##### СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Введение 5

1. Теоретические основы учета и аудита движения денежных

средств 7

* 1. Денежные средства как наиболее ликвидная часть оборотных

Активов предприятия и задачи их учета и аудита 7

* 1. Бухгалтерский учет движения денежных средств 9
     1. Учет кассовых операций и денежных документов 9
     2. Учет денежных средств на расчетном счете 14
     3. Особенности учета денежных средств на валютном

счете 20

* + 1. Учет прочих денежных средств 25
  1. Аудит учета кассовых операций 27
     1. Аудит расчетного, валютного и прочих счетов в банках 35

Выводы 39

2. Анализ постановки учета и аудита Движения денежных средств

в ОАО «Росмолбиопром» 40

* 1. Характеристика организационной структуры

и финансового состояния ОАО «Росмолбиопром» 40

* 1. Анализ действующей практики учета денежных средств 45

2.2.1. Первичные документы и документооборот движения

денежных средств 45

* + 1. Отражение движению денежных

средств в отчетности 50

* + 1. Отражение операций по движению денежных средств на

Счете 50 касса за апрель 2002 г. 51

* + 1. Отражение операций по движению денежных средств на

1. расчетном счете 53
   1. Анализ системы аудита на предприятии 54

2.3.1. Аудит учета кассовых операций 56

2.3.2. Аудит банковских операций 57

Выводы 60

3. Разработка основных направлений совершенствования

действующей на предприятии системы учета и аудита

движения денежных средств 61

### Выводы 67

4.1. Обзор рынка бухгалтерских программ 70

4.2. Обоснование выбора программного обеспечения

по теме диплома 77

5.1. Правовое положение (статус) ОАО «Росмолбиопром» 86

* 1. Правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности 88

5.3. Правовое регулирование, аудиторской деятельности 91

Выводы 93

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ 94

Список используемых источников 95

**Введение**

Современная экономика любого государства представляет собой широко разветвленную сеть сложных отношений миллионов входящих в нее хозяйствующих субъектов между собой, а также с внешними агентами из других стран. Основой этих взаимосвязей выступают расчеты и платежи, в процессе которых удовлетворяются взаимные требования и обязательства.

С помощью потока денег в наличной и безналичной формах денежного оборота, как совокупности всех платежей, обеспечивается реализация валового продукта, использование национального дохода и все последующие распределительные процессы в экономике.

Денежные средства характеризуют начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств, скорость движения которых во многом определяется эффективность всей предпринимательской деятельности. Объемом имеющихся у предприятия денег как важнейшего платежного средства определяется платежеспособность предприятия - одно из важнейших характеристик его финансового положения. Денежные средства являются единственным видом оборотных средств, обладающим абсолютной ликвидностью, то есть немедленной способностью выступать средствам платежа по обязательствам предприятия. По этому 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 средств, чтобы к каждому очередному платежу предприятия по своим обязательствам обеспечивалось поступление денег от покупателей и других дебиторов при сохранении необходимых резервов.

Каждое предприятие ежедневно осуществляет или получает различного рода платежи. В рыночных условиях особую актуальность приобретают вопросы четкой организации денежных расчетов, их учета, контроля за рациональным их использованием, поскольку денежная стадия кругооборота средств играет огромную роль в хозяйственной жизни предприятия любой формы собственности.

Целью данного дипломного проекта является изучение практики учета движения денежных средств, проведения их аудита, определение основных направлений совершенствования учета и повышения эффективности управления ими.

Немаловажное внимание уделяется в проекте применению электронно – вычислительной техники при работе бухгалтеров по учету и аудиту движения денежных средств. Работа бухгалтера cвязана с обработкой большого количества информации. При учете и движении денежных средств возникает ряд опасных факторов, связанных с вычислительной техникой, для чего проводится анализ опасных и вредных факторов и предлагаются меры по предупреждению их негативного воздействия.

Объектом исследования выбрано ОАО “РОСМОЛБИОПРОМ”.

Методологическим основанием написания дипломного проекта явились законодательные и нормативные документы, труды отечественных и зарубежных экономистов по изучаемой теме.

1. **Теоретические основы учета и аудита движения денежных средств**
   1. **Денежные средства как наиболее ликвидная часть оборотных активов предприятия и задачи их учета и аудита**

*Денежный оборот*подразделяется на:

* наличный
* безналичный.

Налично-денежный оборот представляет собой процесс непрерывного движения наличных денежных знаков (банкнот, казначейских билетов, разменной монеты).

Несмотря на то, что налично-денежный оборот во всех странах как с рыночной, так и с административной моделями экономики составляет меньшую часть, он имеет большое значение. Именно этот оборот обслуживает получение, и расходование большей части денежных доходов населения. Именно в налично-денежный оборот вкладывается постоянно повторяющийся кругооборот наличных денег.

Налично-денежный оборот организуется государством в лице Центрального Банка. Для этого ЦБ систематически издает документ, который называется “Порядок ведения кассовых операций в народном хозяйстве”. Последний раз этот документ в России переиздавался в сентябре 1993 года.

Налично-денежный оборот организуется на основе следующих принципов:

* все предприятия и организации должны хранить наличные деньги (за исключением части, установленной лимитом) в коммерческих банках;
* банки устанавливают лимиты остатка наличных денег для предприятий всех форм собственности;
* обращение наличных денег служит объектом прогнозного планирования;
* управление денежным обращением осуществляется в централизованном порядке;
* организация налично-денежного оборота имеет целью обеспечить устойчивость, эластичность и экономичность денежного обращения;
* наличные деньги предприятия могут получать только

в обслуживающих их учреждениях банков.

Безналичный платежный оборот, являясь преобладающим (до 90 % всего денежного оборота), осуществляется в виде записей по счетам плательщиков и получателей денежных средств в банках, либо путем зачетов взаимных требований. Соответственно экономические процессы в народном хозяйстве опосредуются преимущественно безналичным платежным оборотом**.**

Счет в банке сердцевина его взаимоотношений с клиентом, а рост суммы средств на счете нередко рассматривается как главный показатель работы предприятия.

Безналичный платежный оборот в стране организуется на основе определенных принципов.

Денежные средства конкретных организаций представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах и особых счетах, чековых книжках.

В широком смысле к денежным активам относятся также вложения в легко реализуемые ценные бумаги и требования на получение денежных средств.

**1.2. Бухгалтерский учет движения денежных средств**

Учет денежных средств и денежных документов ведется на счетах раздела 5 Плана счетов бухгалтерского учета и включает операции по кассе, расчетным счетам, валютным счетам, специальным счетам в банках, денежным документам, переводам в пути, краткосрочным финансовым вложениям. Все счета по учету денежных средств по назначению и структуре являются основными, денежными, по отношению к балансу активными, находят отражение во 2 разделе актива баланса «Оборотные активы». По дебету счетов денежных средств отражают операции, связанные с поступлением денег с кредита разных счетов в зависимости от вида поступлений.

По кредиту отражают операции по выбытию денежных средств, с дебета разных счетов в зависимости от направления расходов.

**1.2.1. Учет кассовых операций и денежных документов**

Кассовые операциизанимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации.

Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными организация создает специальный обособленный участок бухгалтерии кассу. Помещение кассы должно быть специально оборудовано для обеспечения необходимых условий сохранности денежных средств. Руководитель предприятия несет ответственность за создание таких условий. Кассу возглавляет кассир материально ответственное лицо, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

1. По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности.
2. В небольших организациях обязанности кассира может выполнять главный бухгалтер. При этом главный бухгалтер назначается приказом по предприятию с разрешением выполнять обязанности кассира с обязательным заключением с ним договора о полной материальной ответственности кассира.
3. Общий порядок организации денежного обращения в РФ регламентируется Центральным Банком России посредством Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, утвержденного его приказом от 05.01.98 г. № 14-П.
4. Кроме того, им же разработан Порядок ведения кассовых операций в РФ (от 04.10.93 г. № 18),п.1 которого гласит: “Предприятия, объединения, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков”, а п.5: “Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются” Сверх установленных норм наличные деньги могут храниться в кассе только в дни выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в кредитном учреждении.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе организация представляет в банк, осуществляющий ее расчетно-кассовое обслуживание, расчет по форме № 0408020. “ Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформления разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу” Право на получение денежных средств наличными оформляется организацией посредством выписки денежного чека, который состоит из двух частей; корешка чека и собственно чека. Корешок чека остается в сброшюрованной чековой книжке и хранит информацию о дате, сумме и подписи получателя чека. Подписывается корешок чека руководителем и главным бухгалтером.

Касса принимает наличные деньги по приходным кассовым ордерам форма № КО-1. Выдача наличных денег производится по расходным кассовым ордерам или другим, надлежащим оформленным документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставится специальный штамп, имеющий реквизиты расходного кассового ордера (форма № КО-2).

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. До передачи в кассу на исполнение кассовые документы записываются бухгалтером в специальном журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров с указанием кодов (цифровых обозначений) причин и условий поступления и выдачи наличных денежных средств. Журнал (форма № КО-3) регистрации построен таким образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств организаций, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций, составляется отчетность.

Каждая организация может иметь только одну кассовую книгу. Листы в книге номеруются, прошнуровываются и опечатываются сургучной (обычной круглой) печатью организации. По окончании дня кассир обязан подсчитать итоги операций за день, вывести остаток денег в кассе и передать в бухгалтерию отчет с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге (на первом экземпляре).

В организациях при условии обеспеченности полной сохранности кассовых документов кассовая книга может вестись автоматизированным способом, при котором ее листы формируются виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» и одновременно машинограммы « Отчет кассира ». Обе должны быть составлены к началу следующего рабочего дня, иметь одинаковое содержание и включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. Для учета наличия и движения денежных средств организации используется активный счет 50 «Касса». Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег организации на начало и конец месяца; оборот по дебету суммы, поступившие наличными в кассу, а по кредиту суммы, выданные наличными. Кассовые операции, записанные по кредиту счета 50, отражаются в журнале-ордере № 1.Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью № 1 (см. далее).

В кассе организации могут храниться не только наличные денежные средства, но и ценные бумаги, денежные документы, являющиеся бланками строгой отчетности. К денежным документам относятся путевки в дома отдыха и санатории, приобретенные за счет средств фонда специального назначения, почтовые марки, марки госпошлины, единые и проездные билеты (трамвайные, троллейбусные, автобусные).

Бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вкладные листы к ним, квитанции путевых листов автотранспорта и т.п.) учитываются на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности».

Рассмотрим корреспонденции счетов по счету 50 «Касса».

###### Счет 50 «Касса»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С кредита счетов | Дебет | Кредит | В дебет счетов |
|  | ***С*** остатка наличных денежных средств |  |  |
| 51 | Поступление наличных денег с расчетного счета организации | Выдача наличными зарплата, премии | 70 |
| 66,67 | Получаем заем от физического лица | То же, пособия, а также выдача дотаций и единовременных пособий и т.д. | 69 |
| 71 | Сдан остаток аванса не использованных денежных средств подотчетным лицам | Погашены займы наличными | 66,67 |
| 73 | Погашение наличными задолженности по недостачам, растратам, хищениям и прочим платежам, взнос наличными и погашение задолженности сотрудников за товары, проданные в кредит, и т.п. | Выдано наличными по исполнительным листам и депонированной, заработной плате | 76 |
| 90,91 | Оплата наличными реализованной продукции, оказанных услуг, материальных ценностей, основных средств | Выдано под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы | 71 |
| 76 | Погашение дебиторской задолженности Возникновение кредиторской задолженности | Выдача материальной помощи, пособий на питание и др. | 84 |
| 75 | Взнос учредителей | Сумма недостач, выявленные при инвентаризации кассы | 94 |

**1.2**.**2 Учет денежных средств на расчетном счете**

Каждая организация вправе открывать в любом банке расчетные и другие счета для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

С введением Налогового Кодекса РФ порядок сообщения организациями, юридическими и физическими лицами предпринимателями без образования юридического лица об открытии/закрытии банковских счетов изменился, а именно: Согласно ст.23 п.2 НК РФ налогоплательщики обязаны сообщать в налоговые органы об открытии/закрытии банковских счетов в 10-ти дневный срок.

За несвоевременное, а также, за не сообщение в надлежащий срок об открытии/закрытии банковских счетов на предприятии предпринимателей-физлиц, без образования юридического лица в соответствии с п.1 ст.118 НК РФ налагается штраф в размере 5000 рублей.

Для открытия расчетного счета организация должна представить в учреждение выбранного ею банка следующие документы:

* Заявление на открытие счета установленного образца;
* Нотариально заверенные копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства;
* Справку налогового органа о регистрации организации в качестве налогоплательщика;
* Копии документов о регистрации в качестве плательщиков в Пенсионный фонд РФ и в Фонд медицинского страхования;
* Карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера с оттиском печати организации по установленной форме, заверенную нотариально.

С расчетного счета банк оплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списание с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев расчетного счета (денежных чеков, объявлений на взнос денег наличными, платежных поручений) или с их согласия (оплата платежных требований поставщиков и подрядчиков). Исключение составляют платежи, взыскиваемые в бесспорном порядке по решению Государственного арбитража, народного суда, налоговых или финансовых органов.

В бесспорном порядке со счетов организации списывают платежи, не внесенные в срок в государственный бюджет, внебюджетные фонды, фонды социального назначения, за таможенные процедуры, платежи по исполнительным и приравненным документам.

В безакцептном порядке оплачивают счета энергоснабжающих, теплоснабжающих и водопроводно-канализационных организаций.

При недостаточности денежных средств на счете их списание осуществляется в последовательности, определенной Гражданским кодексом РФ (ст. 855).

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с организацией, банк выдает ей выписки из его расчетного счета с приложением оправдательных документов. В выписке указывают начальный и конечный остатки на расчетном счете и суммы операций, отраженных на расчетном счете. Бухгалтерия проверяет правильность сумм, указанных в выписке , и при обнаружении ошибки немедленно извещает об этом банк. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10-ти дней с момента получения выписки.

Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетном счете, учитывают на активном синтетическом счете 51 «Расчетный счет». В Дебет этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит-уменьшение денежных средств.

Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

Прием и выдача денег с расчетного счета или безналичные расчеты производятся банком на основании документов, утвержденных ЦБ РФ. Наиболее распространенными из них являются: объявление на взнос наличными, денежный чек, платежное поручение.

Безналичные расчеты производятся при соблюдении следующих условий:

Средства со счетов предприятий списываются по распоряжению владельца счетов;

Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом.

Основные формы безналичных расчетов:

* Платежными поручениями;
* Платежными требованиями-поручениями;
* Аккредитивами;
* Чеками;

В иных формах.

Расчетные документы должны соответствовать требованиям установленных стандартов и содержать все необходимые реквизиты.

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 им по балансу в этот же день.

Платежные поручения, платежные требования, 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.

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.

С помощью данных проводок можно рассмотреть учет операций по расчетному счету (а также валютному и специальному счетам)

1) Выданы краткосрочные и долгосрочные займы, внесены взносы в уставный капитал других организаций (документ выписки из расчетного счета)

Д 58. К 51,52

2) Зачислены возвращенные краткосрочные и долгосрочные займы, взносы в уставный капитал других предприятий (документы те же)

Д 51,52. К 58

3) Перечислена валюта для обязательной продажи на внутреннем рынке

(документы поручение)

Д 57. К 52 транз.

4) Зачислена на расчетный счет выручка от продажи валюты по согласованному с банком курсу (выписка из расчетного счета)

Д 51. К 76

1. Оплачены банку комиссионные за продажу валюты (выписка из расчетного счета)

Д 76. К 51

1. Перечислены средства на покупку валюты по курсу, определенному по договоренности с банком, и комиссионные банку

Д 76. К 51

7) Получено за проданные акции предприятия (эмиссия) (выписка из рас четного счета)

Д 51, К 91

1. Получено за проданные ценные бумаги (документы те же)

Д 51,52 К 76

9) Выкуплены собственные акции предприятием (выписка из расчетного валютного счетов, приходный ордер)

Д 91 К 51,52

1. Приобретены ценные бумаги

Д 91 К 51,52

1. Выдано в кассу предприятия, выписка из расчетного, валютного счета, чек

Д 50. К 51,52

1. Получено из кассы предприятия (выписка из расчетного, валютного счета, извещение на взнос наличными)

Д 51,52. К 50

1. Зачислена выручка от продажи продукции, товаров, от выполнения работ, услуг выписки из расчетного и валютного счета

Д 51,52. К 62

1. Перечислено за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги (документы те же)

Д 60 ,76. К 51,52,55

16) Получен аванс от покупателей (заказчиков) (документы те же)

Д 51,52. К 62

17) Выдан аванс поставщикам и подрядчикам (документы теже)

Д 60. К 51,52

18) Перечислены налоги, сборы, отчисления в бюджет и внебюджетные фонды (выписка из расчетного счета)

Д 68, К 51

19) Перечислены отчисления в фонды социального страхования и обеспечения (документы те же)

Д 69. К 51

20) Перечислено за товары, проданные в кредит

Д 73,76. К 51

21) Возвращены аккредитивы, депонированные средства выписка из расчетного, валютного счета

Д 51,52. К 55

1. Получены штрафы, пени, неустойки из-за нарушения договорной дисциплины (документы те же)

Д 51,52. К 76,91

1. Уплачены штрафы, пени, неустойки из-за нарушения договорной дисциплины (документы те же)

Д 76,91. К 51,52

1. Уплачены пени, штрафы налоговой инспекции, пенсионному фонду и

т.п. (выписка из расчетного, валютного счетов)

Д 91. К 51,52

1. Получены долгосрочные и краткосрочные займы, кредиты банка
2. документы те же

Д 51,52. К 66,67

1. Возвращены долгосрочные и краткосрочные займы, кредиты банка (документы те же)

Д 66,67. К 51,52 и т.д.

