**СОДЕРЖАНИЕ**

[Введение](#_Toc277069763)

[Глава 1 Организация учета денежных средств в организации](#_Toc277069764)

[1.1 Задачи, учетная политика и документирование хозяйственных операций по движению денежных средств](#_Toc277069765)

[1.2 Учет движения наличных денежных средств](#_Toc277069766)

[1.3 Учет движения безналичных денежных средств](#_Toc277069767)

[1.3.1 Учет движения безналичных денежных средств на расчетном счете](#_Toc277069768)

[1.3.2 Учет движения безналичных денежных средств на валютном счете](#_Toc277069769)

[Глава 2 Анализ денежных средств](#_Toc277069770)

[2.1 Методика анализа денежных средств](#_Toc277069771)

[2.2 Анализ движения денежных средств на Неклиновском хлебозаводе](#_Toc277069772)

[2.2.1 Анализ денежных потоков на Неклиновском хлебозаводе](#_Toc277069773)

[2.2.2 Анализ движения безналичных денежных средств](#_Toc277069774)

[3 Аудит денежных средств на Неклиновском хлебозаводе](#_Toc277069775)

[3.1 Планирование аудита](#_Toc277069776)

[3.2 Аудиторские процедуры](#_Toc277069777)

[3.3 Методика аудита денежных средств](#_Toc277069778)

[Заключение](#_Toc277069779)

[Список использованной литературы](#_Toc277069780)

[Приложения](#_Toc277069781)

Введение

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

Денежные средства характеризуют начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств. Скоростью их движения во многом определяется эффективность всей предпринимательской деятельности организации. Объемом имеющихся у нее денег, как важнейшего средства платежа по обязательствам, определяется ее платежеспособность – одна из важнейших характеристик финансового положения. Абсолютно платежеспособными считаются организации, обладающие достаточным количеством денежных средств для расчетов по имеющимся у них текущим обязательствам. Кроме того, организации необходимы определенные запасы резервных денег для оплаты возможных непредвиденных обязательств, а также для осуществления неожиданных выгодных инвестиций. Но всякие излишние запасы денежных средств приводят к замедлению их оборота, т.е. к снижению эффективности их использования, а в условиях инфляции – и к прямым потерям за счет их обесценивания.

Поэтому искусство управления денежными потоками заключается не в том, чтобы накопить как можно больше денег, а в оптимизации их запасов, в стремлении к такому планированию денежных потоков, чтобы к каждому очередному платежу по обязательствам организации ей было обеспечено поступление денег от покупателей или дебиторов при сохранении необходимых резервов. Такой подход позволяет сохранять текущую (повседневную) платежеспособность и извлекать дополнительную прибыль за счет инвестиций временно свободных денег.

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

Расчеты между организациями, а также между организациями и физическими лицами могут осуществляться безналичным путем и наличными денежными средствами. Наличные расчеты с юридическими и физическими лицами осуществляются через кассы организаций или операционные кассы. Средством платежа в расчетах выступают денежные средства.

Таким образом, организация учета денежных средств является для предприятия крайне важной, так как позволяет определять и, соответственно, регулировать и оптимизировать денежные потоки, а, следовательно, этим воздействовать на финансовое состояние фирмы.

Следовательно, актуальность темы дипломной работы обусловлена не только крайней важностью учета денежных средств как для предприятия, так и для контролирующих органов, но и необходимостью разработки на основе имеющихся данных о денежных потоках финансовой политики фирмы.

Целью данной дипломной работы является анализ постановки бухгалтерского учета денежных средств на Неклиновском хлебозаводе. Для достижения поставленной цели в работе решены следующие задачи:

1. охарактеризованы правовые нормы бухгалтерского учета денежных средств;
2. проведен анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
3. проведен аудит кассовых операций на предприятии;
4. даны рекомендации по оптимизации постановки бухгалтерского учета на предприятии.

Таким образом, объектом данного исследования является Неклиновский хлебозавод, предметом – постановка бухгалтерского учета движения денежных средств на Неклиновском хлебозаводе.

Глава 1 Организация учета денежных средств в организации

1.1 Задачи, учетная политика и документирование хозяйственных операций по движению денежных средств

Основным нормативным документом, устанавливающим правила учета кассовых операций, является Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденный решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22.09.93 г. № 40[[1]](#footnote-1).

Кардинальные изменения в порядке осуществления наличных денежных расчетов произошли с введением в действие с 28 июня 2003 г. Федерального закона от 22.05.03 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт[[2]](#footnote-2)». Данный Закон заменил ранее действующий Закон РФ от 18.06.93 г. №5215-1 «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением[[3]](#footnote-3)». Согласно п. 1 ст. 2 Федерального закона от 22.05.03 г. № 54-ФЗ контрольно-кассовая техника, включенная в государственный реестр, должна применяться в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг. Это означает, что контрольно-кассовая техника должна применяться не только при расчетах с населением, но и с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Обслуживающие банки и налоговые органы контролируют условия соблюдения кассовой дисциплины на основании Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации от 05.01.98 г. №14-П[[4]](#footnote-4), утвержденного Советом директоров Центрального банка РФ от 19.12.97 г. №47, и Кодекса РФ об административных правонарушениях[[5]](#footnote-5).

В соответствии с этими документами все предприятия, организации и учреждения независимо от организационно-правовой формы обязаны:

• приходовать полученные наличные средства в кассу, хранить свободные денежные средства в учреждениях банков;

• производить платежи по своим обязательствам перед другими предприятиями, как правило, в безналичном порядке, а наличными деньгами — в пределах установленной Центральным банком РФ суммы;

• для осуществления наличных расчетов иметь кассу и кассовую книгу. Хранить в кассе наличные деньги в пределах установленного банком лимита;

• прием наличных денег от населения производить с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации и Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации все организации независимо от организационно-правовой формы должны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков на соответствующих счетах на договорных условиях.

Поступающие в кассы наличные денежные средства подлежат сдаче в банк для последующего зачисления на счета организации. В кассе могут храниться наличные деньги в пределах лимитов, устанавливаемых обслуживающими банками по согласованию с руководителями предприятий. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается ежегодно всем предприятиям независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты.

Лимит остатка кассы определяется исходя из объемов налично-денежного оборота предприятия с учетом особенностей режима его деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денежных средств в учреждения банков, обеспечения сохранности и сокращения встречных перевозок ценностей.

Лимит остатка кассы устанавливается:

• для организаций, имеющих денежную выручку и сдающих наличные денежные средства в учреждения банков или предприятия Минсвязи России ежедневно в конце рабочего дня, — в размерах, необходимых для обеспечения нормальной работы предприятий с утра следующего дня;

• для организаций, имеющих денежную выручку и сдающих наличные денежные средства в учреждения банков или предприятия Минсвязи России на следующий день, — в пределах среднедневной выручки наличными деньгами;

• для организаций, имеющих денежную выручку и сдающих наличные денежные средства в учреждения банков или предприятия Минсвязи России не ежедневно, — в зависимости от установленных сроков сдачи и суммы денежной выручки;

• для организаций, не имеющих денежной выручки, — в пределах среднедневного расхода наличных денег (кроме расходов на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии).

