - 2002
3. Ефимова О.В. Анализ собственного капитала // Бухгалтерский учёт. – 2000
4. Журнал «Финансовый вестник» № 1-4 за 2004 г.
5. Каратуев А.Г. Финансовый менеджмент: Учебно-справочное пособие. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2001
6. Ковалёв В.В. Управление финансами: Учебное пособие. – М.: ФБК-ПРЕСС, 2004
7. Лобанов Е.Н., Лимитовский М.А. Управление финансами: 17-модульная программа для менеджеров “Управление развитием организации”. Модуль –М.: “ИНФРА-М”, 2002
8. Лытнева Е.А., Лытнева Н.А., Малявкина Л.И. «Переход права собственности доли участника в уставном капитале» Бух. Учет № 16 2000
9. Лытнева Е.А., Лытнева Н.А., Малявкина Л.И. «Учет операций по уменьшению уставного капитала ООО» Бух. Учет № 15 2000
10. Лытнева Е.А., Лытнева Н.А., Малявкина Л.И. «Учет операций по формированию и увеличению уставного капитала ООО» Бух. Учет № 13 2000 стр.9-15; № 14 2000
11. Парамонов А.В. Учёт и анализ предпринимательского капитала // Аудит и финансовый анализ. – 2001
12. Парушина Н.В. Анализ собственного и привлечённого капитала // Бухгалтерский учёт. – 2002.
13. Теплова Т.В. Финансовые решения: стратегия и тактика: учебное пособие. – М.: ИЧП “Издательство Министр”, 2002.
14. Кожарский В.В., Сушкевич В.Н. Бухгалтерский учет на предприятиях и в организациях: Учеб. пособие. - Мн.: ПКФ «Экаунт», 1993. - 128с.
15. Снитко М.А. Теория бухгалтерского учета. - Мн.: «Мисанта», 1996. - 263с.
16. Тишков И.Т. Бухгалтерский учет. - Мн.: «Вышэйшая школа», 1994. - С.524-562
17. Ткач В.И., Ткач М.В. Международная система учета и отчетности. - М.: Финансы и статистика, 1992. - 159с.
18. Хеддервик К. Финансово-экономический анализ деятельности предприятий. - М.: Финансы и статистика, 1996. - 192с.
19. Шпитцнер Р. Бухгалтерский учет и финансы в рыночной экономике. - Мн.: ООО «Мисанта», 1995. - 144с.
20. Ефимова О.В. Годовая отчетность для целей финансового анализа // Бухгалтерский учет. - 1998. - № 2. - С.66-71.
21. Кривоносов М. Организация финансовой службы предприятия // Финансы, учет, аудит. - 1998. - № 2. - С.32-35
22. Основные принципы бухгалтерской (финансовой) отчетности // Бухгалтерский учет и анализ. - 1997. - № 4. - с.11-17.
23. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11. 1996г. №129-ФЗ (в ред. от 22.02. 2002).
24. Приказ Минфина Российской Федерации от 22.07. 2003 г. № 67н о формах бухгалтерской отчётности организаций.
25. Ковалев В.В. Финансовый анализ. - М: Финансы и статистика. 1996.
26. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. - М: Финансы и статистика. 1998.
27. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. - М: Финансы и статистика. 1998.
28. Шнейдман Л.З. Учет в России: проблемы и перспективы реформирования. // Бухгалтерский учет. №11. 1996. - С.3.