**1.2.3. Особенности учета денежных средств на валютных счетах**

Основные принципы осуществления валютных операций, полномочия и функции органов валютного регулирования и контроля определены в Законе Российской Федерации “О валютном регулировании и контроле” от 09.10.1992г.№3615-1(с изменениями и дополнениями). В законе определены понятия “валюта” и “валютные ценности”, ”валютные операции” и их виды, “уполномоченные банков” и “субъекты”, которые осуществляют валютные операции (“резиденты” и “нерезиденты”).

Валютные операции, связанные с движением капитала, осуществляются в порядке, установленном Письмом Госбанка СССР №325 с изм. От 02.09.94г. Основные положения о регулировании валютных операций на территории РФ.

Операции в иностранной валюте подразделяют на текущие и операции, связанные с движением капитала.

К текущим валютным операциям относят:

Переводы в Россию и из нее для осуществления расчетов по экспорту и им

порту товаров;

получение и предоставление финансовых кредитов на срок не более 180 дней; переводы в Российскую Федерацию и из нее доходов по вкладам, инвестициям, кредитам и прочим операциям, связанным с движением капитала; переводы не торгового характера в Россию и из нее.

Валютными операциями, связанными с движением капитала, являются:

Прямые инвестиции, т.е вложения в уставный капитал организаций;

Портфельные инвестиции, т.е приобретение ценных бумаг;

Предоставление и получение финансовых кредитов на срок не более 180 дней;

Предоставление и получение отсрочки платежа на срок не более 180 дней по экспорту и импорту товаров.

Текущие валютные операции осуществляются резидентами без ограничений.

Нерезиденты открывают рублевые счета для обслуживания экспортно-импортных операций для содержания в России их представительств, а также для инвестиционной деятельности.

О всех совершенных операциях банк сообщает организации в выписке в двух валютах: в иностранной и в рублевом эквиваленте. Рублевый эквивалент- это пересчитанная в рубли сумма иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на день совершения операции.

Открытие валютных счетов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Характеристики клиентов | Резиденты | Не резиденты |
| 1. Физические лица, имеющие постоянное местожительство | в РФ | За пределами РФ |
| 2.Юридические лица:  созданные в соответствии с законодательством  имеющие, местонахождение | М  в РФ | Иностранных государств  За пределами РФ |
| 3.Предприятия и организации, не являющиеся юридическими лицами:  созданные в соответствие с законодательством  имеющие местонахождение | М  в РФ | Иностранных государств  За пределами РФ |
| 4.Дипломатические и иные официальные представительства:  страны  Имеющие местонахождение | М  За пределами РФ | Иностранных государств, международные организации, их филиалы представительства  В РФ |
| 5. Филиалы и представительства предприятий, указанных в пп.2 и 3, имеющие местонахождения | За пределами РФ | В РФ |

Порядок открытия валютного счета в банке аналогичен порядку открытия расчетного счета.

Валютные счета, количество которых в настоящее время не ограничивается, открываются в банках, имеющих лицензию Центрального Банка России.

Нормативное регулирование валютных операций. В отношении их бухгалтерского учета. Осуществляется Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 27 июля 1998 г. № 34-Н, а также Положением о бухгалтерском учете “Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражается в иностранной валюте ” Приказ Мин. Фин. РФ от 10.01.2000г.№2Н.

Российские организации (резиденты), а также юридические лица с иностранными инвестициями (как резиденты, так и нерезиденты), осуществляющие деятельность на территории России, бухгалтерский учет всех валютных операций независимо от используемых валют ведут в рублях.

По экспортно-импортным операциям наиболее часто применяются следующие формы расчетов: банковский перевод; расчеты по открытому счету; расчеты аккредитивами;

Расчеты по инкассо.

Все предприятия, включая предприятия с участием иностранных инвестиций, обязаны 50% своей валютной выручки продать на внутреннем валютном рынке через уполномоченные банки по рыночному курсу рубля. Порядок продажи валюты устанавливается Центральным банком Российской Федерации. Валюта должна быть продана не позднее чем через 7 дней после поступления валютной выручки.

Порядок осуществления платежей в иностранной валюте между резидентами Российской Федерации устанавливается Банком России.

Учет валютных средств, находящихся в банках, ведут на активном счете 52 «Валютный счет», к которому открывают субсчета: 1 «Валютные счета внутри страны», 2 «Валютные счета за рубежом», 3 «Транзитные валютные счета»,

1. «Специальный транзитный валютный счет» и др.

Счет 52-3 открывают для зачисления экспортной выручки в полном объеме, поступающей от юридических и физических лиц нерезидентов.

За обязательную продажу организация уплачивает банку комиссию, включая также вознаграждение межбанковской валютной бирже.

Движение средств на транзитном валютном счете оформляют следующими бухгалтерскими записями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание хоз. Операций | Корреспонд.счета |
|  |  | Дебет Кредит |
| 1. | При учёте реализации товаров | Д 52-3 К 62 |
| 2. | Перечисление обязат. части валюты для продажи. | Д 91 К52-3 |
| 3. | Сумма в руб. зачисленная после продажи валюты. | Д 51 К 91 |
| 4. | Комиссия банку. | Д 91 К52-1 |
| 5. | Покупка валюты. | Д 52 К 76 |
| 6. | Положит. курсовая разница по транзит. Счёту | Д 52-3 К 91 |
| 7. | Зачислен.на текущ.вал.счёт, оставшейся после прод. | Д 52-1 К52-3 |
| 8. | Отрицательные курсовые разницы. | Д 91 К52-3 |

На текущем валютном счете отражаются операции, связанные с перечислениями в валюте.

Операции по движению средств на субсчете 52-1 « Валютные счета внутри страны» оформляются следующими записями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание хоз. Операций | Корреспонд.счета |
|  |  | Дебет Кредит |
| 1. | Поступление валют. кредитов от Российских банков. | Д 52-1 К66,67 |
| 2. | Полож.курсовые разницы по валют. счёту. | Д 52-1 К91 |
| 3. | Погаш.задол.иностранным постав. за сырьё и матер. | Д 60 К52-1 |
| 4. | Перечисление авансов иностранным поставщикам. | Д 60 К52-1 |
| 5. | Перечисление задолжен. Бюджету в валюте | Д 68 К 52-1 |
| 6. | Поступ.части выручки после обяз.продажи выручки. | Д 52-1 К 52-3 |
| 7. | Оплата услуг банка. | Д 91 К52-1 |
| 8. | Перечис.диведентов учередителям-нерезидентам. | Д 75-2 К52-1 |
| 9. | Погашение кредитов банка и займов | Д 66,67 К52-1 |

В соответствии с валютным законодательством организации имеют право через уполномоченные банки покупать и продавать иностранную валюту. Существуют курсы покупки и курсы продажи валюты. Разница между ними составляет прибыль банка.

Организация имеет право покупать иностранную валюту на внутреннем рынке России. Покупку ее оформляют через счет 57 ”Переводы в пути”.

Разница между курсом покупки и курсом ЦБ РФ списывается в случае превышения курса покупки над курсом банка в дебет счета 91. Если же курс банка оказался выше курса покупки, то разницу следует отнести на кредит счета 91.

Для учета операций в иностранной валюте в организациях создается специальная касса. С кассиром по валюте заключают договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Кассам устанавливаются лимиты в иностранной валюте. Они должны быть обеспечены всеми инструкциями, контрольными и справочными материалами (справочниками по иностранной валюте, образцами дорожных чеков и еврочеков и т.п.). Кассиры обязаны строго соблюдать правила совершения операций по приему и выдаче валюты из кассы.

В кассу принимается наличная иностранная валюта, не вызывающая сомнений в ее подлинности платежеспособности.

**1.2.4 Учет прочих денежных средств**

Помимо счетов 50 и 51 Планом счетов предусмотрено использование счета 55 «Специальные счета в банках».

На счете 55 учитывают наличие и движение денежных средств в отечественной и зарубежной валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и специальных счетах, а также движение средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению.

К счету 55 могут быть открыты субсчета:

1. «Аккредитивы»,
2. «Чековые книжки»
3. «Особые счета» и др.

Порядок осуществления расчетов при аккредитивной форме расчетов регулируется Центральным банком РФ.

Зачисление денежных средств в аккредитивы отражается по дебету счета 55, субсчет 2, и кредиту счетов 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет»,90 « Краткосрочные кредиты банков» и других счетов.

По мере использования аккредитивов их списывают с кредита счета 55, субсчет 1,в дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» или других подобных счетов.

Неиспользованные средства в аккредитивах возвращают в организацию на восстановление того счета, с которого они были ранее перечислены, и списывают с кредита счета 55 в дебет счетов 51,52,90 или других счетов.

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

На субсчете 55-2 «Чековые книжки» учитывают движение средств, находящихся в чековых книжках. Порядок осуществления расчетов чеками регулируется банком.

Выданные чековые книжки отражают по дебету счета 55, субсчет 2, и кредиту счетов 51,52,902 и других подобных счетов. При использовании чековых книжек соответствующие суммы списывают со счета 55 в дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» или других подобных счетов (согласно выпискам банка). Суммы по чекам выданным, но не оплаченным банком остаются на счете 55-2.

Суммы оставшихся неиспользованных чеков и возвращенных в банк списывают с кредита счета 55, субсчет 2, в дебет счетов 51,52,90 или других счетов.

Аналитический учет по субсчету 55-2 ведут по каждой полученной чековой книжке.

На отдельных субсчетах счета 55 учитывают движение обособленно хранящихся в банке средств целевого финансирования (поступлений):средств, поступивших на содержание специальных учреждений от родителей и других источников; средств на финансирование капитальных вложений; субсидии правительственных органов и т.д.

В новом Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению, которые вводятся в действие с 1 января 2001 г., счет 56 « Денежные документы» исключен. ввиду однородности денежных документов (марки госпошлины, почтовые марки, оплаченные авиабилеты) денежным средствам аналогичен и их учет в составе денежных средств в кассе организации.

Счет 57 «Переводы в пути» предназначен для учета денежных средств (переводов) в отечественной и иностранной валютах в пути, т.е. внесенных в кассы банков, сбербанков или кассы почтовых отделений для зачисления на счета организации, но еще не зачисленных по назначению.

Основанием для принятия на учет по счету 57 сумм являются квитанции учреждений банка, сберегательной кассы и почтовых отделений, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторами банка и др.

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

**1.3.** **Аудит учета кассовых операций**

*Законодательные и нормативные документы, регулирующие объект проверки*

**Основные законодательные и нормативные документы:**

1. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина **РФ** № 49 от 13.06.95).

2. Порядок ведения кассовых операций в РФ (письмо Цен­трального банка России № 40 от 22.09.93).

3. Закон РФ № 5215—1 от 18.06.93 «О применении кон­трольно-кассовых машин при осуществлении денежных расче­тов с населением».

4. Об установлении предельного размера расчетов наличны­ми деньгами в РФ между юридическими лицами (Постанов­ление Правительства РФ № 626 от 30.06.93 и № 1258 от 17.11.94).

*Вопросы для составления плана и программы проверки*

Составлению плана проверки предшествует оценка состояния внутреннего контроля, за движением и сохранностью денежных средств и других ценностей в кассе предприятия.

Аудитор с помощью специально составленного вопросника определяет состояние внутреннего контроля, дает предваритель­ную оценку соблюдения на предприятии кассовой дисциплины, выявляет наиболее уязвимые с точки зрения злоупотреблений места, планирует состав основных контрольных процедур, опре­деляет специфические черты ведения учета на предприятии, описание которых отсутствует в имеющемся у него наборе стан­дартных процедур.

Признаками отсутствия или недостаточности внутреннего контроля за движением денежных средств, в кассе предприятия для аудитора являются: отсутствие на предприятии налаженной системы проведе­ния внезапных ревизий кассы с полным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе;

• отсутствие на предприятии приказа руководителя, уста­навливающего периодичность проверок;

• наличие признаков формального проведения ревизий кас­сы:

• предоставление права подписи приходных и расходных кассовых ордеров другим лицам помимо главного бухгалтера и руководителя предприятия, не отраженное в распоряжениях ру­ководителя предприятия;

• отсутствие в штате кассира и возложение этих функций на счетного работника без письменного распоряжения руково­дителя предприятия;

• отсутствие договоров с кассиром о полной материальной ответственности;

• отсутствие у кассира навыков подготовки к ревизии кас­сы, свидетельствующих о том, что такая процедура является для него обычной.

По результатам опроса аудитора складывается определенное мнение о состоянии кассовой дисциплины на предприятии.

Представленный вопросник позволяет аудитору сделать ряд» промежуточных выводов, совокупность которых дает право сделать основной вывод о том, что кассовая дисциплина у клиента не соблюдается, а порядок ведения кассовых операций нарушается.

### Подобный вывод может стать основанием для следующих действий:

### *(Табл.1.1) Вопросы для проверки кассовых операций*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | Вопрос | Вариант ответа | Документ, который надо запросить | Назначаемая аудиторская процедура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Кому было предоставлено право подписи приход. И расход. Кассовых ордеров в качестве гл. бухгалтера | Только главному бухгалтеру | Образец подписи гл. бухгалтера | «Касса1.2.1а» «Касса 1.2.1б» |
| 2 | Имеются ли письменные распоряжения предприятия о назначении уполномоченного лица ставить подписи на приход. И расход. Кассовых ордерах в качестве гл. бухгалтера | Уполномоченному лицу Да Нет | Письменные распоряжения руководителя. Сроки действия полномочий Образцы подписей уполномоченных лиц. | «Касса 1.2.1в» |
| 3 | Кому предоставлено право подписи расход. Кассовых документов в качестве руководителя предприятия | Только руководителю предприятия | Образец подписи руководителя | «Касса 1.2.2.а» «Касса 1.2.2б» «Касса 1.2.2в» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Ведется ли на предприятиях журнал регистрации приход. и расход. Кассовых ордеров | Нет Да | Журнал регистрации приход. и расход. Кассовых ордеров | «Касса 2.2.3» «Касса 3.3.1» |
| 5 | В каком размере банком установлен лимит денег в кассе |  | Лимит остатка денег в кассе предприятия, установленный банком | «Касса 5.1.2.» |
| 6 | Установлены ли руководителем предприятия сроки внезапной ревизии кассы приказом по предприятию | Нет Да | Приказ об установлении сроков внезапной ревизии кассы |  |
| 7 | Сменялись ли кассиры на предприятии в проверяемом периоде | Нет Да |  |  |
| 8 | Была ли проведена ревизия при смене кассиров | Нет Да | Акт ревизии кассы |  |
| 9 | Соблюдались ли установленные сроки внезапных ревизий кассы | Нет Да | Акты внезапных ревизий кассы |  |
| 10 | Заключен ли договор с кассиром о полной материальной ответственности | Нет Да | Договоры с кассиром о полной материальной ответственности | «Касса 3.1.3» |
| 11 | Производит ли предприятие реализацию готовой продукции, товаров, услуг населению за  Наличные | Нет Да |  |  |
| 12 | Ведется ли на предприятии кассовая книга | Нет Да | Кассовая книга | «Касса 3.2.1» «Касса 3.2.2» |
| 13 | Ведется ли журнал выданных доверенностей | Нет Да | Журнал учета выданных доверенностей | «Касса 2.3.1» |
| 14 | Ведется ли журнал регистрации платежных ведомостей | Нет Да | Журнал регистрации платежных ведомостей | «Касса 3.4.1» |
| 15 | Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, утвержденный приказом по предприятию | Нет Да | Список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды |  |
|  |  |  |  |  |

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

• если удельный вес кассовых операций велик, например, реализация продукции предприятия ведется через кассу, то это может послужить основанием аудитору для отказа от выражения своего мнения о достоверности отчетности предприятия.

В общем случае по результатам опроса аудитора оказывает­ся сформированным план проведения проверки кассовых операций и намечен состав процедур.

*Перечень аудиторских процедур*

Для выявления каждого из возможных нарушений или зло­употреблений разработан определенный набор контрольных процедур.

Все процедуры построены по единой схеме:

* наименование, цель процедуры;
* средства, необходимые для ее выполнения;
* техника исполнения процедуры; оформление результатов.

Возможный набор аудиторских процедур:

• Для выявления прямого хищения денежных средств, не замаскированного никакими действиями, применяется процесс Касса 1.1.1» инвентаризации кассовой наличности.