Операции по движению денежных средств оформляются с применением унифицированных форм первичной документации, утвержденных постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации[[6]](#footnote-6)»: приходный кассовый ордер (форма №КО-1), расходный кассовый ордер (форма №КО-2), журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма №КО-3), кассовая книга (форма №КО-4), книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма №КО-5).

Расчеты наличными денежными средствами могут осуществляться организацией с юридическими и физическими лицами. Денежные средства в кассу организации могут поступать:

• с расчетного счета организации;

• от покупателей и заказчиков;

• при возврате неиспользованных сумм подотчетными лицами;

• при погашении ссуды, выданной сотрудникам организации;

• в виде возмещения причиненного материального ущерба;

• при получении займов (кредитов) по договорам с юридическими и физическими лицами.

Поступление наличных денег в кассу организации оформляется приходным кассовым ордером (форма №КО-1). При поступлении денежных средств в кассу с расчетного счета организации могут предварительно подавать заявку, в которой указывают наименование организации, номер расчетного счета, а также дату получения денежных средств и запрашиваемую сумму.

Право на получение денежных средств с расчетного счета оформляется организацией посредством выписки денежного чека. Чеки сброшюрованы в чековую книжку, которые организация получает в уполномоченном банке на основе специального заявления. При поступлении денежных средств в кассу организации от покупателей и заказчиков основанием является счет-фактура на отгруженный товар или счет на предварительную оплату под предстоящую отгрузку товара покупателям.

Поступление денежных средств в кассу организации в виде возврата подотчетных сумм осуществляется на основании авансового отчета (форма №АО-1, утвержденная постановлением Госкомстата России от 01.08.01 г. №55)[[7]](#footnote-7). В авансовом отчете отражается сумма денежных средств, выданная подотчетному лицу, документально подтвержденный расход, а также остаток, сумма которого возвращается в кассу.

Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам (форма №КО-2) или другим надлежащим образом оформленным документам. При этом на них ставится специальный штамп с реквизитами расходного кассового ордера. Основными направлениями выбытия денежных средств являются:

• сдача остатка денежных средств сверх установленного лимита в банк с зачислением на расчетный счет;

• оплата за поступившие материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы;

• выдача под отчет на командировочные и хозяйственные расходы;

• выплата заработной платы и депонированных сумм;

• выплата пособий социального характера;

• выплата материального поощрения и материальной помощи;

• выдача ссуд и займов.

При выдаче наличных денежных средств необходимо учитывать, что:

• наличные деньги, полученные в банках, расходуются только на цели, указанные в чеке, на основании которого банк выдает наличные;

• предприятия, имеющие постоянную денежную выручку, не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов, даже если эти деньги планировалось направить на оплату труда или другие предстоящие расходы;

• любая выдача наличности в основном производится в сроки, согласованные предприятием с обслуживающими учреждениями банков. Но для расчетов с увольняемыми работниками и уходящими в отпуск деньги выдаются независимо от установленных сроков.

Расходный кассовый ордер заполняется в одном экземпляре. Он состоит из двух составляющих: «распорядительной» и «оправдательной» частей. Распорядительная часть содержит указание на выдачу денежных средств в соответствии с указанным основанием. Оправдательная часть служит распиской в получении денежных средств лица, указанного в распорядительной части расходного кассового ордера.

Пунктом 21 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации определено, что приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма №КО-3). Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и других приравненных к ней платежей, регистрируются после их выдачи.

В журнале регистрации приходные и расходные кассовые ордера регистрируются раздельно. Приходные ордера регистрируют в разделе «Приходный документ», расходные — в разделе «Расходный документ». По каждому документу отражается дата его составления, номер, сумма и целевое назначение. Нумерация приходных и расходных кассовых ордеров осуществляется с начала отчетного года в порядке возрастания отдельно по приходу и расходу. Основным документом, в котором отражаются все поступления и выдача наличных денег организации в течение отчетного года, является кассовая книга (форма №КО-4).

Правила ведения кассовой книги регламентированы Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации и должны выполняться кассиром при ее заполнении. Кассовая книга является регистром аналитического учета. Организация ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. На последней странице книги делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано листов» и проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера организации.

Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонтальных линеек) заполняется кассиром как второй экземпляр через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Первые остаются в кассовой книге, вторые (отрывные) являются отчетом кассира и до конца операций за день не отрываются.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге. Операции по получению и расходованию иностранной валюты также записываются в кассовую книгу.

Записи кассовых операций начинаются после строки «Остаток на начало дня». Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть листа, которая остается в книге. Для ведения записей после «Переноса» отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части листа и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.

В книге указывают сумму наличных денег, выданных или принятых в кассу организации, а также реквизиты приходных (расходных) кассовых ордеров, по которым получены (выданы) деньги.

Для формирования информации о наличии и движении денежных средств в российской и иностранной валютах, находящихся в кассе, Планом счетов предусмотрен счет 50 «Касса». Сальдо счета указывает на наличие свободных денежных средств в кассе организации на начало и конец месяца. По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов.

К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

50-1 «Касса организации»;

50-2 «Операционная касса»;

50-3 «Денежные документы» и др.

Субсчет 50-1 «Касса организации» предназначен для учета денежных средств в кассе организации. Когда организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты.

Субсчет 50-2 «Операционная касса» предназначен для учета наличия и движения денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов (пристаней), вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи.

Субсчет 50-3 «Денежные документы» предназначен для учета находящихся в кассе организации почтовых марок, марок государственной пошлины, вексельных марок, оплаченных авиабилетов и других денежных документов.

Одним из основных источников поступления денежных средств в кассу организации, являются расчетные счета. В бухгалтерском учете при поступлении денежных средств с расчетного счета составляется запись:

Дебет 50-1 «Касса организации» Кредит 51 «Расчетные счета».

Поступление денежных средств от покупателей в оплату за реализованный товар является выручкой, отражение которой в бухгалтерском учете зависит от видов торговли: розничная или оптовая.

При продаже товаров через розничную сеть выручка отражается записью:

Дебет 50-1 «Касса организации» Кредит 90-1 «Выручка».

Основанием для отражения выручки в бухгалтерском учете в оптовой торговле является предъявленный покупателю счет на продажную стоимость товара. В учете составляется запись: Дебет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит 90-1 «Выручка».

Поступление денежных средств от покупателей в оплату за товар в данном случае отражается как погашение задолженности покупателя за отгруженный товар: Дебет 50-1 «Касса организации» Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Расчеты за отгруженный покупателям товар могут осуществляться за наличный расчет в форме предварительной оплаты.

Поступления от других юридических и физических лиц в порядке предварительной оплаты продукции в соответствии с п. 3 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99[[8]](#footnote-8), утвержденного приказом Минфина России от 06.05.99 г. №32н, не признаются доходами организации.

В соответствии с п. 5 и 6 Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000), утвержденного приказом Минфина России от 10.01.2000 г. №2н, для целей бухгалтерского учета по поступившим в кассу валютным средствам осуществляется пересчет их стоимости в рубли по курсу Центрального банка РФ для этой иностранной валюты по отношению к рублю, действующему на дату совершения операции. Датой совершения кассовых операций с иностранной валютой считается дата оприходования денежных знаков в кассу или выдачи денежных знаков из кассы организации.