• Для выявления хищения денежных средств, маскируемого расписками должностных лиц, работников бухгалтерии и про­чих сотрудников предприятия, применимы процедуры:

«Касса 1.2.1» — проверки наличия на приходных и расход­ных кассовых ордерах подписи главного бухгалтера или уполно­моченного лица;

«Касса 1.2.2» — проверки наличия на расходных кассовых документах подписей руководителя предприятия или уполномо­ченного лица;

«Касса 1.2.3» — проверки наличия на расходных кассовых документах расписок получателей денег;

«Касса 1.2.4» — устный опрос лиц, получивших деньги по расходным кассовым ордерам, но не подтвердившим этот факт своей распиской.

#### 1.3.1. Аудит расчетного, валютного и прочих счетов в банках

***Законодательные и нормативные документы, регулирующие объект проверки***

1. Положение о безналичных расчетах в РФ от 09.07.2000
2. Налоговый кодекс РФ (ч.1), утв. ФЗ №146-ФЗ от31.07.98 ( в ред. ФЗ № 154-ФЗ от 09.07.99).

#### *Источники информации для проверки*

Для провидения аудиторской проверки расчетного, валютного и прочих счетов в банках аудитор должен помнить следующее.

В соответствии с гл. 45 ГК РФ по договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту, денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

Банк может использовать имеющиеся на счете денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами. Банк не вправе определять и контролировать направления использования денежных средств клиента и устанавливать другие не предусмотренные законом или договором банковского счета ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

Списание денежных средств со счета осуществляется банком на основании распоряжение клиента. Без распоряжение клиента списание денежных средств, находящиеся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом.

Банк гарантирует тайну банковского счета и банковского вклада, операций по счету и сведений о клиенте. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только самим клиентам или их представителям. Государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

Договор банковского счета расторгается по заявлению клиента в любое время.

Остаток денежных средств на счете выдается клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента.

Расторжение договора банковского счета является основанием закрыт счета клиента.

***Вопросы для составления плана программы аудиторской проверки***

Для составления плана и программы аудиторской проверки аудитор может пользоваться следующим перечнем вопросов (табл.1.2 )

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопрос | | *Вариант ответа* | *Информация или документ, который следует запросить* | *Назначаемая аудиторская проверка* |
| *1* | *2* | | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Предприятие имеет один расчетный счет | | Да | Договор с банком, выписки банка, первичные документы | «Расчет 1.1.1» |
|  | | |  | Нет | Договоры с банками, выписки банка, первичные документы | «Расчет 1.1.1»-повторяется *n* раз |
| 2 | | | Предприятие имеет валютный счет | Да  Нет | Договор | Переход к вопросу 3 |
| 3 | | | Предприятие имеет один валютный счет | Да  Нет | Выписки банка первичные документы  Договоры, выписки банка, первичные документы | «Расчет 1.1.1»  «Расчет 1.1.1»-повторяется *n* раз |
| 4 | | | Предприятие получает валюту на командировочные расходы | Да  Нет | Заявки на приобретение валюты | « Расчет 1.1.6» |
| 5 | | | Предприятие использует аккредитивную форму расчетов | Да  Нет | Договоры на открытие аккредитива | «Акксчет 1.1.1» |

*Перечень аудиторских процедур*

В ходе аудиторской проверки аудитору следует определить круг счетов (расчетных, валютных, ссудных, бюджетных, текущих и других), открытых предприятием в банках.

Перечень номеров счета вручается всем проверяющим, участвующим в проверке. При обнаружении перечисления средств на счета или со счетов, не указанных в перечне, проверяющий должен сообщить об этом ведущему аудитору.

Для проверки правильности и полноты отражения в учете и отчетности оборотов и сальдо по счетам предприятия в банках применяются следующие аудиторские процедуры:

«Расчет1.1.1» - проверка полноты банковских выписок по расчетному счету и документов к ним.

«Расчет 1.1.2» – проверка соответствия сумм по выпискам банка по расчетному счету суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах.

«Расчет1.1.1» – проверка полноты банковских выписок по валютному счету и документов к ним.

«Расчет1.1.2» – проверка соответствия сумм по выпискам банка по валютному счету суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах.

## «Расчет1.1.3 - проверка правильности определения курсовых разниц по валютному счету.

## Выводы

В данном разделе мы рассмотрели теоретические вопросы бухгалтерии учета и аудита движения денежных средств, за основу которого взяты труды российских и зарубежных бухгалтеров, экономистов, финансистов. В аналитическом разделе № 2 подробно рассмотрим на примере конкретного предприятия применение методов ведения бухгалтерского учета и аудита по движению денежных средств с использованием первичных документов, автоматизированным способом обработанных журналов – ордеров, ведомостей, оборотных ведомостей, главной книги, бухгалтерской отчетности, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств.

1. **Анализ постановки учета и аудита движения денежных средств в ОАО «Росмолбиопром»**

**2.1. Характеристика организационной структуры и финансового состояния ОАО “Росмолбиопром”.**

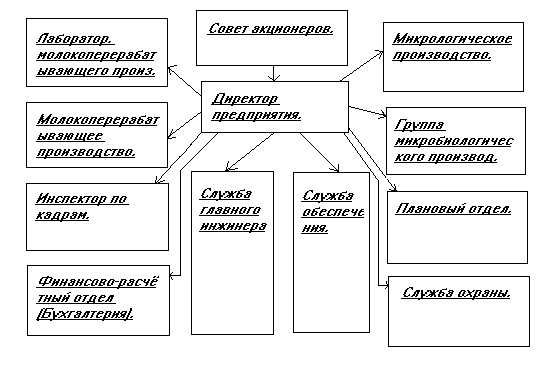
Государственное унитарное предприятие “Экспериментальная биофабрика”

основана в 1945 году как лаборатория для производства сырных заквасок в составе Всесоюзного научно-исследовательского института маслоделия и сыроделия, а с 1993 года предприятие приватизировано в Открытое Акционерное Общество на базе ВНИИМС, который является учредителем (ОАО) “Росмолбиопром”. Поскольку предприятие преобразовалось в ОАО,

то высшим органом управления предприятием является совет акционеров.

Структура управления ОАО “Росмолбиопром” при ВНИИМС “Россельхоакадемии” представлена на рис.№1.1

## Структура управления ОАО”Росмолбиопром” рис.№1.1



В настоящее время ОАО “Росмолбиопром” многопрофильное предприятие, в состав которого входят три производства:

* микробиологическое,
* молокоперерабатывающее,
* энергетическое производство.

Микробиологическое производство специализируется на выпуске бактериальных препаратов и заквасок для сыров и кисломолочной продукции. Продукция поставляется во все области России, а также в Беларусь и на Украину и другие страны СНГ. Ассортимент выпускаемой продукции в 2000-2001 годах составил соответственно 11 видов препаратов и заквасок.

В 2000 году выпущено 238,1 тыс. порций бактериальных препаратов и концентратов, 44,7 тыс. порций бактериальных заквасок и 7,3 тыс. порций бифидобактерий. Освоено производство новых видов концентратов и выпущены новые партии: препарата сухого бактериального для производства мясных продуктов ПБ-НП; концентрата леофилизированного молочнокислых бактерий для силосования кормов; концентрата леофилизированного бифидобактерий и кисломолочных бактерий “Бифилюкс”. На предприятии создан большой коллектив научных работников занимающихся разработкой новых видов бакпрепаратов и их внедрением в промышленность. Совместно

с ВНИИМС проводились следующие экспериментальные работы:

1. Разработка технологии производства сухих биологически активных добавок Бифилак и Бифидоплант.
2. Разработка и оформление новых технических условий на “Концентраты лиофилизированных молочнокислых бактерий для сыроделия”. Проект ТУ направлен на согласование в Департамент Госсанэпиднадзора Минздрава РФ.

Для проведения опытов по разработке новых видов бак препаратов созданы сыр цех и кисломолочный цех. Оба цеха работают только на выпускаемых предприятием бак препаратах и заквасках. В молокоперерабатывающем производстве за отчетный год принято и переработано 2886 тонн молока. В основном молоко привлекалось из Мышкинского района. Из полученного молока выработано 203 тонны сычужных сыров, 33 тонны масла животного, 8 тонн плавленых сыров.

В целях повышения качества выпускаемого масла приобретен, смонтирован и введен в эксплуатацию маслообразователь Т1-ОМ-ЗТ.

Для расширения ассортимента и повышения биологической ценности увеличения объемов выработки молочной продукции по безотходной технологии освоено производство масла “Угличское” с использованием молочного и растительных жиров. Проводится работа по подготовке и утверждению соответствующей документации в целях обеспечения его реализации.

Освоено производство плавленых сыров в блоках и фасованных в стаканчики: “Российский”, “Угличский”, “Дружба”, “Янтарь” и копченый ( с коптильным препаратом).

С 1997 года ВНИИМС передал ОАО производство по выпуску сыров для космонавтов. Это очень сложное производство, требующее строгого соблюдения микробиологических и санитарных норм. Предприятие потратило много средств и сил для приведения помещения цеха в производственное состояние, отрабатывается технология производства плавленых сыров типа “Янтарь”, “Лель”, “Российский”.

В 2000 году продукция экспонировалась на 2 Международной выставке – ярмарке “Гурман-2000” и Агропромышленной выставке “Возрождение Российского села” по результатам которых получены Дипломы о награждении Серебряной (выставка–ярмарка “Гурман”-2000) и Золотой (Агропромышленная выставка “Возрождение Российского села “) медалями.

Экспонаты выставок – натуральные сычужные сыры “Малыш” и “Лилипут”, технология и нормативная документация на производство которых разработаны непосредственно коллективом предприятия. Технология сыра “Малыш” защищена Патентом РФ. В их числе “Способ получения кисломолочной пасты”, “Способ производства сыра”, “Фотоэлектрический анализатор”, “Устройство для контроля давления”,

“Способ получения пробиотика для животных и птицы” и др.

Мероприятия проводимые ОАО “Росмолбиопром” за отчетный 2000 год, позволили улучшить работу предприятия и повысить объемы производства с увеличением рентабельности на 6 % по сравнению с 2000 г.

За отчетный год объем выпущенной продукции составил 22778 тыс.руб., из них продукция микробиологического производства 7243 тыс.руб., молокоперерабатывающего производства 12111 тыс. руб. и энергетического производства 3424 тыс.руб.

В 2000 году предприятие получило 2720 тыс.руб. прибыли, рентабельность составила 12 %.

Но осталась проблема расчетов между предприятиями из-за отсутствия оборотных средств. Дебиторская задолженность на 1.01.00 г. составляет 1764 тыс.руб. В основном это задолженность бюджетных организаций за оказанные данным предприятием услуги по отпущенной теплоэнергии. Кроме этого предприятию должна администрация 640 тыс.руб. из местного бюджета на возмещение убытков по услугам на содержание жилсферы.

В свою очередь предприятие не может рассчитаться своевременно с сельхозпредприятиями за полученное молоко. Долг колхозам составляет за 2000 год 1630 тыс.руб.

Ассортимент выпускаемой продукции в 2001 году составил также 11 видов препаратов и заквасок. За год выпущено 266,5 тыс. порций препарата, 50,6 тыс. порций заквасок и 10,6 тыс. порций бифидобактерий. Пор сравнению с 2000 годом выпуск продукции увеличился на 13 %.

В молокоперерабатывающем производстве за отчетный год принято и переработано 2285 тонн молока. По сравнению с прошлым годом количество принятого молока сократилось на 10 %. В связи с изменением спроса покупателей на молочную продукцию изменился ассортимент выпускаемой продукции: по сравнению с 2000 годом увеличилось производство сычужных сыров на 14 % и составило в 2001 году 231 тонну; но снизилось производство масла животного на 64 % с уровнем 2000 года и составило в 2001 году всего 12 тонн. Выпуск плавленых сыров остался на уровне 2000 года и составил 8 тонн.

В целом по предприятию объем отгруженной продукции составил 26032 тыс. руб., и увеличился по сравнению с 2000 годом на 14 %, в том числе:

по микробиологическому производству-9709 тыс.руб. и увеличился по сравнению с 2000 годом на 2466 тыс. руб., рост составил 34 %.

Молокоперерабатывающему производству – 12935 тыс.руб. и увеличился по сравнению с 2000 годом на 824 тыс.руб. и увеличился по сравнению с 2000 годом на 29 %.

Увеличение объема производства произошло как за счет увеличения выпуска продукции, так и за счет увеличения цен на продукцию. Увеличение рыночных цен вызвано ростом стоимости топлива и ГСМ. Стоимость 1 тонны мазута на начало 2000 года составила 1200 руб, а на начало отопительного сезона 2000-2001 года составила – 2780 руб.

Себестоимость выпущенной продукции по сравнению с 2000 годом увеличилась на 17% и составила 23149 руб, в основном рост произошел за счет увеличения затрат на производство теплоэнергии, где велика доля сырья в себестоимости выпускаемой продукции.

При росте объема производства на 14% и увеличения себестоимости на 17 %, снижение валовой прибыли в 2000 году по сравнению с 2001 годом составило 5%, что в целом говорит о снижении затрат на производство продукции в отчетном году.

На 1.01.2001 года валюта баланса уменьшилась на 3485 тыс.руб.

Это связано с передачей базы РСУ, находящейся в незавершенном строительстве, на баланс ПСХ «Васильки» по приказу ВНИИМС и Россельхозакадемии.

По сравнению с началом года увеличились остатки незавершенного производства на 1112 тыс.руб., что свидетельствует об увеличении производства сыров в зимний период по сравнению с 2000 годом. В дальнейшем это положительно повлияет на работу предприятия в 1 квартале 2001 года. На предприятии по сравнению с началом года увеличились запасы на 758 тыс. руб., что привело к увеличению оборотов запасов в днях с 38 дней на начало года до 44 дней на конец года, и к уменьшению оборачиваемости запасов.

В целом по балансу уменьшилась дебиторская и кредиторская задолженность по сравнению с началом года. Увеличилась оборачиваемость дебиторской задолженности и сократилась продолжительность одного оборота с 46 дней по 36 дней. Положительное влияние на работу предприятия оказывает процесс некоторого замедления оборачиваемости кредиторской задолженности с 50 дней до 37 дней. В разрезе отдельных статей на конец отчетного года, увеличилась задолженность организации перед пенсионным –фондом и местным бюджетом. Не удалось ликвидировать задолженность по заработной плате. Однако сократились сроки: если на начало года долг составлял два месяца, то на конец года сократился до одного месяца.

В течение года предприятие пользовалось краткосрочными кредитами: на пополнение оборотных средств и льготный кредит для расчетов с колхозами за молоко. Всего было взято кредитов на 900 тыс. руб. и погашено 900 тыс. руб.

Анализируя финансовое состояние предприятия в 2001 году, можно сказать о недостаточно устойчивом состоянии.

* 1. **Анализ действующей практики учета денежных средств**
     1. **Первичные документы и документооборот движения денежных средств**

На ОАО “Росмолбиопром” бухгалтерский учет осуществляет бухгалтерия, которая имеет следующую структуру.(см.рис.№2.2)

структуру бухгалтерии рис.№2.2

|  |
| --- |
| Гл. бухгалтер |

|  |
| --- |
| ***Зам. Гл. бухгалтера по налоговому учету***  Начальник Финансового Расчетного отдела |

Бух. по учету реализ. Прод.

***Бух. по учету произ. затрат***

***Бухгалтер – кассир***

***Бух. по учету ТМЦ***

***Бух. по заработной плате***

На ОАО «Росмобиопром» учет денежных средств организован в соответствии с “Положением ведения бухгалтерского учета на предприятиях”. Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными организация имеет специальное помещение в бухгалтерии - кассу. Помещение кассы оборудовано для обеспечения необходимых условий сохранности денежных средств. Кассу возглавляет кассир материально-ответственное лицо, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ (от 04.10.93 г. № 48), предприятие хранит свободные денежные средства в учреждении банка, но в соответствии с п.5 того же порядка имеет в своей кассе наличные деньги в пределах установленного банком лимита. Лимит остатка кассы определяется исходя из объема наличного денежного оборота организации с учетом особенностей режима ее деятельности. Ежегодно ФКБ (ОАО) “СЕВЕРГАЗБАНК” устанавливается предприятию лимит остатка кассы на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу. В кассу ежедневно поступают платежи наличными за продукцию. На 2002 год лимит кассы ОАО “Росмолбиопром” составил 29 тыс. руб. Наличные деньги не всегда сдаются предприятием в банк, так как лимит позволяет оставлять денежные средства в кассе и полученную выручку использовать на выдачу зарплаты, командировочные и хозяйственные расходы. Если предприятием получена выручка сверх лимита кассир

сдает ее в банк на расчетный счет предприятия.

При сдаче выручки в банк кассир заполняет “Объявление на взнос наличными”, которое состоит из трех частей: “Объявление”, “Квитанция”, “Ордер”. В “Объявлении” и “Квитанции” кассир указывает наименование своего предприятия банк получателя, сумму взноса прописью, цифрами. Источник взноса - выручка от продукции, услуг, подпись вносителя. Эти документы подписывает главный бухгалтер. В “Ордере” указываются также реквизиты предприятия, банк получателя, получатель, сумма цифрами, источник взноса, подписи бухгалтера и кассира.

При сдаче выручки в банк “Объявление” остается в банке, “Квитанция”-предприятию, “Ордер” предприятие подшивает к расходному кассовому ордеру в котором указывается сумма выручки сданной в банк.

Снятие денежных средств, с расчетного счета осуществляется посредством выписки денежного чека. На обратной стороне, которого содержится информация о целевом назначении получаемых денежных средств, подпись получателя, информация о документе, удостоверяющем личность получателя, и банковские свидетельства об оплате чека.

Касса принимает наличные деньги по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или уполномоченным лицом.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Приходные и расходные кассовые ордера не выдаются на руки лицам, вносящим или получающим деньги. При выдаче денежных средств по доверенности они прилагаются к расходному кассовому ордеру на выдачу средств. По мере выполнения кассовых операций кассир подписывает их и погашает штампом "ОПЛАЧЕНО" и “ПОЛУЧЕНО”, а также проставляет число, месяц, год. Все приходные и расходные кассовые ордера как и положено регистрируются в кассовой книге с указанием причин и условий поступления и выдачи наличных денежных средств. Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Вторые экземпляры кассир отрывает и подшивает их вместе с приходными и расходными кассовыми ордерами как отчет. На ОАО “Росмолбиопром” приходные и расходные ордера записываются (заносятся ) в автоматизированный журнал- ордер № , учет наличных денежных средств, в котором ведется на активном счете 50 “Касса”. Ежемесячно журнал- ордер № по кассе распечатывается по дебету и кредиту 50 счета и подшивается также к ежемесячно подобранным документам по кассе. (см. приложение № ж-о за апрель 2002 г.)

В использовании в бухгалтерском учете программы СбиС++ в журналах- ордерах не предусмотрено названия и номера, поэтому ежемесячно распечатывая журнал-ордер по кассе и другие ж-о бухгалтер сама подписывает название журнала-ордера и проставляет №.

Как у любой организации у ОАО «Росмолбиопром» открыт расчетный счет в банке. Валютных, специальных транзитных, депозитных счетов предприятие не имеет, ввиду отсутствия достаточных денежных средств. Как уже отмечалось выше, прием и выдача денег с расчетного счета или безналичные расчеты производятся банком на основании документов, утвержденных ЦБ РФ. Наиболее распространенными из них являются: объявление на взнос наличными, денежный чек, платежное требование- поручение. На ОАО « Росмолбиопром» платежные поручения, платежные требования-поручения выписываются с использованием технических средств - компьютера и называются «электронное платежное поручение» в количестве экземпляров, необходимом для всех участвующих в расчетах сторон. Чеки выписываются от руки чернилами или шариковыми ручками. Списание средств со счета плательщика производится только на основании первого экземпляра расчетного документа. Такие электронные выписки затем формирует обороты по дебету и кредиту счета 51 «Расчетный счет», и аналогично 50 счету «Касса» распечатывают как журнал - ордер.

Инвентаризация (ревизия) наличия денежных средств, в кассе предприятия производится согласно Положению о порядке ведения кассовых операций. Комиссией, назначенной приказом руководителя организации, в присутствии кассира проводится внезапная ревизия кассы. При этом полистно проверяются наличные деньги, денежные документы, бланки строгой отчетности, ценные бумаги. Денежные средства, не принадлежащие предприятию в кассе не хранятся, иначе они будут изъяты в пользу предприятия и оформлены как излишки. Результаты инвентаризации оформляются актом. (форма № инв.15).

При проверке представитель банка выясняет правильность ведения кассовой книги, ежедневного отчета кассира по произведенным кассовым операциям в соответствии с приходно-расходными документами, расчетно - платежными ведомостями, их оформление: полноту оприходование денежной наличности, полученной в банке, соответствие записей в кассовой книге данным банка (по суммам, полученным из банка и сданным в банк).

Проверяется также целевое использование наличных денег, полученных в банке (на цели указанные в чеке), и расходование наличных денег из выручки. Одним из важных элементов контроля является проверка соблюдения предельного уровня расчетов наличными деньгами между юридическими лицами и соблюдения установленного банком лимита кассы.

Учетная политика предприятия такова, что реализация продукции основного производства производится по отгрузке товара и учитывается во 2 м разделе актива баланса на 45 счете «Товары отгруженные», отсюда и дебиторская задолженность, которую предприятие отражает на 76, 62 счетах во 2 разделе актива бухгалтерского баланса как дебиторскую задолженность покупателей и заказчиков хотя дебиторская задолженность как прозвучало выше, возникает ни только из-за отгруженной, но не оплаченной основной продукции, но и из-за задолженности администрации предприятию, за отопительные услуги прилегающему к предприятию жилому фонду.

Поскольку предприятие переживает дебиторскую задолженность, соответственно вынуждено оформлять банковские кредиты.

**2.2.2. Отражение движения денежных средств в отчетности.**

Отчет о движении денежных средств является относительно новой формой отчетности. Он был введен в состав финансовой отчетности Международным стандартом финансовой отчетности № 7 «Отчеты о движении денежных средств», действующим с 1994 г. в редакции, одобренной Международной организацией комиссией по ценным бумагам.

В отчете о движении денежных средств обобщаются все потоки денежных средств, предприятия за отчетный период, что дает важную информацию для оценки финансовой деятельности предприятия.

Отчет о движении денежных средств состоит из четырех разделов. В нем приводится весь оборот денежных средств предприятия:

1 раздела с их остатков на начало года,

2 раздел - поступление от основных источников выручка от

реализации продукции, работ, услуг, выручка от реализации основных средств и другого имущества, полученные авансы, бюджетные ассигнования и иное целевое финансирование, безвозмездное поступление, кредиты, займы (основные и привлеченные средства), проценты, дивиденды и др.,

1. раздел - использование по всем основным направлениям на оплату поступающих материальных ценностей и услуг, на оплату труда и социальные выплаты, на выдачу подотчетных сумм, авансов, на оплату долевого участия в строительстве, на оплату машин, оборудования и транспортных средств, на выплату дивидендов, процентов, на финансовые вложения, на расчеты с бюджетом, на оплату процентов по полученным кредитам, займам и прочие выплаты и перечисления и т.д.
2. раздел - остаток денежных средств на конец отчетного периода всего, в том числе: по расчетам, с юридическими лицами, с физическими лицами, из них с применением: контрольно-кассовых аппаратов, бланков строгой отчетности.

Сведения о движении денежных средств, представляются в валюте РФ-рублях по данным счетов:

* 50 «Касса»,
* 51 «Расчетный счет»,
* 52 «Валютный счет»,
* 55 «Специальные счета в банках».

Движение денежных средств показывается по видам деятельности текущей,

Инвестиционной, финансовой.

Под текущей деятельностью понимается деятельность организации по производству продукции, торговле, общественному питанию и т.п.

Инвестиционная деятельность связана с капитальными вложениями и долгосрочными финансовыми вложениями, а финансовая деятельность-с осуществлением краткосрочных финансовых вложений.

Отчет о движении денежных средств имеет важное - значение для контроля финансовой деятельностью организации. Справочные сведения отчета по наличному расчету, из них с применением контрольно-кассовых аппаратов, позволяют контролировать наличный поток денежных средств.

* + 1. **Отражение операций по движению денежных средств на счете 50 Касса за апрель 2002г.**

Как и все организации ОАО «Росмолбиопром» имеет кассу, которая связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные расходы и хозяйственные операции которые отражаются с помощью следующих проводок:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | документ | Содержание операций | Сумма | Дебет | Кредит |
| 1 | ПКО | Получено в кассу предприятия по чеку №….. | 10000 | 50 | 51 |
| 2 | РКО | Сдано из кассы предприятия на расчетный счет по объявлению | 14000 | 51 | 50 |
| 3 | ПКО | Поступило от покупателя выручка за продукцию | 5000 | 51 | 62 |
| 4 | РКО | Выплачен больничный лист | 433-16 | 69/01 | 50 |
| 5 | Ведом. №  РКО | Выплачена заработная плата | 1800 | 70 | 50 |
| 6 | РКО | Выдано в под отчет | 1500 | 71 | 50 |
| 7 | ПКО | Сдан остаток аванса не использованных денежных средств подотчетным лицам | 1000 | 70 | 50 |

Как на любом предприятии на ОАО “Росмолбиопром” ежемесячно формируется информацию о всех операциях, в т.ч. по денежным средствам в первичных документах, в журналах-ордерах, в главной книге, а затем составляется ежеквартальная бухгалтерская отчетность нарастающим итогом: на 01.01.2001 г., на 01.04.2001 г., на 01.07.2001 г., на 01.10.2001 г., на 01.01.2002 г.

При этом используются только типовые формы первичных документов. Из первичных документов (Приходных и Расходных кассовых ордеров) данные заносят в компьютер и сводная информация распечатывается в виде журналов-ордеров, предусмотренных бухгалтерской программой СбиС++. Итоги оборотов по корреспондирующим счетам из журналов-ордеров вручную переносятся в Главную книгу.

Электронные платежные поручения и платежные поручения вносятся, в лицевой счет каждый день и итог по поступлению и выбытию по расчетному счету распечатывается, в виде лицевого счета, в котором отражаются обороты по дебету и по кредиту, а также выводится остаток, либо по дебету, либо по кредиту расчетного счета. В течение месяца лицевые счета с приложенными к ним первичными документами копятся в специальной папке, а затем вся информация по приходу и расходу формируется в журнале- ордере и выводится остаток по дебету или кредиту расчетного счета за месяц. Ежемесячные обороты по расчетному счету заносятся в Главную книгу, аналогично оборотов по 50 счету «Касса».

* + 1. **Отражение операций по движению денежных средств на 51 расчетном счете**

Для хранения свободных денежных средств и организации безналичных расчетов предприятие имеет расчетный счет в ФАКБ «Севергазбанк», с которым заключен Договор банковского счета. При недостатке денежных средств, предприятие вынуждено пользоваться кредитами банка, для этого в банке открывается счет ссуды.

51 «Расчетный счет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственных операций | Дебет | Кредит |
| 1 | Поступило на расчетный счет заемщика сумма в счет погашения долгосрочного займа | 51 | 58 |
| 2 | Получена выручка от реализации продукции, работ и услуг (учет «по оплате) | 51 | 90 |
| 3 | Поступила на расчетный счет выручка от реализации прочих активов | 51 | 91 |
| 4 | Поступ. От покуп. Денежные средства в качестве выручки за реализованную им продукцию (учет «по отгрузке») | 51 | 62 |
| 5 | Осуществлены платежи во внебюджетные фонды по налогам, сборами, пени и штрафам | 68 | 51 |
| 6 | Перечислены взносы в социальные фонды, в том числе пени, штрафы, недоимки | 69 | 51 |

**2.3.Анализ системы аудита на предприятии**

Инвентаризация (ревизия) наличия денежных средств, в кассе производится согласно Положению о порядке ведения кассовых операций, утвержденному Банком России 04.10.93 № 18 (не менее одного раза в месяц). Комиссией, назначенной приказом руководителя организации, в присутствии кассира проводится внезапная ревизия кассы. При этом полностью проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности.

Расписки на выданные суммы наличными, не оформленные расходными кассовыми ордерами, в остаток по кассе не включаются. Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих организации, запрещается, и при их обнаружении они считаются излишками.

Результаты инвентаризации оформляются актом (форма № инв.15.).

На оборотной стороне акта материально ответственное лицо пишет объяснение о причинах излишков или недостач, установленных инвентаризацией, а руководитель организации по результатам инвентаризации принимает решение об их списании. Выявленные излишки наличных денег приходуются с последующим перечислением их в доход организации следующей бухгалтерской проводкой:

Д-т сч. 50 « Касса»,

К-т сч. 99 «Прибыли и убытки». К-т сч. 50 «Касса»,

Д-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,

К т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Банк России возложил на коммерческие банки обязательства по контролю, за соблюдением организации работ с денежной наличностью. В приложении № 7 к Положению о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Банка России от 05.01.98 № 14-п, представлены Рекомендации по осуществлению кредитными организациями проверок соблюдения организациями порядка работ с денежной наличностью.

Одним из важных элементов контроля является проверка соблюдения предельного уровня расчетов наличными деньгами между юридическими лицами (в настоящее время до 10000 руб.) и соблюдения установленного банком лимита кассы. Кроме того, при необходимости в ходе проверки могут быть рассмотрены и другие вопросы, относящиеся к порядку ведения кассовых операций.

В случаях установления нарушений результаты проверки в трехдневный срок рассматриваются руководителем банка или его заместителем. После этого банк направляет первый экземпляр справки в налоговые органы, где по месту учета налогоплательщиков с приложением копий справок по указанным проверкам для принятия мер финансовой и административной

ответственности. Третий экземпляр передается предприятию, второй остается в учреждении банка.

**2.3.1**. **Аудит учета кассовых операций**

При аудите кассовых операций были использованы:

* Главная книга;
* Журнал-ордер №1;
* Первичные кассовые документы.

В результате проверки было установлено:

Например,

1. Необходимо первичные кассовые документы оформлять полностью, встречаются недооформленные документы.

а) отсутствуют подписи:

* главного бухгалтера- ПКО №62 от 26.01.01.

РКО №601 от 23.04.01

* директора – РКО № 602, 603 от 23.04.01.

б) не указана корреспонденция счетов:

* РКО №11 от 09.01.01
* ПКО №176/1 от 06.02.01.

в) недопустимая нумерация:

* ПКО №62/1 от 29.01.01
* РКО №176/1 от 06.01.01.

1. В приложенных к расходным кассовым ордерам доверенностях не указана дата выдачи доверенности, срок действия доверенности.

Например, РКО №8 от 09.01.01

РКО №65 от 19.01.01

Следует иметь в виду, что в соответствии с п.9 Инструкции от 14.1.67 №17 «О порядке выдачи доверенностей..» отпуск ТМЦ не производится в случае предъявления доверенности, выданной с нарушением установленного порядка ее заполнения или с незаполненными реквизитами.

1. Несоответствие:

а) в отчете кассира от 10.01.01 корреспонденция Д 50 К 51/2,а в ПКО №9от 10.01.01. Д 50 К 62/1;

б) в отчете кассира от 18.01.01 и первичных документах корреспонденции Д 50 К 62/2 на сумму 138 руб., а в ж/о №1 – Д 50К 62/4 на сумму 138 руб.;

в) РКО №170 от 05.02.01, дата получения денежных средств – 06.02.01;

г) РКО №176/1 от 06.02.01, дата получения денежных средств – 07.02.01. Такие случаи неединичны;

д) в журнале-ордере №1 (08.02.01): Д 50 К 62/1 – 18824,80

Д 50 К 62/2 – 7099,26

А в первичных документах (от 08.02.01): Д 50 К 62/1 – 23424,06

Д 50 К 62/2 – 2500,00

е) РКО №373 от 13.03.01 приложен к отчету кассира от 15.03.01;

ж) РКО №895 от 14.06.01 – дата получения денежных средств 13.06.01.

В соответствии с п. 15, 27 Порядка ведения кассовых операций в РФ при выдаче денег по расходному кассовому ордеру кассир отбирает расписку получателя. Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно с указанием полученной суммы. Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере в оправдании остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира

1. К расходным кассовым ордерам прилагаются доверенности, дата выдачи которых более поздняя, чем дата составления расходного кассового ордера.

**2.3.2. Аудит банковских операций**

При проверке банковских операций были использованы:

* Главная книга
* Журнал-ордер №2;
* Выписки банка с приложенными первичными документами.

В результате проверки установлено:

1. Отсутствуют платежные поручения, что исключает возможность проверить обоснованность сделанных проводок.

Выборочно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Севергазбанк – 1 (сч. 51/05) | | | |
| Д 60 К 51/05 | 570,00 | Вып. 19.02.01. | |
| Д 60 К 51/05 | 7441,02 | Вып. 19.02.01. | |
| Д 80 К 51 | 4438,36 | Вып. 28.04.01. | |
| Д 90 К 51 | 90000 | Вып. 30.05.01. | |
| Д 60 к 51 | 100000 | Вып. 07.06.01 | |
| Севергазбанк - 2(сч. 51/02) | | | |
| Д 60 К 51 | 3030 | | Вып. 25.01.01 |
| Д 60 К 51 | 600 | | Вып. 26.01.01 |
| Д 60 К 51 | 1300 | | Вып. 26.01.01 |
| Д 60 К 51 | 3720 | | Вып. 26.01.01 |
| Д 60 К 51 | 2200,01 | | Вып. 29.01.01 |

1. К проверке не представлены документы по расчетному счету 51/04 (ФАКБ «ВОЗРОЖДЕНИЕ»), между тем, в январе месяце было произведено зачисление денежных средств в сумме 167890,93 и списание 165000руб.
2. Повторно: оплата денежной чековой книжки у предприятия числится в дебет 80 счета.