Выдача валютных средств из кассы подотчетному лицу на расходы по загранкомандировке отражается с применением счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Так, на сумму выданного аванса в долларах США составляется запись:

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», субсчет «Расчеты с подотчетными лицами в иностранной валюте» Кредит 50 «Касса», субсчет «Касса в долларах США».

Обязательным моментом при составлении бухгалтерской отчетности в соответствии с п. 7 ПБУ 3/2000 является пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации, выраженных в иностранной валюте, в рубли на отчетную дату ее составления. Пересчет осуществляется по каждой валюте. Для организации аналитического учета кассовых операций и осуществления пересчета остатка по видам валют целесообразно открывать карточки аналитического учета кассовых операций.

Безналичные расчеты производятся через банки и иные кредитные организации, в которых открыты соответствующие счета, если иное не вытекает из закона и не обусловлено используемой формой расчетов (п. 3 ст. 861 ГК РФ). К формам безналичных расчетов в соответствии со ст. 862 ГК РФ относятся:

• расчеты платежными поручениями;

• расчеты по аккредитиву;

• расчеты чеками;

• расчеты по инкассо.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранных валютах, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и иных специальных счетах предназначен счет 55 «Специальные счета в банках».

На этом счете обобщаются данные о движении средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению.

К счету 55 «Специальные счета в банках» могут быть открыты субсчета:

55-1 «Аккредитивы»;

55-2 «Чековые книжки»;

55-3 «Депозитные счета» и др[[9]](#footnote-9).

Одним из основных документов, которым руководствуется бухгалтер в своей работе, является «Учетная политика предприятия». Учетная политика ОАО «Неклиновский хлебозавод» окончательно формируется директором предприятия и оформляется приказом. Данный документ содержит в себе варианты учета и оценки объектов учета, по которым разрешена вариантность, а также формы, техники ведения и организации бухгалтерского учета, которые наиболее эффективны и выгодны в деятельности данного предприятия.

Учетная политика предприятия на 2008 год регламентируется Приказом по учетной политике №71-п от 29 декабря 2007 г., принятого на основании ПБУ 1/98, Федерального закона от 21 ноября 1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» и других нормативных документов.

Рабочий план счетов предприятия составлен на основании Плана счетов и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н.

В архиве все документы хранятся не менее 5 лет.

1.2 Учет движения наличных денежных средств

Согласно Плану счетов[[10]](#footnote-10) сумма поступившей в кассу организации предварительной оплаты в счет предстоящей поставки продукции отражается по дебету счета 50 «Касса» в корреспонденции с кредитом счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Причем сумма предварительной оплаты учитывается обособленно, для этого организация по балансовому счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» может открыть соответствующий субсчет, например субсчет 62-1 «Расчеты по предварительной оплате».

Денежные средства в кассу организации могут поступать от учредителей организации в качестве вклада в уставный капитал. Вклады учредителей определяются учредительным договором и протоколом собрания учредителей.

Учет расчетов с участниками общества по денежным и имущественным вкладам в уставный капитал ведется с применением счета 75 «Расчеты с учредителями». К этому счету предусмотрены субсчета:

75-1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»;

75-2 «Расчеты по выплате доходов».

Подтверждением факта принятия денежного вклада от участника является квитанция к приходному кассовому ордеру, скрепленная печатью организации.

Приходный кассовый ордер служит основанием для записи операции в отчет кассира, на основе которого составляются бухгалтерские записи с их отражением в журналах-ордерах. Сумма вклада участника, поступившая в виде наличных денежных средств в кассу, отражается записью:

Дебет 50-1 «Касса организации»

Кредит 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал».

Денежные средства могут поступать в кассу организации при возврате подотчетных сумм от работников организации. Остаток подотчетных сумм определяется на основании авансового отчета, его поступление оформляется приходным кассовым ордером.

Иные операции поступления денежных средств в кассу организации представлены в Приложении 1.

Выбытие денежных средств из кассы организации отражается по кредиту счета 50 «Касса» в корреспонденции с разными счетами в зависимости от назначения расходов. Одним из основных направлений выбытия денежных средств является их зачисление на расчетный счет. Денежные средства сдаются в банк кассирами организаций или через инкассаторов. Денежные средства, выданные кассиру для сдачи в банк, оформляют расходным кассовым ордером. В банке оформляется объявление на взнос наличными. В бухгалтерском учете составляется запись:

Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 50-1 «Касса организации».

Денежные суммы (преимущественно выручка от продажи товаров торговых организаций), внесенные в кассы кредитных организаций, сберегательные кассы или кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный счет или иной счет организации, но еще не зачисленные по назначению, учитываются на счете 57 «Переводы в пути».

Основанием для принятия на учет денежных средств по счету 57 «Переводы в пути» являются квитанции кредитной организации, сберегательной кассы, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам.

Выбытие денежных средств из кассы организации может произойти в результате осуществления организацией инвестиций наличными денежными средствами. Для учета инвестиций (в государственные ценные бумаги, акции, облигации и иные ценные бумаги других организаций, уставные (складочные) капиталы других организаций, представленные займы) в бухгалтерском учете предусмотрен счет 58 «Финансовые вложения».

Выдача денежных средств из кассы организации в виде займов может осуществляться не только юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, но и работникам организации.

Для учета расчетов по предоставленным займам Планом счетов предусмотрен субсчет 73-1 «Расчеты по предоставленным займам». Займы работникам организации могут быть предоставлены для приобретения жилья, садовых домиков, на благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и т.д.

Для предоставления займов с работником заключается договор, в котором определяют сумму, срок возврата займа, а также проценты за пользование денежными средствами. Из кассы организации денежные средства могут быть направлены и на иные цели (Приложение 2).

Бухгалтерский учет наличия и движения валютных средств в кассе организации осуществляется в соответствии с Планом счетов на отдельных субсчетах счета 50 «Касса». В соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации

— в рублях. В связи с этим для отражения в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте осуществляется пересчет иностранной валюты в рубли по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операции.

Поступление валютных средств в кассу может осуществляться с текущего валютного счета, при наличии их остатка после обязательной продажи валютной выручки, либо со специального транзитного счета, на который зачисляется приобретенная валюта уполномоченным банком.

При поступлении валютных средств в кассу организации с валютного счета составляется запись по соответствующему субсчету к счету 50 «Касса» (например, в качестве иностранной валюты организацией используются доллары США):

Дебет 50 «Касса», субсчет «Касса в долларах США» Кредит 52 «Валютные счета».

**1.3 Учет движения безналичных денежных средств**

1.3.1 Учет движения безналичных денежных средств на расчетном счете

Аккредитив учитывают на субсчете 55-1 «Аккредитивы». Аккредитив может быть выставлен за счет собственных средств и за счет банковского кредита. В первом случае выставление аккредитива оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет 55-1 «Аккредитивы» Кредит 52 «Расчетные счета».

При выставлении аккредитива за счет банковского кредита составляют следующую запись:

Дебет 55-1 «Аккредитивы» Кредит 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

Оплату счетов поставщиков с аккредитивного счета оформляют записью:

Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит 55-1 «Аккредитивы».

Остаток неиспользованного аккредитива возвращают организации-покупателю и зачисляют на расчетный счет, если аккредитив выставлен за счет собственных средств, или перечисляют в погашение задолженности по ссуде, если аккредитив выставлен за счет банковского кредита.

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на субсчете 55-2 «Чековые книжки» с кредита счетов 51 «Расчетные счета», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и других подобных счетов. Оплата задолженности чеками отражается по кредиту счета 55 «Специальные счета в банках» и дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и других счетов. Суммы по чекам, выданным, но не оплаченным банком (не предъявленным к оплате), остаются на субсчете 55-2 «Чековые книжки».

Суммы неиспользованных чеков, возвращенных в банк, списывают с кредита субсчета 55-2 «Чековые книжки» в дебет счетов 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» или других счетов.

Аналитический учет по субсчету 55-2 «Чековые книжки» ведут по каждой полученной чековой книжке.

На субсчете 55-3 «Депозитные счета» учитывают движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады. Перечисление денежных средств во вклады отражают по дебету счета 55 «Специальные счета в банках» и кредиту счета 51 «Расчетные счета» или 52 «Валютные счета». При возвращении кредитной организацией сумм вкладов производят обратные бухгалтерские записи.

Аналитический учет по субсчету 55-3 «Депозитные счета» ведут по каждому вкладу. На отдельных субсчетах счета 55 «Специальные счета в банках» учитывают движение: обособленно хранящихся в банке средств целевого финансирования (поступивших бюджетных средств); средств, поступивших на содержание специальных учреждений от родителей и других источников; средств на финансирование капитальных вложений, аккумулируемых и расходуемых организацией с отдельного счета.

Филиалы, представительства и иные структурные единицы, входящие в состав организации и выделенные на самостоятельный баланс, которым открыты текущие счета в местных учреждениях банков для осуществления текущих расходов, отражают на отдельном субсчете к счету 55 «Специальные счета в банках» движение указанных средств.

Наличие и движение средств в иностранных валютах учитывают на счете 55 «Специальные счета в банках» обособленно. Аналитический учет по данному счету должен обеспечить получение данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках и т.п. на территории страны и за рубежом.

Операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации по расчетному счету и приложенных к ним денежно-расчетных документов. Аналитический учет по счету 51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счету

В Плане счетов для учета денежных средств на расчетных счетах организации предусмотрен счет 51 «Расчетные счета». По дебету счета 51 «Расчетные счета» отражается поступление денежных средств на расчетные счета организации. По кредиту — отражается списание денежных средств с расчетных счетов организации. Суммы, ошибочно отнесенные в кредит или дебет расчетного счета организации и обнаруженные при проверке выписок кредитной организации, отражаются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет 2 «Расчеты по претензиям»).

1.3.2 Учет движения безналичных денежных средств на валютном счете

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранных валютах на валютных счетах организации, открытых в кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами, предназначен счет 52 "Валютные счета"[[11]](#footnote-11).

По дебету счета 52 отражается поступление денежных средств на валютные счета организации. По кредиту счета 52 отражается списание денежных средств с валютных счетов организации.

Стоимость средств на валютном счете организации для отражения в бухгалтерском учете подлежит пересчету в рубли на дату зачисления или списания средств с валютного счета, а также на последний день месяца. Кроме того, пересчет стоимости средств на валютном счете может производиться по мере изменения курса[[12]](#footnote-12).

При зачислении и списании денежных средств пересчет в рубли производится по курсу иностранной валюты, установленному ЦБ РФ на дату зачисления (списания) средств.

Записи по валютному счету производятся в рублях и одновременно в валюте расчетов и платежей, а составление бухгалтерской отчетности производится в рублях.

При пересчете средств на валютных счетах в рубли может возникать курсовая разница (если курс на дату пересчета отличается от курса на дату предыдущего пересчета). Указанная разница подлежит зачислению на финансовые результаты организации как прочие доходы или прочие расходы (отдельно от других видов доходов и расходов организации, в том числе финансовых результатов от операций с иностранной валютой).

Информация о наличии и движении средств на валютных счетах организации отражается в следующих формах бухгалтерской отчетности:

- в Бухгалтерском балансе (форма N 1);

- в Отчете о движении денежных средств (форма N 4)[[13]](#footnote-13).

При составлении бухгалтерской отчетности организация может использовать образцы форм, рекомендованные Приказом Минфина России от 22.07.2003 N 67н "О формах бухгалтерской отчетности организаций", и коды показателей, приведенные в Приказе Госкомстата России N 475, Минфина России N 102н от 14.11.2003 и образцах форм бухгалтерской отчетности. Кодирование показателей, коды которых отсутствуют в приведенных документах, производится организацией самостоятельно[[14]](#footnote-14).

Данные бухгалтерской отчетности приводятся в тысячах рублей без десятичных знаков. Для составления бухгалтерской отчетности пересчет стоимости денежных средств на валютном счете производится по курсу, действующему на отчетную дату.

По каждому числовому показателю приводятся также данные за год, предшествующий отчетному. Показатель, который должен вычитаться из соответствующих показателей или имеет отрицательное значение, приводится в круглых скобках.

В Бухгалтерском балансе информация об остатках денежных средств, в том числе на валютных счетах организации, формирует показатель строки 260 "Денежные средства" разд. II "Оборотные активы" и соответственно - итоговый показатель по разд. II (строка 290 Бухгалтерского баланса).

При этом данные об остатках средств на валютных счетах могут быть раскрыты по дополнительно введенной строке с кодом, например, 262 "из них: на валютных счетах организации".

В Отчете о движении денежных средств (форма N 4) данные о наличии и движении средств на валютных счетах (сальдо и обороты по счету 52) формируют показатели соответствующих строк граф 3 и 4.

Сведения о движении денежных средств организации представляются в валюте Российской Федерации. При этом информация о движении иностранной валюты формируется по каждому ее виду применительно к отчету о движении денежных средств, принятому организацией. После этого данные каждого расчета, составленного в иностранной валюте, пересчитываются по курсу ЦБ РФ на дату составления бухгалтерской отчетности. Полученные данные по отдельным расчетам суммируются при заполнении соответствующих показателей Отчета о движении денежных средств.

Таким образом, в бухгалтерском учете записи по счету 52 отражены по курсу, установленному ЦБ РФ на дату совершения операции, а в Отчете о движении денежных средств эти же операции будут отражены по курсу, установленному ЦБ РФ на дату составления бухгалтерской отчетности. Возникшая разница между суммами движения денежных средств, отраженными в Отчете о движении денежных средств и в бухгалтерском учете по счету 52, показывается по строке 600 "Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю".