Например, выписка от 16.02.01

Д80 К 51 – 10,00

Следовало: Д 10 К 51 – 10,00

Д 26 К 10 – 10,00

1. Выявлены не корректные проводки:

Д 81 К 51/5 – 5232,60 руб. (ПП №962 от 03.05.01 – оплата за краску для церкви);

Д 81 К 51/2 – 20670 руб. (ПП №805 от 28.02.01 – оплата по договору); 620 руб. (ПП №807 от 02.03.01 - доплата по договору)

Д 81 К 51/2 – 1200 руб. (ПП №1060 от 31.05.01 оплата за продукт);

В соответствии с Планом счетов, счет 81 предназначен для обобщения информации об использовании прибыли отчетного года в течении этого года налоговые платежи в бюджет, отчисления в резервный капитал и другие платежи предприятия.

Если данные расходы связаны с благотворительной деятельностью, то необходимо их отражать:

Д 88 К 51.

1. Предприятие выплачивает банку комм. Вознаграждения за дубликат выписки по расчетному счету (ПП №937 от 19.04.01) и делает проводку:

Д 60 К 51.

Следовало: Д 80 К 51.

1. Выявлены расхождения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Данные ж/о 32 | **Данные выписки банка** |
| 26.04.01 по К 51/02 | 107975 | 82975 |
| Остаток на конец апреля, на начало мая | 32867,57 | 32868,13 |
| Остаток на конец мая, на начало июня | 129488,47 | 129489,03 |
| 05.02.01 по К 51/02 | 20000 | 60000 |
| 06.02.01 по К 51/02 | 88704 | 48704 |

Рекомендуем выявить причину данных расхождений и устранить несоответствие.

##### Выводы

###### На предприятии ОАО «Росмолбиопром» при провидении аудиторской проверки кассовых операций были выявлены нарушения в оформлении расходных кассовых ордеров, приходных кассовых ордеров.

## 3. Разработка основных направлений совершенствования действующей на предприятии системы учета и аудита движения денежных средств

Каждая бухгалтерская программа из рассмотренных, решая в общем одну и ту же задачу имеет свои особенности, исходя из которых для каждого конкретного предприятия есть выбор приоритета того или иного нюанса.

Список самых основных характеристик каждой бухгалтерской программы можно свести к следующему:

|  |  |
| --- | --- |
| СуперМенджер | Аналитический и синтетический учет  Автоматический учет курсовой разницы  Приведение учетных данных к любой национальной валюте  Ведение журналов-ордеров, главной книги и баланса в любой валюте и свод но по эквиваленту  Гибкий план счетов, учитывающий все индивидуальные особенности  Формирование сложных проводок  Консолидация данных различных организаций и филиалов |
| ABACUS | Обработка проводок с детальной аналитической информацией  Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции с формированием соответствующих записей в Главной книге  Элементы финансового анализа  Автоматическое начисление процентов и отчисление налогов  Мультивалютные операции генератор отчетных форм  Система аппаратной и программной защиты информации Удобный интерфейс |
| 1C бухгалтерия | Программа 1С:Бухгалтерия является универсальной бухгалтерской программой и предназначена для ведения синтетического и  аналитического бухгалтерского учета по различным разделам.  Аналитический учет ведется по объектам аналитического учета (субконто) в натуральном и стоимостном выражениях.  Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок. Все проводки заносятся в журнал операций. При просмотре проводок в журнале операций их можно ограничить произвольным временным интервалом, группировать и искать по различным параметрам проводок.  Кроме журнала операций программа поддерживает несколько списков справочной информации (справочников):   * План счетов; * Список видов объектов аналитического учета; * Списки объектов аналитического учета (субконто); * Констант и т.д.   На основании введенных проводок может быть выполнен расчет итогов. Итоги могут выводиться за квартал, год, месяц и за любой период, ограниченный двумя датами. Расчет итогов может выполняться по запросу и одновременно с вводом  проводок (в последнем случае не требуется пересчет).  После расчета итогов программа формирует различные ведомости:   * Сводные проводки; * Оборотно-сальдовую ведомость; * Оборотно-сальдовую ведомость по объектам аналитического учета; * Карточка счета; * Карточка счета по одному объекту аналитического учета; * Аналог главной книги; * Счета по датам; * Счета по объектам аналитического учета; * Объект аналитического учета по всем счетам; * Карточка объекта аналитического учета по всем счетам; * Журнальный ордер.   В программе существует режим формирования произвольных отчетов, позволяющий на некотором бухгалтерском языке описать форму и содержание отчета, включая в него остатки и обороты по счетам и по объектам аналитического учета. С помощью данного режима реализованы отчеты, предоставляемые в налоговые органы, кроме того данный режим используется для создания внутренних отчетов для анализа финансовой деятельности организации в произвольной форме.  Кроме того программа имеет функции сохранения резервной копии информации и режим сохранения в архиве текстовых документов. |

В нашем случае предприятие пользуется бухгалтерской программой «СбиС++». Данная программа считается одной из первых бухгалтерских программ по внедрению в работу предприятий, более старой по сравнению с другими бухгалтерскими программами, и программа, которая предусмотрена для работы на малых предприятиях.

Это программа, в которой имеются недостатки при разноске и формировании документов, а именно нет возможности вывести на печать приходные и расходные ордера, которые оформляются и заносятся вручную в журнал – ордер, не формируется автоматизировано кассовая книга, которая также

оформляется вручную, при разноске документов только в разделах касса и расчетный счет предусмотрены комментарии (текстовое сопровождение операций (проводок), в справочнике складов имеется только нумерация складов, но нет возможности проследить кто из кладовщиков работает на конкретном складе и ведет соответствующий участок работы.

Существует множество бухгалтерских программ, в которых предусмотрено беспрепятственное выполнение указанных участков работы.

Одну из них целесообразно предложить для работы на данном предприятии, как более новую, предусматривающую совершенный учет как на маленьком предприятии, так и на большом. Предприятие, выбрав для работы бухгалтерскую программу **«Aubi»,** сделает для себя **хороший выбор.**

**“Aubi” –** это зарегистрированное название интегрированной программной системы “Автоматизации Бухгалтерского учета” малых, средних и больших предприятий. Аббревиатура названия комплекса построена из ряда букв, входящих в приведенную выше фразу, заключенную в апострофы. Таким образом сделана попытка отразить истинное предназначение программы.

“Aubi” может быть с успехом использована для автоматизации бухгалтерского учета предприятий различного рода деятельности. Программный комплекс представляет одинаковый интерес как для торговых (коммерческих) структур, так и для производственных предприятий. Гибкая система программы позволяет настраивать “АУ-БИ” на нужды конкретного пользователя. При этом бухгалтер каждого предприятия, исходя из своих собственных потребностей, имеет возможность сформировать план счетов;

информационные справочники, содержащие названия предприятий- партнеров и их банковские реквизиты; список материально ответсвенных лиц и т.д. В зависимости от специфики деятельности предприятия “АУБИ” позволяет вести учет следующих элементов бухгалтерского производства:

* учет материалов (склад);
* учет малоценных и быстроизнашивающихся материалов на складе и в эксплуатации;
* основные средства;
* учет кассовых операций – формирование приходных и расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги;
* учет банковских операций –платежных поручений, требований и реестров;

учет счетов;

* ведение журнала хозяйственных операций;

ведение главной бухгалтерской книги;

* формирование шахматной и оборотной ведомостей;

формирование различных ведомостей аналитического учета и т. д.

Если по роду деятельности предприятия не представляет интерес в формировании большого количества документов, то на это можно не обращать внимание и использовать в программе только те элементы, которые необходимы для нашего предприятия.

“АУБИ” может поставляться в различной комплектации. По желанию пользователя в комплект поставки могут быть включены или изъяты различные элементы программы. К таким элементам программы могут быть отнесены различные учетные (аналитические) ведомости, банковские операции, касса и некоторые другие. Совершенно очевидно, что описанные выше расширения функциональных возможностей “АУБИ” отражаются на стоимости пакета программ.

### Выводы

Относительно программного обеспечения становиться ясно, что для работы бухгалтерии данного предприятия требуется более усовершенствованная программа.

При провидении аудита на ОАО “Росмолбиопром” рекамендуем устранить несоответствие:

* Предприятием на общую сумму выданных денежных средств по нескольким платежным ведомостям составляется один расходный кассовый ордер. Следует иметь в виду, что согласно п. 14 Порядка ведения кассовых операций на общую сумму выданной заработной платы составляется один расходный кассовый ордер. Дата и номер которого, представляется на каждой платежной расчетно платежной ведомости. Рекамендуем на каждой платежной ведомости проставлять номер расходного ордера а также устранить данные несоответствия.
* РКО №68 от 19.01.01 на сумму 3500 руб. – лицом, получившим денежные средства, не указана дата получения денег;

РКО №198/1 от 08.02.01 на сумму 0,44 руб. – отсутствует дата получения, сумма полученных денежных средств, расписка получателя.

Такие случаи неединичны.

* Предприятие выдает работникам ссуды.

Например, РКО №633 от 28.04.01 (Д 73 К 50) насумму 2000 руб.;

РКО №742 от 22.05.01 (Д 73 К 50) на сумму 1500 руб.

Необходимо прикладывать заявления с визой директора.

РКО №747 (без даты) (отчет кассира от 22.05.01) – спонсорская помощь на сумму 400 руб. отражена проводкой Д 81 К 50

Следовало: Д 88 К 50.

Отсутствует РКО №995 от 26.06.01 на сумму 15000 руб. Д 70 К 50 (прилагается платежная ведомость).

Что касается движения денежных средств , то анализируя ф. № 4 “Отчет о движении денежных средств” за 2001 и 2002 г.г. можно сделать следующий вывод.

Самый большой приток денежных средств на предприятии за оба отчетных периода от выручки от реализации основной продукции , а также прочие поступления и кредиты банка.

Самый большой отток денежных средств приходится на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, на оплату труда, на выдачу подотчетных сумм, на расчеты с бюджетом и прочие выплаты и перечисления, иначе говоря на затраты основного производства.

Отток денежных средств не превышает притока, но расходуется полностью. Поскольку необходимым условием финансовой стабильности является такое соотношение притоков и оттоков средств в рамках текущей деятельности, которое обеспечило бы увеличение финансовых ресурсов, достаточное для осуществления инвестиций. Но в данном случае не имеет такого условия и инвестиционной и финансовой деятельности не осуществляет.

Проанализируя ф. № 1 и 2 «Бухгалтерский баланс» и «Отчет о прибылях и убытках» 2 –х отчетных периодов можно сказать, что в году предприятие работало успешнее, если сопоставить показатели рентабельности. стоимость).

Для предотвращения подобных нарушений в дальнейшем предлагается введение внутреннего аудит

**4.1 Обзор рынка бухгалтерских программ**

В неавтоматизированной системе ведения бухгалтерского учета обработка данных о хозяйственных операциях легко прослеживается и обычно сопровождается документами на бумажном носителе информации - распоряжениями, поручениями, счетами и учетными регистрами, например бесконечными журналами учета МПЗ. Аналогичные документы часто используются и в компьютерной системе, но во многих случаях они существуют только в электронной форме. Более того, основные учетные документы (бухгалтерские книги и журналы) в компьютерной системе бухгалтерского учета представляют собой файлы данных, прочитать или изменить которые без компьютера не возможно.

Компьютерная система включает в себя следующие элементы.

1. *Аппаратные средства.* К ним относятся: оборудование и устройства, из которых состоит компьютер, в частности центральный процессор, оптические считывающие устройства, накопители на магнитной ленте, дисководы, принтеры, терминалы и т.п.

2. *Программные средства.*

*а) Системные программы.* К этим программам, выполняющим общие функции, обычно относят операционные системы, которые управляют аппаратными средствами и распределяют их ресурсы для максимально эффективного использования, системы управления базами данных (СУБД), обеспечивающие выполнение стандартных функций по обработке данных, и сервисные программы, которые выполняют в компьютере основные операции, например сортировку записей.

*б)* Прикладные ( пользовательские ) программы - это наборы машинных команд для обработки данных, которые организация--пользователь разрабатывает самостоятельно или приобретает у внешнего поставщика.

3. *Документация -* описание системы и структуры управления применительно к вводу, обработке и выводу данных.

4. *Персонал -* работники, которые управляют системой, проектируют ее и снабжают программами.

5. *Данные* - сведения о хозяйственных операциях, которую вводят, хранят и обрабатывают в системе.

6. *Процедуры* *контроля* - Процедуры, обеспечивающие соответствующую запись операций, предупреждающие или регистрирующие ошибки.

# Особенности компьютерной обработки данных

Способ обработки хозяйственных операций при ведении бухгалтерского учета оказывает существенное влияние на организационную структуру фирмы, а также на процедуры и методы внутреннего контроля. Компьютерная технология характеризуется рядом особенностей, которые следует учитывать при оценке условий и процедур контроля. Ниже приведены отличия компьютерной обработки данных от неавтоматизированной.

1. *Разделение* *функций*. Компьютерная система может осуществить множество процедур внутреннего контроля, которые в неавтоматизированных системах выполняют разные специалисты. Такая ситуация оставляет специалистам, имеющим доступ к компьютеру, возможность вмешательства в другие функции.
2. *Потенциальные возможности появления ошибок и неточностей*. По сравнению с неавтоматизированными системами бухгалтерского учета компьютерные системы более открыты для несанкционированного доступа, включая лиц, осуществляющих контроль. Они также открыты для скрытого изменения данных и прямого или косвенного получения информации об активах.
3. *Инициирование выполнения операций в компьютере.* Компьютерная система может выполнять некоторые операции автоматически.

В нашем случае будет рассмотрен элемент компьютерной системы как бухгалтерские программы

На текущий момент региональный рынок представлен довольно большим количеством систем ведения бухгалтерского учета.

Вот лишь несколько из тех, которые были представлены на выставке "Бухгалтерия - 2000":

* — Фолио; АО "Центр экономических компьютерных программ ФОЛИО"
* — ИНФО - Бухгалтер; ТОО "Информатик"
* — Инфин - бухгалтерия; Аудиторская компания "Инфин"
* — Суперменджер"; Фирма "Ланкс"
* — AUBI ; Фирма "О'стрим"
* — ABACUS; АО "ОМЕГА"
* — 1С Бухгалтерия
* и т.д.

В данном тексте будут кратко рассмотрены почти все продукты.

Подробно будут рассмотрены лишь два из них. Это такие системы, как AUBI и 1С (для Windows).

1С - Как наиболее распространенный программный продукт.

AUBI - Как наиболее удобная система бухучета.

**Инфин - Бухгалтерия**

* продуманная структура программы и привычный бухгалтеру дизайн
* полная автоматизация учета
* до пяти уровней аналитического учета
* минимальные изменения в настройке программы под специфику именно Вашего предприятия
* бухучет для нескольких предприятий на одном рабочем месте
* возможность настройки на любое изменение законодательства
* возможность ведения двойной бухгалтерии
* возможность работы с любыми валютами
* парольная защита
* сохранение данных за любое количество лет

#### ABACUS

ABACUS professional - Полный комплекс бухгалтерского учета.

Отличительные особенности комплекса - функциональная полнота и комплексное решение всех задач учета.

А также :

* обработка проводок с детальной аналитической информацией
* учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции с формированием соответствующих записей в Главной книге
* элементы финансового анализа
* автоматическое начисление процентов и отчисление налогов
* мультивалютные операции генератор отчетных форм
* система аппаратной и программной защиты информации
* удобный интерфейс

#### 1C бухгалтерия

1. *Назначение программы и основные принципы*

Программа 1С: Бухгалтерия является универсальной бухгалтерской программой и предназначена для ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учета по различным разделам.

Аналитический учет ведется по объектам аналитического учета (субконто) в натуральном и стоимостном выражениях.

Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок. Все проводки заносятся в журнал операций.

Кроме журнала операций программа поддерживает несколько списков справочной информации (справочников):

План счетов; список видов объектов аналитического учета; списки объектов аналитического учета (субконто); констант и т.д.

На основании введенных проводок может быть выполнен расчет итогов. Итоги могут выводиться за квартал, год, месяц и за любой период, ограниченный двумя датами. Расчет итогов может выполняться по запросу и одновременно с вводом проводок (в последнем случае не требуется пересчет).

После расчета итогов программа формирует различные ведомости:

* сводные проводки;
* оборот но - сальдовую ведомость;
* оборотно - сальдовую ведомость по объектам аналитического учета;
* карточка счета;
* карточка счета по одному объекту аналитического учета;
* анализ счета (аналог главной книги);
* анализ счета по датам;
* анализ счета по объектам аналитического учета;
* анализ объекта аналитического учета по всем счетам;
* карточка объекта аналитического учета по всем счетам;
* журнальный ордер.

В программе существует режим формирования произвольных отчетов, позволяющий на некотором бухгалтерском языке описать форму и содержание отчета, включая в него остатки и обороты по счетам и по объектам аналитического учета.

Кроме того, программа имеет функции сохранения резервной копии информации и режим сохранения в архиве текстовых документов.

**Aubi**

1. *Назначение программы и основные принципы*

“АУБИ” - это зарегистрированное название интегрированной программной системы "Автоматизации Бухгалтерского Учета’ малых, средних и больших предприятий. Аббревиатура названия комплекса “АУБИ” построена из ряда букв, входящих в приведенную выше фразу, заключенную в апострофы.

“АУБИ” может быть с успехом использована для автоматизации бухгалтерского учета предприятий различного рода деятельности. Программный комплекс представляет одинаковый интерес как для торговых (коммерческих) структур, так и для производственных предприятия. В зависимости от специфики деятельности предприятия “АУБИ” позволяет вести учет следующих элементов бухгалтерского производства:

* учет материалов (склад);
* учет малоценных и быстроизнашивающихся материалов (МБП);
* основные средства;
* учет кассовых операций;
* учет банковских операций - платежных поручений, требований;
* учет счетов;
* ведение журнала хозяйственных операций;
* ведение главной бухгалтерской книги;
* формирование шахматной и оборотной ведомостей;
* формирование различных ведомостей аналитического учета
* ... и т.д.

Журнал хозяйственных операций является для “АУБИ” поистине основной информационной базой, используя которую, программа способна формировать множество отчетных документов по синтетическому и аналитическому учету.

# Синтетический учет

По мере ведения журнала хозяйственных операций, в котором содержатся все проводки, отражающие деятельность предприятия, пользователь может получить за любой промежуток времени следующие отчетные формы по синтетическому учету:

* сводную оборотную ведомость; синтетический расклад по каждому счету;
* главную бухгалтерскую книгу; шахматную ведомость; баланс.

**Аналитический учет.**

Аналитический учет занимает весьма важное место в бухгалтерии достаточно большого числа предприятий. В общем случае полная конфигурация “АУБИ” в состоянии формировать за любой промежуток времени учетные ведомости по:

|  |  |
| --- | --- |
| * материалам | (счет 10); |
| * МБП | (счет 10-9); |
| * основным средствам | (счет 01); |
| * износ основных средств | (счет 02); |
| * основному, вспомогательному производству | (счет 20,23,25,26,29...); |
| * готовой продукции, товарам... | (счет 40,41...); |
| * реализации продукции | (счет 90); |
| * поставщикам и подрядчикам | (счет 60); |
| * авансам выданным | (счет 60); |
| * покупателям и заказчикам | (счет 62); |
| * расчетам с бюджетом/не бюджетом | (счет 68,69,19...); |
| * подотчетным лицам | (счет 71); |
| * прочим расчетам | (счет 76); |

4.2 Обоснование выбора программного обеспечения по теме дипломного проекта «Учет и аудит движения денежных средств»

Для ведения бухгалтерского учета на ОАО «Росмолбиопром» выбрана программа «СбиС++».

Система Бухгалтерского учета предприятия (СБиС++) представляет собой комплекс программ, обеспечивающих процесс автоматизации бухгалтерского учета на базе персонального компьютера (ПК) типа IBM PC или локальной сети компьютеров данного типа. Комплекс разбит на части, решающие отдельные задачи бухучета, объединенные единой базой данных, имеющие похожий внешний вид и правила работы.

СБиС++ обеспечивает ввод и хранение первичных документов, справочников и получение на их основе широкого набора отчетных бухгалтерских форм. Средства настройки, входящие в систему, позволяют бухгалтеру самостоятельно вносить изменения в правила ведения учета (план счетов, набор типовых операций). Ввод информации может осуществляться как на уровне первичных документов (ордеров, поручений и т.д.), так и на уровне бухгалтерских проводок. Работа с первичными документами снижает вероятность ошибок в процессе работы и понижает требования к квалификации бухгалтера.

Программа СБиС++ для учета и анализа налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции, дает широкие возможности по на­стройке системы на решение любых отраслевых и специализированных задач, по адаптации к специфике учета на конкретном предприятии и по интеграции системы с программными и аппаратными средствами других производителей.

Для нормальной работы программы необходим IBM PC ‑ совместимый компьютер в следующей минимальной конфигурации:

процессор - Intel 80486 или совместимый с ним по системе команд (Pentium, Amd и так далее);

объем оперативной памяти, установленной на компьютере, не менее 8Мбайт, причем, объем *свободной* оперативной памяти должен быть не менее 4Мбайт (лучше 6) из них 500Кбайт - основной;

объем свободного пространства на жестком диске не менее 10Мбайт.

Для использования всех возможностей, предоставляемых комплексом, желательно наличие следующего оборудования:

цветной монитор;

графический VGA или SVGA адаптер;

накопитель для ГМД 5,25" или 3,5";

принтер (поддерживаются все распространенные марки принтеров);

манипулятор «мышь»;

для сетевой версии программы - сетевой адаптер.

Комплекс СБиС++ имеет собственный русификатор монитора и клавиатуры, он будет функционировать в любой сети, в которой установлена поддержка протокола IPX или NetBIOS. Для работы в сети комплекс СБиС++ может поставляться в двух модификациях - для работы в одноранговой сети, и для работы в режиме “клиент-сервер”.

Для более быстрой и главное - более надежной работы в сети рекомендуется использовать специализированную сетевую версию программы, так как ОАО «Росмолбиопром» является предприятием, где документооборот в месяц превышает 1000 документов и одновременный доступ к данным и их обработка может быть необходим сразу с нескольких машин. Специализированная сетевая версия предполагает, как правило, использование выделенного сервера и сети Novell NetWare версии 3.12 и выше или Windows NT 4.0 и выше. Для работы одного и того же исполняемого модуля с двух рабочих мест необходимо либо скопировать на каждую рабочую станцию копию программы и запускать комплекс с локального диска, либо создать на сервере отдельные каталоги для каждого пользователя с копией программы. При работе в технологии “клиент-сервер” большая часть запросов по обращению к базе данных обрабатывается централизованно на сервере, что значительно повышает скорость выполнения операций. Кроме того, в этом режиме значительно повышается надежность комплекса за счет использования системы поддержки транзакций.

Запускаем программу, на экране – рабочее окно программы. Условно его можно разделить на три части: главное меню - верхняя строка, строка информации - в самом низу и рабочая область - все, что осталось. В главном меню выбираем подпункт “*Переключение задач...*”, на экран выводится список из 10 задач (рис. 4.1.).

╔[■]════════════════════ Задачи комплекса СБИС++ ═════════════════════[X]╗

║ ┌────────────────────────────────────┐║

║ Товары и материалы Alt+1 ▄ │\* Учет товаров, материалов, │║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ │ МБП, услуг ... │║

║ Расчетный счет Alt+2 ▄ │ │║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ │\* Выписка счетов, накладных, │║

║ Касса и подотчетные Alt+3 ▄ │ счетов-фактур и др. документов │║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ │ │║

║ Расчет зарплаты Alt+4 ▄ │\* Учет товара на комиссии, │║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ │ реализации и консигнации │║

║ Учет кадров Alt+7 ▄ │ │║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ │\* Инвентаризация, переоценка, │║

║ Основные средства Alt+5 ▄ │ сборка, разборка, ... │║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ │ │║

║ Документооборот Alt+8 ▄ └────────────────────────────────────┘║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ Путевые листы ▄ ║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ║

║ Баланс и анализ Alt+6 ▄ Производство Alt+9 ▄ ║

║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ║

╚════════════════════════════════════════════════════════════════════════╝

рис. 4.1.

Во всех задачах комплекса в Главном меню есть пункт “*Справочники*”. Справочники - это такие таблицы, которые редко изменяются в процессе повседневной работы, но постоянно используются для заведения различных документов. Очень часто приходится работать с такими справочниками, как “*Сотрудники*”, “*Организации*”, “*Банки*”, “*План счетов*”.

Бухгалтерские операции всего комплекса находятся в справочнике бухгалтерских операций, который можно посмотреть в задаче “*Баланс и анализ”*, пункт Главного меню *“Справочники / Правила операций”*. Справочник разбит на группы по задачам и типам документов. Это сделано для того, чтобы можно было выбрать бухгалтерскую операцию при оформлении документа из 10, а не из 1000 вариантов. Настройка на конкретную группу бухгалтерских операций происходит непосредственно в реестре документов. Реестры документов, как и справочники, могут быть оформлены иерархически, т.е. с группами.

В задаче “*Баланс…”*, выбрав пункт “*Справочники / План счетов”,* находится список всех используемых в программе счетов, который можно корректировать, в зависимости от используемых на предприятии счетов. При корректировке изменения должны быть внесены также в бухгалтерские операции и настройки для форм отчетности. Эта возможность изменений плана счетов позволила быстро перейти к использованию нового плана счетов. При корректировке плана счетов используются следующие клавиши:

<Insert> - вставляет новый,

<Delele> - удаляет счет,

<Ctrl+Ins> - вставляет группу счетов (счет верхнего уровня, имеющий субсчета),

<Enter> - переходит в счет нижнего уровня (субсчет),

<F3>- позволяет просмотреть или исправить название счета, архив остатков по нему.

<Ctrl+P> - преобразует счет в группу счетов и наоборот.

Один из налогов, включаемых в себестоимость, является единый социальный налог, базой для которого служит фонд заработной платы. Рассмотрим механизм исчисления этого налога. Текущий месяц расчета устанавливается через главное меню задачи. Затем формируются справочники, отвечающие структуре предприятия. Это справочники: “*Штатное расписание*”, “*Виды начислений/удержаний*”, “*Необлагаемые минимумы*”, “*Сотрудники*” и “*Графики работы».* Программа использует графики при подсчете планового времени и заполнении табелей. При расчете ЗП за месяц необходимо посмотреть, правильна ли информация о плановом рабочем времени в графиках работы. Например, если в месяце расчета были праздничные дни, их необходимо отметить. Далее следует внимательно просмотреть справочник сотрудников и проверить правильность отметок об увольнении и принятии на работу. Справочник *“Штатное расписание”* необходим, чтобы была понятна работа, выполняемая каждым. Для каждой должности определяем график работы и рекомендуемые значения вида начислений и шифр затрат. Шифр соответствует балансовому счету. Начисление зарплаты и налогов могут быть выполнены на разные счета. К примеру, для работников основного производства - на 20-ый, а остальных - на 26-ой счет.

Например в подразделение отдел технического контроля на работу принята Сапрыкина Нина Николаевна. В справочник “*Сотрудников*” вносим изменения. Нажимаем <Insert> - новая запись, и заносим все данные о сотруднике в поля открывшегося диалогового окна.

*“Табельный номер” – 1091,* он должен быть уникальный;

*“Принят”* – 01.01.2002 года, дата поступления на работу на ОАО «Росмолбиопром».

*“Уволен”* - дата увольнения, это поле остается незаполненным

*“Постоянные н/у”* - список начислений и удержаний, которые действуют для этого сотрудника постоянно, к примеру, персональные надбавки, алименты. Сюда также заносятся льготы на сотрудника и иждивенцев. Заполнить льготы можно по общим правилам: <Insert> - вставляем новую карточку в список постоянных н/у, <↑>( стрелка вверх) - выбираем из справочника “Виды начислений/удержаний” в группе “Налоги/Льготы по налогу” соответствующую льготу, в поле “Кол\_во” проставляем количество льгот, заполняем период действия (рис.4.2.)

╔[■]════════════════════════════ Сотрудник ═════════════════════════════[X]╗  
║ Фамилия Имя Отчество Таб.номер Принят Уволен ║  
║ Сапрыкина Нина Николаевна |▌ 1091 01.01.02 . . ║  
║┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐║  
║│ Постоянные н/у │ С │ По │Процент│ШПЗ│ Кол\_во ║Сумма │║  
║│» Премия │01.01.02│ │ 100 % │ │ ║ «∙ ║  
║│ │ │ │ │ │ ║ █║  
║│ │ │ │ │ │ ║ █║  
║│ │ │ │ │ │ ║ ∙║  
║│────────────────────────────────────────────────────────────────────────│║  
║│ Должности │ Принят │Снят│ШПЗ│ Вид н ║Оклад/Тариф │║  
║│»Контролер │01.01.02│ │ │ ║ 2.51∙ ║  
║│ │ │ │ │ ║ █║  
║│ │ │ │ │ ║ █║  
║│ │ │ │ │ ║ ∙║  
║└────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘║  
║ [√] Штатный работник Категория |▌║  
║ [ ] По договору подряда Профессия |▌║  
║ [ ] Совместитель Коэф.среднесписочной 1 Субсчет 26 \_|▌║  
║ ║  
║ Начальные данные... ▄ Доп.данные... ▄ » Сохранить «▄ Отменить ▄ ║  
║ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀▀ ║  
╚══════════════════════════════════════════════════════════════════════════╝

рис.4.2..

“*Должности*” в карточке сотрудника заполняется выбором из справочника “Штатное расписание” предприятия,

“*Штатный работник, По договору подряда, Совместитель*” - устанавливается нужный флаг (клавиша <Пробел>).

“*Категория*” заполняется, если в расчетных ведомостях необходимы сведения по категориям, например: рабочий, служащий...

“*Профессия*” - необязательное информационное поле.

“*Субсчет*” - ШПЗ сотрудника.

“*Коэф. среднесписочной*” - для штатных сотрудников - 1, для совместителей - 0,5, для договорников, обычно, - 1.

“*Начальные данные...*” - кнопка, которая подключает список данных, нужных для расчета подоходного налога нарастающим итогом с начала года. Из справочника “*Начислений/Удержаний*” заносятся:

общая сумму дохода (совокупный доход);

удержанный подоходный налог;

профсоюзные взносы;

сумму льгот на сотрудника;

сумму льгот на иждивенцев; и другие льготы, если они были.

Рабочее время сотрудников заносится через табель ( “*Главное меню / Документы / Табеля*”). Окно “Табеля учета отработанного времени” разделено на две части: в левой выводятся названия отделов, в правой - сотрудники отдела. Начисления и удержания, действующие только в текущем месяце для группы сотрудников, оформляются документом «Приказы/Наряды». Для заполнения табелей в окне «*Табеля/Табеля по отделам»* выбираем «ОТК», далее нажимаем клавишу «Alt» - на экран выводится сообщение «Заполнить табеля», нажимаем «Enter». Заполняются табеля, производится расчет заработной платы. После того как расчет зарплаты произведен, ведомости на окончательные выплаты закрыты, можно сформировать проводки по начислению заработной платы и отчислениям в бюджет. Для расчета единого социального налога, входим через “*Главное меню / Справочники/Виды начислений и удержаний/ Единый социальный налог* и вводим необходимые для расчета налога формулы и проводки. Для расчета сумм отчислений в бюджет используется специальная операция, которая называется «*Расчет ФОТ*». В поле «*Имя*» этой операции указывается «ФОТ», содержание может быть таким:

ИНВЛ = ИтогоНУ("ИНВЛ", ШПЗ);   
НАЧ = ИтогоНУ("НАЧ", ШПЗ);   
ПРЕМ = ИтогоНУ("ПРЕМ", ШПЗ); ПРМ2 = ИтогоНУ("ПРМ2", ШПЗ);   
ОТП = ИтогоНУ("ОТП", ШПЗ); КОМП = ИтогоНУ("КОМП", ШПЗ);   
ДОГТ = ИтогоНУ("ДОГТ", ШПЗ); ТРУД = ИтогоНУ("ТРУД", ШПЗ);   
МАТП = ИтогоНУ("МАТП", ШПЗ); МТП1 = ИтогоНУ("МТП1", ШПЗ);   
МТП3 = ИтогоНУ("МТП3", ШПЗ);   
ПОДР = ИтогоНУ("ПОДР", ШПЗ); ПРИЗ = ИтогоНУ("ПРИЗ", ШПЗ);   
НЕОН = ИтогоНУ("НЕОН", ШПЗ); КМПД = ИтогоНУ("КМПД", ШПЗ);   
БОЛ = ИтогоНУ("БОЛ", ШПЗ);   
СВЕР = ИтогоНУ("СВЕР", ШПЗ); МВЫГ = ИтогоНУ("МВЫГ", ШПЗ);   
ТРАН = ИтогоНУ("ТРАН", ШПЗ);   
КОМ = ИтогоНУ("КОМ", ШПЗ); ТЛФ = ИтогоНУ("ТЛФ", ШПЗ);   
ПОДП = ИтогоНУ("ПОДП", ШПЗ);   
ПРИБ = ИтогоНУ("ПРИБ", ШПЗ); АРЕН = ИтогоНУ("АРЕН", ШПЗ);   
ПУТ = ИтогоНУ("ПУТ", ШПЗ);   
ОБУЧ = ИтогоНУ("ОБУЧ", ШПЗ); АРЕМ = ИтогоНУ("АРЕМ", ШПЗ);

СумФОТ = НАЧ + ПРЕМ + ПОДР + ОТП + ДОГТ + МТП1 + ПРИЗ + СВЕР - ИНВЛ;   
СумЕСН = НАЧ + ПРЕМ + ПОДР + ОТП - КОМП + ДОГТ + МТП1 + ПРИЗ + СВЕР - ИНВЛ;   
ЕСН-ПФ = СумЕСН х пфСтавка / 100;   
ЕСН-ФОМС = СумЕСН х МедСтавкаФед / 100;   
ЕСН-ТОМС = СумЕСН х МедСтавкаТер / 100;   
ЕСН-ФСС = СумЕСН х СоцСтрСтавка / 100;   
ИТОГО ЕСН = ЕСН-ПФ + ЕСН-ФОМС + ЕСН-ТОМС + ЕСН-ФСС;   
Начисление налога инициируется командой «*Сформировать проводки*» в меню «*Услуги*». Тем самым закрывается данный месяц расчета - дальнейшие изменения в этом месяце будут уже невозможны.