Данные отчета о движении денежных средств должны характеризовать изменения в финансовом положении организации в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

Операции по продаже иностранной валюты не подпадают под определения ни одной из указанных деятельностей. Обособленное отражение операций по купле-продаже иностранной валюты в Отчете о движении денежных средств нормативными документами не предусмотрено. Следовательно, организация должна самостоятельно разработать и раскрыть в учетной политике порядок отражения таких операций в форме N 4. В данном случае исходим из того, что учетной политикой организации установлено, что информация об операциях купли-продажи иностранной валюты отражается в составе информации по текущей деятельности[[15]](#footnote-15).

Таким образом, по результатам проведенного анализа видно, что учет денежных средств на Неклиновском хлебокомбинате организован в соответствии с требованиями действующих нормативных актов.

Глава 2 Анализ денежных средств

2.1 Методика анализа денежных средств

Анализ движения денежных средств, обеспеченности ими имеет важнейшее значение в системе комплексного финансового анализа, так как недостаток свободных денежных средств у большинства российских предприятий влияет на их низкую платежеспособность, взаимные неплатежи и задолженность по налогам и сборам.

При анализе движения денежных средств необходимо раскрыть следующие вопросы обеспеченности организации денежными средствами и ряд других характеристик, а именно:

1. абсолютные изменения и доля денежных средств (отдельно и в сумме с краткосрочными финансовыми вложениями) в общей сумме оборотных средств и всех активов организации. При необходимости можно проанализировать структуру остатков денежных средств в разрезе счетов бухгалтерского учета;
2. излишек (недостаток) наиболее ликвидных активов в сравнении с наиболее срочными обязательствами, коэффициенты абсолютной и срочной ликвидности;

■ оборачиваемость денежных средств.

Отчет о движении денежных средств (ОДДС) позволяет провести анализ денежных потоков, их сбалансированности, существенно углубить и скорректировать выводы относительно ликвидности и платежеспособности, выявить причины недостатка свободных денежных средств. Результаты анализа используют при прогнозировании денежных потоков, разработке бюджетов денежных средств и обосновании других решений по управлению денежными потоками.

Денежный поток — это поступление (приток) и использование (отток) денежных средств. Разница между притоками и оттоками показывает величину чистого денежного потока (в форме № 4 — чистые денежные средства).

В форме № 4 движение денежных средств отражено в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Понятие и содерясание этих видов деятельности для целей составления отчета дано в указаниях о порядке составления и предоставления бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом Минфина России от 22 июля 2003 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Текущая деятельность преследует извлечение прибыли в качестве основной цели (либо не имеет извлечение прибыли в качестве такой цели) в соответствии с предметом и направлением деятельности, т.е. производством промышленной, сельскохозяйственной продукции, выполнением строительных работ, продажей товаров, оказанием услуг, сдачей имущества в аренду и др. Таким образом, текущая деятельность — это основная, приносящая доход деятельность, кроме инвестиционной и финансовой, а денежный поток по текущей деятельности (ДПТ) характеризуется поступлением денежных средств от покупателей (заказчиков) и их использованием, связанным с оплатой счетов за поставленные товарно-материальные ценности, выполненные работы (услуги) и другие операции по обеспечению процессов производства и продажи продукции, включая расходы по оплате труда, уплате налогов и сборов и процентов за кредит.

Инвестиционная деятельность связана с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных и других внеоборотных активов, а также с их продажей; осуществлением собственного строительства, расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические разработки; финансовыми вложениями (приобретение ценных бумаг других организаций, в том числе долговых, вклады в уставные капиталы других организаций, предоставление другим организациям займов и т.п.). Таким образом, денежный поток по инвестиционной деятельности (ДПИ) формируется при приобретении и реализации долгосрочных активов, осуществлении финансовых инвестиций, а также предоставлении займов другим организациям. Сведения о денежных потоках в инвестиционной деятельности отражают расходы, произведенные в отношении ресурсов, которые, как предполагается, создадут в будущем прибыль и движение денежных средств.

В результате финансовой деятельности (денежных потоков по операциям финансовой деятельности — ДПФ) изменяются величина и состав собственного и заемного капитала организации (поступления от выпуска акций, облигаций; займы и кредиты, предоставленные другими организациями, и погашение этих займов и кредитов). В части финансовой деятельности по кредитам и займам отражается движение Их основной суммы, а проценты за кредит отражаются в текущей деятельности. Информация о денежных потоках в финансовой деятельности позволяет прогнозировать будущий объем денежных средств на которые будут иметь права внешние поставщики капитала.

Агрегированным показателем денежных потоков от всех видов деятельности является совокупный денежный поток.

Итоговый показатель формы № 4 «Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов» (чистый денежный поток — ЧДП) определяется суммированием чистых денежных потоков от всех трех видов деятельности:

± ЧДП - ± ЧДПТ ± ЧДПИ ± ЧДПФ; ДСкг = ДСнг± ЧДП,

где ДСкг, ДСнг — остаток денежных средств соответственно на конец и начало отчетного года.

Таким образом, изменения остатка денежных средств за период равно чистому денежному потоку за этот же период:

ДСкг - ДСнг = ± ЧДП;

АДС = ± ЧДП.

Показатели остатка денежных средств на начало (и конец) отчетного года определяются на основании аналитических данных по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках». Таким образом, в форме № 4 учитываются данные не только по собственно денежным средствам, но и эквивалентам денежных средств (краткосрочным, высоколиквидным вложениям, легко обратимым в определенную сумму денежных средств и подвергающимся незначительному риску изменения стоимости, со средним сроком размещения, обычно не более трех месяцев).

Если организация имела в течение года денежные средства и осуществляла операции в иностранной валюте, то показатели формы № 4 отражаются с применением курса валюты по состоянию на конец отчетного года, а в последней строке отчета показывается величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю (ВКВ). Отсюда

ДСкг = ДСнг ± ЧДП ± ВКВ.

В международной практике применяют три основных метода расчета чистого денежного потока (ЧДП):

1. первичный прямой;
2. производный прямой;
3. производный косвенный.

Форма № 4 составлена по прямому (первичному) методу.

В качестве основных методов анализа денежных потоков используют прямой, косвенный и коэффициентный методы.

Методика прямого метода достаточно проста, поскольку основывается непосредственно на данных ОДДС. Она позволяет изучить:

1. динамику денежных потоков (в форме № 4 денежный поток представлен за два года — отчетный и предыдущий);
2. состав и структуру денежных потоков в разрезе видов деятельности источников поступления и направлений использования денежных средств;
3. состав и структуру чистого денежного потока по видам деятельности.

Анализ распределения денежных потоков наиболее информативен, если рассматривать их в поквартальном (помесячном) разрезе. Это позволит:

1. определить зону (период, величину) недостатка и избытка денежных средств в течение года;
2. рассчитать коэффициент равномерности притоков (оттоков) денежных средств

(2.1)



где σ – среднеквадратическое отклонение фактических значений показателей притока или оттока денежных средств от их среднеарифметических значений;

xi – фактическое значение i-го показателя (притока или оттока) в отдельные периоды (кварталы);

– среднеарифметическое значение показателей (притока или оттока) в целом за год;



n – количество показателей, принимаемых в расчет (кварталов, иных периодов).

Чем ближе Кравн к 1, тем равномернее поток (приток или отток) денежных средств.