После формирования проводок расчетный месяц становится недоступным для исправлений (это соответствует появлению восклицательного знака около месяца расчета в верхнем правом углу - !январь). Печать отчетных форм не представляет проблем. В пункте “*Отчеты*” доступны все типовые формы - расчетная и сводная ведомость , бухгалтерские операции, типовые формы (удержанные налоги, отчисления в бюджет, приложение N8 и другие).

Для каждого работника информация с начала года доступна из локального меню справочника сотрудников или расчетных листков. В “*Справочники / Сотрудники*”, установим курсор на фамилии Сапрыкина, нажмем <Alt> - локальное меню, и выберем “*Лицевую карточку*”. В лицевой карточке – три раздела: начисления, удержания, аналитики. В разделе аналитики приведена налоговая база по единому социальному налогу и размер начисленного налога с разбивкой по фондам. Представленная сводная ведомость по отделу ОТК за март. При построении сводной ведомости начисления/удержания сортируются по полю ‘*Код начисления/удержания*’. Причем начисления/удержания с одинаковым кодом объединяются. Этот отчет позволяет просмотреть сводные данные по рассчитанной зарплате. При вызове ведомости запрашиваются параметры построения ведомости. Здесь можно выбрать, во-первых, что выводить - начисления, удержания, аналитики или какую-то комбинацию из них. Во-вторых, разбивать ли ведомость по отделам и по категориям. Если поставить галочку ‘*с начала года*’, то все суммы будут вычисляться с начала года, иначе построение отчета идет за текущий месяц расчета.

Через пункт «*Формы отчетности*» в меню «*Отчеты*» можно построить отчеты, которые необходимо предоставлять внешним пользователям, в частности, в налоговую инспекцию. Выбрав этот пункт, получаем список из нескольких уже готовых отчетов, поставляемых с программой. Из этого списка выбираем необходимый и формируем его.

Отчетные документы не требуют заполнения, они автоматически формируются на основании первичных документов и бухгалтерских проводок. Большинство отчетных форм вызываются через локальные меню таких окон, как "*Организации*", "*Платежные поручения*" и др. Некоторые формы, не имеющие привязки к конкретному окну, можно вызывать через верхнее меню. Ниже я привожу полную сводку всех отчетов с указанием места, откуда их можно сформировать.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Общий перечень отчетов*** | ***Откуда вызывается*** |
| Развернутая ведомость проводок | **<Ctrl+F2>**в любом реестре документов |
| Связанные документы | **<Alt+F1>** в любом реестре документов |
| Проводки по документу | **<F2>** в любом реестре документов |
| Сальдо по счету | основное меню |
| Журнал-ордер по счету | основное меню |
| Взаиморасчеты с лицом | **<Alt+F2>** в справочнике организаций или др.лиц |
| Документы по лицу | <**Alt+F1**> в справочнике организаций или др.лиц |
| Сальдо и обороты по лицу | **<F2>** в справочнике организаций или др.лиц |
| Типовые журналы | <**F8**> в справочнике организаций или др.лиц |

**5.1 Правовое положение ОАО «Росмолбиопром»**

ОАО «Росмолбиопром» -Государственное унитарное предприятие «Экспериментальная биофабрика» в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано в научно-технических целях для удовлетворения потребности переработки сельскохозяйственной продукции в биологических средствах (бактериальных концентратах, заквасках, тест-культурах и др.), проведения совместно с ВНИИМС исследований по разработке и совершенствованию технологии биологических средств, методов их контроля и способов применения, внедрения полученных достижений науки в перерабатывающую отрасль с/х производства.

Предприятие основано на праве хозяйственного ведения и находится в особом управлении Россельхозакадемии и подчиняется Всероссийскому научно-исследовательскому институту маслоделия и сыроделия (ВНИИМС),

является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, печать с изображением Государственного герба РФ, обозначением своего наименования и подчиненности, другие необходимые штампы, бланки, фирменное наименование, товарный знак.

Оно отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, не имеет ответственности по обязательствам дочерних предприятий.

Предприятие от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

В соответствии с Федеральном законом от 26 декабря 1995 г. «Об акционерных обществах» акционерным обществом признается коммерческая организация, уставный капитал которого разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права участников общества (акционеров) по отношению к обществу (ст.2).

В Законе об акционерных обществах подробно регламентирован статус акционерного общества, определено положение всех акционерных обществ (как созданных, так и создаваемых на территории РФ).

Гражданское законодательство определяет следующие характерные признаки акционерное общества, его правовое положение, права и обязанности ОАО «Росмолбиопром»:

* Предприятие строит свои отношения с научными учреждениями, другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, соглашений.
* Предприятие свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству РФ и настоящему Уставу.
* Предприятие устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.
* Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном действующим законодательством РФ:
* Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, действующему на территории РФ, а также целям и предмету деятельности предприятия;
* Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
* Передавать в залог, сдавать в аренду или вносить имущество в виде вклада в уставный капитал хозяйственных обществ товариществ, а также некоммерческих организаций в порядке и пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;
* Предприятие осуществляет другие права, не противоречащие законодательству РФ, целям и предмету деятельности Предприятия, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством РФ.
* Акционерное общество, участники которого могут отчуждать принадлежащие им акции без согласия других акционеров, признается Открытым Акционерным Обществом. Такое общество вправе проводить открытую подписку на выпускаемые им акции и их свободную продажу на условиях, устанавливаемых законом и иными правовыми актами. Открытое акционерное общество ежегодно публикует для всеобщего сведения годовой отчет, бухгалтерский баланс, счет прибылей и убытков.

Акционерное общество создано одним лицом который состоит одним акционером всех акций общества.

ОАО «Росмолбиопром» возглавляет Директор, назначаемый на эту должность Россельхозакадемией по представлению руководителя ВНИИМС, в научно методическом и организационном подчинении которого находится предприятие.

Права и обязанности Директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируется контрактом , заключенным Директором с Россельхозакадемией и согласованным с Советом ВНИИМС.

Директор действует от имени Предприятия без доверенности, представляет его интересы на территории РФ и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом.

**5.2 Правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности**

Законодательство в области бухгалтерского учета является существенной частью правового регулирования экономических отношений.

В настоящее время основу правового регулирования бухгалтерского учета определяет Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».Этот Закон устанавливает единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в России. На его основе принимаются другие федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и другие подзаконные акты.

Нормативные акты по бухгалтерскому учету, изданные до вступления в силу Закона о бухгалтерском учете, действуют в части, не противоречащей ему. Частично сохраняет силу Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Бухгалтерский учет во всех организациях, находящихся на территории России, независимо от форм собственности, а также в филиалах и представительствах иностранных организаций, если иное не предусмотрено международными договорами России, осуществляется на основании Закона о бухгалтерском учете. Применение правил бухгалтерского учета является обязанностью всех организаций, уклонение от их выполнения признается нарушением закона. Неприменение этих правил в случаях, когда они не позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности, должно иметь обоснование, которое обязательно включается в пояснительную записку, входящую в годовую бухгалтерскую отчетность.

Важнейшая задача правового регулирования бухгалтерского учета – обеспечить единообразный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организации, составление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах организации, которая необходима в партнерских отношениях в рыночной экономике.

Органы, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, разрабатывают и утверждают в пределах своей компетенции обязательные для исполнения всеми организациями на территории России:

* Планы счетов бухгалтерского учета и инструкции по их применению;
* Положение по бухгалтерскому учету, устанавливающие принципы, правила и способы ведения организациями учета хозяйственных операций, составления и представления бухгалтерской отчетности;
* Другие нормативные акты и методические указания по вопросам бухгалтерского учета.

В Законе о бухгалтерском учете установлено требование стабильности принятой организацией учетной политики.

В приказе об учетной политике от 29 декабря 2001 г. № 19-К установлено:

В соответствии с частью второй Налогового кодекса РФ приказываю:

1. В целях исчисления налога на прибыль и для учета доходов и расходов применять метод начисления в соответствии со статьей 272 НК РФ.
2. Для исчисления НДС и налога на пользователей автодорог в соответствии с пунктом 1 статьи 167 НК и пунктом 27 инструкции МНС от 04.04.00 г. № 59 признавать реализацию для налогообложения по мере отгрузки и предъявлению покупателю расчетных документов, при договоре мены на дату зачета.
3. Первоначальную ( восстановительную стоимость с учетом переоценки от 01.01.00 г.) стоимость амортизируемого имущества погашать линейным методом на основании срока полезного использования согласно статьи 259 НК.
4. Организация начисляет резервы начиная со 2 квартала 2002 года в соответствии:

* Со статьей 266 НК – сомнительным долгам и покрытию убытков от безнадежных долгов.

1. Порядок ведения налогового учета и формы регистров устанавливаются и утверждаются приказом руководителя в соответствии со статьями 313-314 НК.
2. Исчислять ежемесячно авансовые платежи по налогу на прибыль в соответствии со ст.286 пункт 2.
3. Учетную политику по бухгалтерскому учету и налоговому учету по вопросам не отраженным в данном приказе сформировать после опубликования всех изменений в законы по бухгалтерскому учету налоговый кодекс РФ.

Приложение: Приказ о переводе на новый план счетов.

Каждая организация, обязанная вести бухгалтерский учет, представляет годовую бухгалтерскую отчетность участникам организации, акционерам, иным собственникам ее имущества в соответствии с учредительными документами, а также территориальным органам государственной статистики по месту ее регистрации. Представляемая годовая бухгалтерская отчетность утверждается в порядке, установленном учредительными документами организации.

**5.3 Правовое регулирование, аудиторской деятельности**

Правовое регулирование аудиторской деятельности заключается в определении законами и другими нормативными актами:

1. Правового статуса субъектов этой деятельности;
2. Их прав и обязанностей в процессе осуществления аудиторской деятельности;
3. Административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности, предусмотренной за нарушение законодательства субъектами аудиторской деятельности;
4. Основ организации государственного регулирования аудиторской деятельности.

Правовая база регулирования аудиторской деятельности еще не сформирована. До сих пор нет закона об аудиторской деятельности.

К основным нормативным актам относятся Указ Президента РФ «Об аудиторской деятельности в Российской Федерации» и Временные правила аудиторской деятельности в Российской Федерации, утвержденные Указом Президента РФ 22 декабря 1993 г., которые устанавливают правовые основы аудиторской деятельности, определяют правовое положение субъектов, вступающих в правоотношение по поводу аудиторской деятельности, и содержание проверки, правовую форму ее оформления, правовую природу договоров на аудиторскую проверку и других юридических фактов, порождающих это правоотношение, а также ответственность сторон.

Правила аудита, обязательность проведения аудиторских проверок, их сроки отражены в отдельных законах (например, в Законах об акционерных обществах, о страховании) и других нормативных актах, например в Положении об аудиторской деятельности в банковской системе.

Ряд существенных положений, относящихся к аудиторской деятельности, содержится в постановлении Правительства РФ от 6 мая 1994 г. «Об утверждении нормативных документов по регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации».

В соответствии с Положением об аудиторской деятельности в банковской системе в Банке России и его главных территориальных управлениях созданы советы по банковской аудиторской деятельности, которые координируют работу аудиторов, вырабатывают методические рекомендации, а также рассматривают вопросы, связанные с выдачей и отзывом лицензий на проведение банковского аудита.

Субъектами правоотношения, возникающего в связи с проведением аудита, являются, с одной стороны, аудиторы, осуществляющие проверку или оказывающие другие предусмотренные законом услуги, а с другой – экономические субъекты, органы государственной власти и управления России и субъектов Федерации, а также органов местного самоуправления.

Аудиторской деятельностью могут заниматься физические лица – аудиторы и юридические лица, – аудиторские фирмы, независимо от вида собственности, в том числе иностранные и созданные совместно с иностранными юридическими и физическими лицами.

Обязательная аудиторская проверка может проводиться по поручению государственных органов. Так, орган дознания и следователь при наличии санкции прокурора, прокурор, суд и арбитражный суд вправе в соответствии с процессуальными законодательством дать аудитору или аудиторской фирме поручение о проведении аудиторской проверки экономического субъекта при наличии в производстве указанных органов возбужденного уголовного дела, принятого к производству гражданского дела или дела, подведомственному арбитражному суду. Содержание такого поручения должно соответствовать обстоятельствам, послужившим основанием для возбуждения уголовного дела, принятия к производству гражданского дела,

Подведомственного арбитражному суду. Срок проведения аудиторской проверки по такому поручению определяется по договоренности с аудитором (аудиторской фирмой) и, как правило, не должен превышать двух месяцев.

Государственные органы, по поручению которых проводится аудиторская проверка, обязаны создать надлежащие условия для ее проведения и, при необходимости, обеспечить личную безопасность аудиторов и членов их семей. С согласия аудиторов проверка может проводиться по документам финансовой отчетности, изъятым (затребованным) в установленном порядке органов дознания, прокурором, следователем, судом и арбитражным судом.

Аудиторы и фирмы, помимо проведения аудиторских проверок, могут оказывать услуги по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского (финансовой) отчетности, консультированию в вопросах финансового , налогового , банковского и иного хозяйственного законодательства, а также обучать и оказывать другие услуги по профилю своей деятельности.

#### Вывод

Знание законодательства, регулирующего гражданско-правовой оборот, умение применять его на практике необходимо всем, ибо поможет понять не только сущность рыночных отношений, но и обеспечить правильный выбор позиции в коммерческой деятельности. Это не только вопросы гражданско-правового регулирования хозяйственной деятельности, но и налоговое и банковское законодательство, основы законодательства по нотариату, правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита, уголовная ответственность в сфере экономической деятельности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе выполнения дипломной работы в обзорном разделе рассмотрены теоретические основы учета и аудита движения денежных средств, бухгалтерский учет, учет наличных денежных средств в кассе, учет денежных средств на расчетном счете, особенности учета на валютном, учет прочих денежных средств, зарубежная практика учета, а так же рассмотрен аудит учета кассовых операций, аудит расчетного счета, валютного счета и прочих счетов в банках.

В аналитическом разделе изучен учет движения денежных средств и документооборот на ОАО «Росмолбиопром». Анализ «Бухгалтерского баланса» показал, что балансы предприятия за рассмотренные отчетные периоды 2001 г. неликвиден. Просмотрев «Отчет о движения денежных средств» я заметил, что самый большой приток денежных средств приходится на выручку от реализации продукции основного производства и полученные кредиты. Самый большой отток денежных средств, приходится на оплату товаров, выполненных работ /услуг/, выплату заработной платы, расчеты с бюджетом и прочие выплаты. Данные показатели удалось проследить в динамике, стоимостном выражении и в удельном весе. Анализ показал, что бухгалтерский учет на предприятии осуществляется в соответствии с действующей нормативной базой РФ и на основании учетной политики предприятия на 2001-2002 г.г.

Бухгалтерская программа, которая используется в работе предприятия «СбиС++» является одной из первой бухгалтерской программ по внедрению в работу, более старой по сравнению с другими бухгалтерскими программами, а так же предусмотрена для работы на малых предприятиях. Эта программа имеет некоторые недостатки. Для успешного функционирования предприятия предложена бухгалтерская программа «АУБИ».

На основе обоснованного выбора, удобной для учета и аудита, как уже сказано, является программа «АУБИ». Она дает широкие возможности по настройке системы на решение любых отраслевых и специализированных задач, по адаптации специфики учета на конкретном предприятии. Опыт показывает, что всю работу можно переложить на плечи неутомимого компьютера, если конечно этим компьютером управляет такая программа, как «АУБИ».

Знание законодательства, регулирующего гражданско-правовой оборот, умение применять его на практике необходимо всем, ибо поможет понять не только сущность рыночных отношений, но и обеспечить правильный выбор позиции в коммерческой деятельности. Это не только вопросы гражданско-правового регулирования хозяйственной деятельности, но и налоговое и банковское законодательство, основы законодательства по нотариату, правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита, уголовная ответственность в сфере экономической деятельности.

**Список использованных источников:**

1. Подольский В.И., 2-е издание Москва Юнити 2001.

1. Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Постановление Правительства РФ от 06.03.98 № 283 « Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
6. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. С краткими комментариями А.С. Бакаева. – М.: Издательство «ИА ИПБ-БИНФА»,2001.
7. Закон об аудиторской деятельности от 07.08.01.
8. Комментарий к новому Плану счетов бухгалтерского учета – под редакции А,С, Бакаева, руководителя Департамента методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России. – М.: Издательство «ИА ИПБ-БИНФА», 2001.
9. Программа преддипломной производственной практики. Для студентов спец. 06.05.-М.: МГАПИ, 2001.
10. Налоговый кодекс РФ. Часть 1. – М.: Финансы и статистика, 2001.
11. Налоговый кодекс РФ. Часть 2. – М.: Финансы и статистика, 2001.
12. Комментарий к части второй Налогового кодекса РФ (вводный). М.: ЮРАЙТ, 2001.
13. Разъяснения к части 2-ой Налогового кодекса РФ. – М.: ЮРАЙТ, 2001.
14. Кондраков Н.П. бухгалтерский учет: учебное пособие. 3-е изд.,перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2001.
15. Суйц В.П., Ахметбеков А.Н., Дубровина Т.А. Аудит: общий, банковский, страховой. - .: ИНФРА-М, 2001.
16. Бухгалтерский учет: Учебник / П.С. Безруких, Н.П. Кондраков, В.Ф. Палий и др. / Под ред. П.С. Безруких – 3-е изд., Перераб. и доп.- М.: Бухгалтерский учет, 1999.
17. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / ВЗФЭИ. – М.: ЗАО «Финстатинформ»,1999.
18. Управленческий учет: Учебное пособие / Под Ред. А.Д. Шеремета. – м.: ФБК-ПРЕСС, 1999.
19. Право: Учебное пособие/ Под. Ред. Н.А. Тепловой, М.В. Малинкович – 3-е изд, Закон и право Москва . 2001
20. Бухгалтерский учет: Учебник/А.С. Бакаев, П.с. Безруких, Н.Д. Врублевский и др.; Под ред. П.С. Безруких – 4-е изд., переработано и дополнено – М.: Бух. Учет. 2002 год.
21. Бухгалтерский учет в организации Е.Г. Козлова; Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина 2002 год.
22. Бухгалтерский учет и аудит кредитов и займов М.: 2000 год.
23. Бухгалтерский учет и аудит Л.В. Сотникова издательство «Бухгалтерский учет» 288с. Москва 2001 год.
24. 4600 бухгалтерских проводок в таблицах перехода к новому плану счетов В.Я. Кожинов., М.: ЭКЗАМЕН 2001.- 496 с.
25. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2000.
26. Мизиковский Е.А. Бухгалтерский учет М.: Финансы и статистика, 2000.
27. Кожинов В.Я. Бухгалтерский учет. Пособие для начинающих. Издание 3-е, дополненное и переработанное. – М.: «Экзамен» 2001.
28. Миловидов В.Д. «Паевые инвестиционные фонды». М., «Анкил», 2000.
29. Горбунов А.Р. «Управление финансовыми потоками и организация финансовых служб предприятий, региональных администраций и банков». Издание второе, дополненное и переработанное – М.: Издательская фирма «Анкил». 2000 – 274с.
30. Попов В.М., Кураков Л.П., Паршагин Д.Ю., Самофалов В.И. Современная практика и документация. Отечественный и зарубежный опыт. – Вып. 1 /Под. Ред. – М.: Финансы и статистика, 1997.
31. Скрипкин К.Г. Финансовая информатика: Учебное пособие. – М.: ТЕЙС, 2000.
32. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Финансы предприяий. – М., 1999.
33. Указ президента РФ от 26.07.95 № 765 «О дополнительных мерах по повышению эффективности инвестиционной политики РФ»
34. Указ президента РФ от 31.07.95 № 784 «О дополнительных мерах по обеспечению прав акционеров»
35. Постановление Правительства РФ от 6.05.94 № 482 «Об утверждении нормативных документов по регулированию аудиторской деятельности в РФ»
36. Постановление Правительства РФ от. 7.12.94 №1355 «Об основных критериях деятельности экономических субъектов, по которым их бухгалтерская отчетность подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке» в редакции постановления Правительства РФ от 25.04.95 №408
37. Постановление Правительства РФ от 5.01.95 №15 «о сроках проведения мероприятий по регулированию аудиторской деятельности в РФ в редакции постановления Правительства РФ от 9.09.95 №910
38. Письмо ВАС РФ от 5.04.94 № С5-7/03-196 «Об указе Президента РФ от 22.12.93 № 2263 «Об аудиторской деятельности в РФ»
39. Порядок проведения квалификационных экзаменов на право осуществления аудиторской деятельности. Утвержден Минфином РФ (протокол № 4 от 5.07.94 в редакции протокола № 11 от24.11.94)
40. Официальное сообщение ЦБ РФ от 20.07.94 «О создании центральной аттестационно-лицензионной аудиторской комиссии ЦБ РФ»
41. Порядок провидения квалификационных экзаменов на право осуществления аудит банков. Утвержден ЦБ РФ (протокол № 1 от 27.09.94)
42. Приказ ЦБ РФ от 18.11.94 № 02-162 « О ведении в действие положения о центральнно лицензионной аудиторской комиссии Банка России»
43. Письмо Росстрахнодзора от 20.03.95. № 16-8р/22 «Рекомендации по аудиторской проверке страховщиков»
44. Письмо ЦБ РФ от 6.05.95 № 15-5-2/195 « О порядке выдачи лицензий на осуществление аудиторской деятельности»
45. Программа проведения квалификационных экзаменов на получение квалификационных аттестата аудитора в области общего аудита, аудита бирж, внебюджетных фондов и инвестиционных институтов. Утверждена центральной аттестационно-лицензионной коммисией Минфина РФ 17.03.95.
46. Общая теория бухгалтерского учета. Канд. Экон. Наук, доц. Б.И. Гаврилова. Москва, 2000 – 224с.
47. Журнал «Глав Бух» 03.2002. Москва.
48. Положение по бухгалтерскому учету «Доход организации» (ПБУ 9/99)
49. Положение по бухгалтерскому учету «Расход организации» (ПБУ 10/99)
50. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)
51. Стандарт планирование аудита (протокол №6 от 25.12.96.
52. Райфа. «Анализ решений». М.1999
53. Джозеф Ф. Синки, мл. «Управление финансами», Москва, 1998.
54. МакНотон Д. Идр. «Деньги» М.: Финансы и статистика, 1999.
55. Газета для корпоративных пользователей информационной техники PC WEEK №4 (322), 2002 г.
56. Газета бухгалтерский учет №13 2002г. автор статьи Верещагин Н.В.
57. Стандарт «Изучение и использование работы внутреннего аудита» протокол №3 от 27.04.99г.
58. Бухгалтерский учет: Учебник/Под. Ред. П.С. Безруких – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Бух. уч.,1999г.
59. Методичка
60. Кожинов В.Я. Переход к новому плану счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятия. 4600 бухгалтерских проводок в таблицах перехода к новому Плану счетов. – М.: Экзамен, 2001. – 496 с.
61. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит: Пер. с англ.;Гл. редактор серии проф. Я.В.Соколов.- М.: Финансы и статистика, 1995.-560 с .: ил.- (Серия по бухгалтерскому учету и аудиту).
62. Горбунов А.Р. «Управление финансовыми потоками и организация финансовых служб предприятий, региональных администраций и банков». Издание второе, дополненное и переработанное – М.: Издательская фирма «Анкил». 2000-224 с

Уважаемые члены государственной аттестационной комиссии !

Вашему вниманию предоставляется дипломная работа на тему: «Учет и аудит движения денежных средств».

Денежные средства являются единственным видом оборотных средств, которые подразделяются на наличные и безналичные денежные средства.

Налично-денежный оборот представляет собой процесс непрерывного движения наличных денежных знаков (банкнот, казначейских билетов, разменной монеты).

Безналичный платежный оборот, являясь преобладающим (до 90 % всего денежного оборота), осуществляется в виде записей по счетам плательщиков и получателей денежных средств, в банках, либо путем зачетов взаимных требований.

При написании работы использованы нормативные документы, законодательные акты, специальная и научная литература, периодические издания, научные публикации и материалы объекта преддипломной практики на ОАО “Росмолбиопром”.

В дипломе рассмотрены теоретические вопросы учета и аудита движения денежных средств.

Денежные средства конкретных организаций представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах и особых счетах, чековых книжках.

При формировании регистров аналитического и синтетического учета применяются следующие бухгалтерские проводки, которые представлены на ПЛАКАТЕ №1.

В работе рассмотрены вопросы проведения аудита денежных средств на предприятиях. Перед составлением плана проверки предшествует оценка состояния внутреннего контроля за движением и сохранностью денежных средств и других ценностей в кассе предприятия.

Аудитор с помощью специально составленного вопросника, который представлен, на ПЛАКАТЕ №2 определяет состояние внутреннего контроля, дает предваритель­ную оценку соблюдения на предприятии кассовой дисциплины.

Во втором разделе дипломной работы изучен учет движения денежных средств и их аудит на ОАО «Росмолбиопром». Предприятие специализируется на выпуске бактериальных заквасок и концентратов, используемых в молочной и мясной продукции, выпуске молочной продукции. Осуществляет проведение экспериментальных и опытно производственных проверок технологии новых видов продукции. Осуществляет отпуск коммунальных услуг населению и предприятия города.

Структура управления ОАО «Росмолбиопром» представлена На ПЛАКАТЕ №3 .

Предприятие имеет расчетный счет ФАКБ «Севергазбанке». В безналичном порядке оплачивает платежи за поступающие товарно-материальных ценностей, налоги в бюджетные и внебюджетные фонды, услуги др. организаций. Для составления плана и программы аудиторской проверки по расчетному счету аудитор использовал следующий перечень вопросов которые представлены на ПЛАКАТЕ №4.

В программном разделе даны основные лидеры, задающие темп в этом секторе экономике российского рынка, а именно такие программы как:

ФОЛИО, ИНФО - Бухгалтер, ИНФИН - Бухгалтерия, Супер менеджер, AUBI, Бухгалтерия 1С и т. д. Так же даны основные характеристики бухгалтерских программ (ПЛАКАТ№5) .Программа, выбранная ОАО «Росмолбиопром» называется «СбиС++». В программе имеются недостатки при разноске и формировании документов. Я предлагаю для конкретного вида организации более усовершенствованную программу такую программу как АУБИ.

В правовом разделе рассмотрены вопросы гражданско-правового регулирования хозяйственной деятельности, налоговое и банковское законодательство, основы законодательства по нотариату, правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита, уголовная ответственность в сфере экономической деятельности.

В ходе проведённой аудиторской проверки на предприятии были проверены: бух.проводки (ПЛАКАТ№6),Главная книга, Журнал-ордер№2, выписки банка с приложенными первичными документами. Было выявлено ряд расхождений отражённых на (ПЛАКАТЕ№7).

Выработаны рекомендации и основные направления совершенствования бух. учёта на ОАО “Росмолбиопром” (ПЛАКАТ№8),а именно: смена программного пакета, введение внутреннего аудита.

###### Плакат№1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С кредита счетов | Дебет | Кредит | В дебет счетов |
|  | ***С*** остатка наличных денежных средств |  |  |
| 51 | Поступление наличных денег с расчетного счета организации | Выдача наличными зарплата, премии | 70 |
| 66,67 | Получаем заем от физического лица | То же, пособия, а также выдача дотаций и единовременных пособий и т.д. | 69 |
| 71 | Сдан остаток аванса не использованных денежных средств подотчетным лицам | Погашены займы наличными | 66,67 |
| 73 | Погашение наличными задолженности по недостачам, растратам, хищениям и прочим платежам, взнос наличными и погашение задолженности сотрудников за товары, проданные в кредит, и т.п. | Выдано наличными по исполнительным листам и депонированной, заработной плате | 76 |
| 90,91 | Оплата наличными реализованной продукции, оказанных услуг, материальных ценностей, основных средств | Выдано под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы | 71 |
| 76 | Погашение дебиторской задолженности Возникновение кредиторской задолженности | Выдача материальной помощи, пособий на питание и др. | 84 |
| 75 | Взнос учредителей | Сумма недостач, выявленные при инвентаризации кассы | 94 |

### Плакат№2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | Вопрос | Вариант ответа | Документ, который надо запросить | Назначаемая аудиторская процедура |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Плакат№4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопрос | | *Вариант ответа* | *Информация или документ, который следует запросить* | *Назначаемая аудиторская проверка* |
| *1* | *2* | | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Предприятие имеет один расчетный счет | | Да | Договор с банком, выписки банка, первичные документы | «Расчет 1.1.1» |
|  | | |  | Нет | Договоры с банками, выписки банка, первичные документы | «Расчет 1.1.1»-повторяется *n* раз |
| 2 | | | Предприятие имеет валютный счет | Да  Нет | Договор | Переход к вопросу 3 |
| 3 | | | Предприятие имеет один валютный счет | Да  Нет | Выписки банка первичные документы  Договоры, выписки банка, первичные документы | «Расчет 1.1.1»  «Расчет 1.1.1»-повторяется *n* раз |
| 4 | | | Предприятие получает валюту на командировочные расходы | Да  Нет | Заявки на приобретение валюты | « Расчет 1.1.6» |
| 5 | | | Предприятие использует аккредитивную форму расчетов | Да  Нет | Договоры на открытие аккредитива | «Акксчет 1.1.1» |

*Перечень аудиторских процедур*

Для проверки правильности и полноты отражения в учете и отчетности оборотов и сальдо по счетам предприятия в банках применяются следующие аудиторские процедуры:

«Расчет1.1.1» - проверка полноты банковских выписок по расчетному счету и документов к ним.

«Расчет 1.1.2» – проверка соответствия сумм по выпискам банка по расчетному счету суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах.

«Расчет1.1.1» – проверка полноты банковских выписок по валютному счету и документов к ним.

«Расчет1.1.2» – проверка соответствия сумм по выпискам банка по валютному счету суммам, указанным в приложенных к ним первичных документах.

## «Расчет1.1.3 - проверка правильности определения курсовых разниц по валютному счету.

|  |  |
| --- | --- |
| СуперМенджер | Аналитический и синтетический учет  Автоматический учет курсовой разницы  Приведение учетных данных к любой национальной валюте  Ведение журналов-ордеров, главной книги и баланса в любой валюте и свод но по эквиваленту  Гибкий план счетов, учитывающий все индивидуальные особенности  Формирование сложных проводок  Консолидация данных различных организаций и филиалов |
| ABACUS | Обработка проводок с детальной аналитической информацией  Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции с формированием соответствующих записей в Главной книге  Элементы финансового анализа  Автоматическое начисление процентов и отчисление налогов  Мультивалютные операции генератор отчетных форм  Система аппаратной и программной защиты информации Удобный интерфейс |
| 1C бухгалтерия | Программа 1С:Бухгалтерия является универсальной бухгалтерской программой и предназначена для ведения синтетического и  аналитического бухгалтерского учета по различным разделам.  Аналитический учет ведется по объектам аналитического учета (субконто) в натуральном и стоимостном выражениях.  Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок. Все проводки заносятся в журнал операций. При просмотре проводок в журнале операций их можно ограничить произвольным временным интервалом, группировать и искать по различным параметрам проводок.  Кроме журнала операций программа поддерживает несколько списков справочной информации (справочников):   * План счетов; * Список видов объектов аналитического учета; * Списки объектов аналитического учета (субконто); * Констант и т.д.   На основании введенных проводок может быть выполнен расчет итогов. Итоги могут выводиться за квартал, год, месяц и за любой период, ограниченный двумя датами. Расчет итогов может выполняться по запросу и одновременно с вводом  проводок (в последнем случае не требуется пересчет).  После расчета итогов программа формирует различные ведомости:   * Сводные проводки; * Оборотно-сальдовую ведомость; * Оборотно-сальдовую ведомость по объектам аналитического учета; * Карточка счета; * Карточка счета по одному объекту аналитического учета; * Аналог главной книги; * Счета по датам; * Счета по объектам аналитического учета; * Объект аналитического учета по всем счетам; * Карточка объекта аналитического учета по всем счетам; * Журнальный ордер.   В программе существует режим формирования произвольных отчетов, позволяющий на некотором бухгалтерском языке описать форму и содержание отчета, включая в него остатки и обороты по счетам и по объектам аналитического учета. С помощью данного режима реализованы отчеты, предоставляемые в налоговые органы, кроме того данный режим используется для создания внутренних отчетов для анализа финансовой деятельности организации в произвольной форме.  Кроме того программа имеет функции сохранения резервной копии информации и режим сохранения в архиве текстовых документов. |

Плакат№6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Севергазбанк – 1 (сч. 51/05) | | | |
| Д 60 К 51/05 | 570,00 | Вып. 19.02.01. | |
| Д 60 К 51/05 | 7441,02 | Вып. 19.02.01. | |
| Д 80 К 51 | 4438,36 | Вып. 28.04.01. | |
| Д 90 К 51 | 90000 | Вып. 30.05.01. | |
| Д 60 к 51 | 100000 | Вып. 07.06.01 | |
| Севергазбанк - 2(сч. 51/02) | | | |
| Д 60 К 51 | 3030 | | Вып. 25.01.01 |
| Д 60 К 51 | 600 | | Вып. 26.01.01 |
| Д 60 К 51 | 1300 | | Вып. 26.01.01 |
| Д 60 К 51 | 3720 | | Вып. 26.01.01 |
| Д 60 К 51 | 2200,01 | | Вып. 29.01.01 |

Плакат№7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Данные ж/о 32 | **Данные выписки банка** |
| 26.04.01 по К 51/02 | 107975 | 82975 |
| Остаток на конец апреля, на начало мая | 32867,57 | 32868,13 |
| Остаток на конец мая, на начало июня | 129488,47 | 129489,03 |
| 05.02.01 по К 51/02 | 20000 | 60000 |
| 06.02.01 по К 51/02 | 88704 | 48704 |