Чем ближе г к 1, тем меньше разброс колебаний между притоками (х) и оттоками (у) денежных средств, и тем выше степень синхронности (сбалансированности) денежных потоков за анализируемый период, а в конечном итоге, меньше риск возникновения ситуации неплатежеспособности.

Расчеты можно производить либо по сумме притока и оттока в отдельные временные интервалы, либо по удельному весу отдельных временных интервалов в общем притоке (оттоке) денежных средств за период.

Особое значение анализ равномерности и сбалансированности денежных потоков имеет в отношении текущей деятельности организации, так как она определяет возможность финансирования инвестиционной деятельности и влияет на денежные потоки в финансовой сфере.

При косвенном методе финансовый результат с помощью ряда корректировок преобразуется в величину изменения денежных средств за период. Схематично логика косвенного метода может быть представлена следующим образом:

ПЧ корректировки АДС (ЧДП).

Косвенный метод анализа денежных потоков позволяет установить, за счет каких статей (в том числе неденежных) величина чистой прибыли (убытка), отраженная в форме № 2 «Отчет о прибылях и убытках», отличается от величины ЧДП.

Экономический смысл и необходимость косвенного метода анализа состоит в том, что в условиях использования метода начисления и осуществления операций, связанных с оттоком денежных средств, но не влияющих на формирование финансового результата (и наоборот), организации имеют существенную прибыль и, вместе с тем, нехватку денежных средств, низкую платежеспособность (возможна обрат ная ситуация — при наличии непокрытых убытков предприятия обес-дечены денежными средствами в достаточной мере).

Наиболее простой алгоритм расчета чистого денежного потока косвенным методом предложен А.Д. Шереметом и Е.В. Негашевым[[16]](#footnote-16). В основе методики лежит общая балансовая модель:

F + Z + Ra + S = Ее + Kd + Kt + Rp. Произведем некоторые корректировки:

F = F' – А; S = ДС + КФВ; Ее = Ее' + ПЧ, (2.2)

где F' — величина внеоборотных активов, в которой основные средства и нематериальные активы отражены в их первоначальной (восстановительной) оценке (форма N° 5). Суммы по остальным статьям внеоборотных активов соответствуют форме № 1; А — сумма накопленной амортизации по основным средствам и нематериальным активам (форма № 5); ДС — денежные средства (стр. 260 формы № 1); КФВ — краткосрочные финансовые вложения (стр. 250 формы № 1); Ее' — собственный капитал без учета чистой прибыли (убытка) отчетного года;

ПЧ — чистая прибыль (убыток) отчетного года. С учетом этих корректировок балансовая модель будет иметь следующий вид:

F'-A + Z + Ra + КФВ + ДС = ПЧ + Ее' + Kd + Kt + Rp. Преобразуем модель таким образом, чтобы выделить показатели, являющиеся целевыми в косвенном методе — денежные средства и величину чистой прибыли:

ДС = ПЧ + (Ее' + Kd + Kt + Rp + А) – (F + Z + Ra + КФВ). (2.3)

Изменение денежных средств

АДС = ПЧ + (ДЕс' + AKd + AKt + ARp + ДА) -- (AF' + AZ + ARa + ДКФВ). Данная модель показывает взаимосвязь чистой прибыли, отраженной в форме № 2, и изменения денежных средств за этот же период.

В первой скобке показаны статьи баланса, положительные приращения которых увеличивают чистый денежный поток, а отрицательные — уменьшают. Это статьи пассива баланса плюс амортизация. При этом можно предположить, что ДА = Акг - Анг определяет сумму начисленной за год амортизации, хотя поступление и выбытие основных средств за анализируемый период может вызвать значительное отклонение ДА от суммы начисленной амортизации, отраженной в бухгалтерском учете.

Во второй скобке показаны статьи, положительные приращения которых уменьшают чистый денежный поток, а отрицательные — увеличивают. Это статьи актива баланса.

Предлагаемый методический подход к косвенному анализу денежных потоков основан на использовании данных исключительно внешней отчетности, поэтому он не позволяет провести анализ в полном объеме в разрезе отдельных видов деятельности. Однако простота методики во многом компенсирует некоторые ее недостатки[[17]](#footnote-17).

2.2 Анализ движения денежных средств на Неклиновском хлебозаводе

2.2.1 Анализ денежных потоков на Неклиновском хлебозаводе

Используя данные Отчета о движении денежных средств Неклиновского хлебозавода за 2007 гг., рассчитаем чистый денежный поток предприятия по видам деятельности и по предприятию в целом. Результаты расчетов внесены в таблицу 2.1.

Таблица 2.1

**Расчет денежных потоков предприятия, тыс. руб.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | 2006 г. | 2007 г. |
|  | Денежные потоки по текущей деятельности | | |
| 1. | Положительный денежный поток | 56293 | 68025 |
| 2. | Отрицательный денежный поток | -50215 | -69858 |
| 3. | Чистый денежный поток (стр. 1 - стр. 2) | 6078 | -1833 |
|  | Денежные потоки по инвестиционной деятельности | | |
| 4. | Положительный денежный поток | 620 | - |
| 5. | Отрицательный денежный поток | -6830 | -123 |
| 6. | Чистый денежный поток (стр. 4 – стр. 5) | -6210 | -123 |
|  | Денежные потоки по финансовой деятельности | | |
| 7. | Положительный денежный поток | - | - |
| 8. | Отрицательный денежный поток | - | - |
| 9. | Чистый денежный поток (стр. 7 – стр. 8) | - | - |
|  | Денежные потоки по предприятию в целом | | |
| 10. | Положительный денежный поток (стр. 1 + стр. 4 + стр. 7) | 56913 | 68025 |
| 11. | Отрицательный денежный поток (стр. 2 + стр. 5 + стр. 8) | -57045 | -69981 |
| 12. | Чистый денежный поток (стр. 10 – стр.11) | -132 | -1956 |

В 2006 г. предприятие получило отрицательное значение чистого денежного потока, на что в большей степени повлиял отрицательный денежный поток по инвестиционной деятельности, который в значительной мере был покрыт положительным потоком по текущей деятельности. В 2007 г. ситуация изменилась и предприятие получило отрицательный чистый денежный поток по текущей и инвестиционной деятельности, денежных потоков по финансовой деятельности не наблюдалось в течение всего анализируемого периода.

Для дальнейшего изучения денежных потоков Неклиновского хлебозавод рассчитаем следующие основные аналитические показатели (табл. 2.2).

Денежные потоки предприятия за 2006-2007 гг. сбалансированы.

Таблица 2.2

**Расчет основных аналитических показателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | 2006 г. | 2007 г. |
| 1. | Сбалансированность денежных потоков, тыс. руб. | 59209=59209 | 70189=70189 |
| 2. | Коэффициент ликвидности денежного потока | 0,998 | 0,973 |
| 3. | Коэффициент эффективности денежного потока | -0,002 | -0,027 |
| 4. | Уровень качества чистого денежного потока | -37,81 | -0,352 |
| 5. | Коэффициент реинвестирования денежных средств | -1,022 | 0,067 |

Коэффициент ликвидности денежных потоков показывает, что в 2006 г. положительный денежный поток не полностью обеспечил финансирование текущих обязательств, в 2007 г. ситуация еще более ухудшается.

Коэффициент эффективности денежных потоков показывает, что в 2006 г. и в 2007 г. расходы не обеспечили доходность операций.

Качество чистого денежного потока можно оценить как низкое.

Далее проведем анализ движения денежных средств прямым методом на примере данных Отчета о движении денежных средств Неклиновский хлебозавод.

Проведем общую оценку движения денежных средств по предприятию (табл. 2.3).

Из данных табл. 2.3 следует, что к концу 2006 г. по сравнению с его началом произошло снижение остатков денежных средств на 132 тыс. руб., или 5,75%, что оказывает отрицательное влияние на ликвидность организации. Вместе с тем в 2006 г. наблюдается приток денежных средств в размере 6078 тыс. руб. по текущей деятельности. Сложившаяся ситуация свидетельствует о том, что в 2006 г. по инвестиционной деятельности предприятие израсходовало денежных средств больше, чем их заработало.

Таблица 2.3

**Горизонтальный анализ движения денежных средств по видам деятельности, тыс. руб.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | 2006 г. | 2007 г. | Абсолютное изменение (+, -) | Темп роста, % |
| 1. | Остаток денежных средств на начало года | 2296 | 2164 | -132 | 94,25 |
| 2. | Чистые денежные средства (чистый денежный поток) от текущей деятельности | 6078 | -1833 | -7911 | - |
| 3. | Чистые денежные средства (чистый денежный поток) от инвестиционной деятельности | -6830 | -123 | +6707 | - |
| 4. | Чистые денежные средства (чистый денежный поток) по финансовой деятельности | - | - | - | - |
| 5. | Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов | -132 | -1923 | -1791 | - |
| 6. | Остаток денежных средств на конец года | 2164 | 208 | -1956 | 9,61 |

В 2007 г. ситуация ухудшается. Предприятие получило отрицательный общий чистый денежный поток в размере 1923 тыс. руб. В большей степени на это повлиял отрицательный чистый денежный поток по текущей деятельности, в меньшей – отрицательный чистый денежный поток по инвестиционной деятельности. По финансовой деятельности потоков денежных средств не было. В данном случае источником финансирования капитальных и финансовых вложений могут стать заемные средства. Следствием сложившейся в 2007 г. ситуации стало снижение остатка денежных средств на счетах и в кассе на конец года, по сравнению с 2006 г., на 90,39%, что отрицательно влияет на ликвидность предприятия.

Степень участия денежных потоков по каждому виду деятельности в общем приросте денежных средств предприятия можно оценить на основе исследования структуры чистого денежного потока предприятия (табл. 2.4).

Анализ данных табл. 2.4 показывает, что в 2006 г. отрицательный чистый денежный поток в целом по предприятию был получен на 58,1% за счет отрицательного чистого денежного потока по текущей деятельности и на 53,2% за счет оттока денежных средств по финансовой деятельности. Данную ситуацию не спасает положительный чистый денежный поток по инвестиционной деятельности, т.к. его удельный вес в общей величине чистого денежного потока составляет лишь 11,3%.

Таблица 2.4

**Анализ структуры чистого денежного потока предприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Удельный вес в общей величине чистого денежного потока, % | |
| 2006 г. | 2007 г. |
| 1. | Чистые денежные средства (чистый денежный поток) от текущей деятельности | -4604,5 | 93,7 |
| 2. | Чистые денежные средства (чистый денежный поток) от инвестиционной деятельности | 4704,5 | 6,3 |
| 3. | Чистые денежные средства (чистый денежный поток) от финансовой деятельности | 0 | 0 |
| 4. | Общая величина чистого денежного потока (чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов), % | 100 | 100 |

В 2006 г. предприятие получило положительный чистый денежный поток по текущей деятельности и перекрывающий его отрицательный чистый денежный поток по инвестиционной деятельности, что свидетельствует о неэффективности осуществляемых инвестиционных операций. Все это обусловило получение отрицательного чистого денежного потока по предприятию в целом в 2006 г.

В 2007 г. у предприятия наблюдался значительный отток денежных средств по текущей деятельности (93,7% от общей величины чистого денежного потока), а также отток средств по инвестиционной деятельности (6,3% от общей величины чистого денежного потока).

Результаты анализа структуры чистого денежного потока предприятия подтверждают ранее сделанные выводы.

2.2.2 Анализ движения безналичных денежных средств

Все поступающие средства от реализации товаров и услуг предприятие вкладывает в краткосрочные ценные бумаги. Как только запас денежных средств истощается. т. е. становится равным нулю или достигает некоторого заданного уровня безопасности, предприятие продает часть ценных бумаг и тем самым пополняет запас денежных средств до первоначальной величины. Таким образом, динамика остатка средств на расчетном счете представляет собой «пилообразный» график (рис. 2.1).

**Рис. 2.1 – График изменения средств на расчетном счете**

Сумма пополнения (Q) вычисляется по формуле:



где:

V - прогнозируемая потребность в денежных средствах в периоде (год, квартал, месяц),

с - расходы по конвертации денежных средств в ценные бумаги;

r - приемлемый и возможный для предприятия процентный доход по краткосрочным финансовым вложениям, например, в государственные ценные бумаги.

Таким образом, средний запас денежных средств составляет Q/2, а общее количество сделок по конвертации ценных бумаг в денежные средства (k) равно:



Общие расходы (ОР) по реализации такой политики управления денежными средствами составят:



Первое слагаемое в этой формуле представляет собой прямые расходы, второе - упущенная выгода от хранения средств на расчетном счете вместо того, чтобы инвестировать их в ценные бумаги.

Денежные расходы ОАО «Неклиновский хлебозавод» в течение года составляют 62361 тыс. руб. Процентная ставка по государственным ценным бумагам равна 8%, а затраты, связанные с каждой их реализацией, составляют 25 руб. Следовательно, (Q = 6243 тыс. руб.).



Средний размер денежных средств на расчетном счете составляет 1186 тыс. руб. Общее количество сделок по трансформации ценных бумаг в денежные средства за год составит:

62361 тыс. руб. : 1186 тыс. руб. = 52,6.

Таким образом, политика компании по управлению денежными средствами и их эквивалентами такова: как только средства на расчетном счете истощаются, компания должна продать часть ценных бумаг приблизительно на сумму в 6250 тыс. руб.

Такая операция будет выполняться примерно раз в неделю. Максимальный размер денежных средств на расчетном счете составит 7429 тыс. руб., средний - 6243 тыс. руб.

Модель Миллера - Орра

Реализация модели осуществляется в несколько этапов.

1. Устанавливается минимальная величина денежных средств (Он), которую целесообразно постоянно иметь на расчетном счете (она определяется экспертным путем исходя из средней потребности предприятия в оплате счетов, возможных требований банка и др.).

2. По статистическим данным определяется вариация ежедневного поступления средств на расчетный счет (v).

3. Определяются расходы (Рх) по хранению средств на расчетном счете (обычно их принимают в сумме ставки ежедневного дохода по краткосрочным ценным бумагам, циркулирующим на рынке) и расходы (Рт) по взаимной трансформации денежных средств и ценных бумаг (эта величина предполагается постоянной; аналогом такого вида расходов, имеющим место в отечественной практике, являются, например, комиссионные, уплачиваемые в пунктах обмена валюты).

4. Рассчитывают размах вариации остатка денежных средств на расчетном счете (S) по формуле



5. Рассчитывают верхнюю границу денежных средств на расчетном счете (Од), при превышении которой необходимо часть денежных средств конвертировать в краткосрочные ценные бумаги:

Ов = Он + S

6. Определяют точку возврата (Тв) - величину остатка денежных средств на расчетном счете, к которой необходимо вернуться в случае, если фактический остаток средств на расчетном счете выходит за границы интервала (Он, Ов):



Данные о денежном потоке на предприятии ОАО «Неклиновский хлебозавод»:

минимальный запас денежных средств (Он)- 208 тыс. руб.; расходы по конвертации ценных бумаг (Рт) - 25 руб.; процентная ставка - 11,6% в год; среднее квадратическое отклонение в день - 2000 руб. С помощью модели Миллера - Орра определить политику управления средствами на расчетном счете.

Решение

1. Расчет показателя Рх:



отсюда: Рх = 0,0003, или 0,03% в день.

2. Расчет вариации ежедневного денежного потока:



3. Расчет размаха вариации по формуле:



4. Расчет верхней границы денежных средств и точки возврата:

Ов = 208000+18900 = 226900руб.;

ТВ = 208000+1/3\*18900 = 214300 руб.

Таким образом, остаток средств на расчетном счете должен варьировать в интервале (208000, 226900); при выходе за пределы интервала необходимо восстановить средства на расчетном счете в размере 214300 руб.

3 Аудит денежных средств на Неклиновском хлебозаводе

3.1 Планирование аудита

Объектом аудиторской проверки является касса предприятия, расчетные, специальные и валютные счета, а также переводы в пути.

Анализ объектов аудита операций по учету денежных средств проведем в табл. 3.1.

Таблица 3.1

**Объект аудита операций по учету кассовых операций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | Формы бухгалтерской отчетности, в которых приведен проверяемый счет | |
| Номер счета | Наименование счета | Форма №1 – Бухгалтерский баланс | |
| Номер строки | Номер графы |
| 50 | Касса | 261 | 3,4 |
| 51 | Расчетные счета | 262 | 3,4 |
| 52 | Валютные счета | 263 | 3,4 |
| 55 | Специальные счета | 264 | 3,4 |
| 57 | Переводы в пути |  |  |

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

Движение денежных средств отражается в бухгалтерских регистрах и финансовой отчетности организации:

* журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по учету кассовых операций;
* Главная книга;
* баланс предприятия (ф. № 1), 2-й раздел актива;
* Отчет о движении денежных средств (ф. № 4).

В целях проведения аудиторской проверки денежных средств необходимо проверить и проанализировать следующие документы:

1. банковские выписки с приложенными к ним документами;
2. приходные и расходные кассовые ордера (ПКО и РКО);
3. кассовая книга и отчеты кассира;
4. журналы (книги) регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;
5. книга регистрации выданных доверенностей;
6. книга регистрации депонентов;
7. книга регистрации ведомостей на выдачу заработной платы персоналу;
8. оправдательные документы на оплату хозяйственных и командировочных расходов, задолженности поставщикам, бюджету, банкам, физическим лицам, приложенные к кассовым и авансовым отчетам, банковским выпискам;
9. учетные регистры синтетического и аналитического учета (журналы-ордера, ведомости или машинограммы при автоматизированном учете);
10. баланс организации (ф. №1);
11. Главная книга;
12. отчет о движении денежных средств (ф. №4).

Проведение аудита состоит из нескольких последовательных этапов (стадий) проверки (рис. 3.1).

Составим план проведения аудита денежных средств на Неклиновском хлебозаводе в Приложении 3.

Составим программу аудита денежных средств Неклиновского хлебозавода в Приложении 4.

Рассчитаем уровень существенности аудиторской проверки в таблице 3.2.

Подготовка к аудиторской проверке

Составление рабочей программы на проведение проверки

Организация аудиторской работы на объекте проверки

Организация инвентаризации денежных средств, денежных документов и переводов в пути

Обследование проверяемых объектов и анализ денежных операций

Организация документальной проверки денежных операций

Систематизация материалов аудита

Составление аудиторского заключения

Вручение заключения руководителю проверяемого субъекта

**Рис. 3.1 – Схема основных этапов аудиторской проверки**

Таблица 3.2

**Определение уровня существенности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование базового показателя | Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта (тыс. руб.) | Доля (%) | Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Балансовая прибыль предприятия | 677 | 5 | 33,85 |
| Валовый объем реализации без НДС | 65808 | 2 | 1316,16 |
| Валюта баланса | 38561 | 2 | 771,22 |
| Собственный капитал | 36544 | 10 | 3654,4 |
| Общие затраты предприятия | 62361 | 2 | 1247,22 |
|  |  |  | 1404,57 |

3.2 Аудиторские процедуры

Результаты проведения тестов средств контроля приведем в табл. 3.3.

Таблица 3.3

**Тесты средств контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание теста | Да | Нет |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Применяются ли унифицированные первичные учетные документы | + |  |
| 2 | В документах, не являющихся унифицированными или специализированными, имеются ли обязательные реквизиты, а именно: наименование документа, дата составления, наименование организации. от имени которой составлен документ, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи указанных лиц | + |  |
| 3 | Существует ли утвержденный руководителем организации перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | + |  |
| 4 | Заполнены ли обязательные реквизиты в документах | + |  |
| 5 | Имеются ли незаверенные исправления в документах |  | + |
| 6 | Стоит ли на документах подпись лица, ответственного за обработку документа | + |  |
| 7 | Хранятся ли деньги в несгораемом сейфе | + |  |
| 8 | Имеется ли сигнализация в помещении кассы | + |  |
| 9 | Заключен ли договор с вневедомственной охраной | + |  |
| 10 | Сопровождает ли охрана кассира при получении им денег в банке | + |  |
| 11 | Имеются ли вторые ключи от сейфа у руководителя предприятия | + |  |
| 12 | Инкассируется ли данная организация | + |  |
| 13 | Снимаются ли остатки денежных средств ежеквартально | + |  |
| 14 | Проводятся ли внезапные проверки в кассе | + |  |
| 15 | Присутствует ли главный бухгалтер при снятии остатков в кассе | + |  |
| 16 | Проверяет ли отчеты кассира главный бухгалтер | + |  |
| 17 | Присваивает ли кассир номера приходным и расходным документам денежных средств | + |  |
| 18 | Составляет ли кассир приходные и расходные документы денежных средств | + |  |
| 19 | Регистрируются ли приходные документы в журналах | + |  |
| 20 | Кроме денежных средств в кассе хранятся ли бланки облигаций, акций, путевок в дома отдыха и санаторий |  | + |

Отразим хозяйственные операции за 21 апреля 2008 года на предприятии в табл. 3.4.

Таблица 3.4

**Хозяйственные операции за 21 апреля 2007г. в хозяйствующем субъекте ОАО «Неклиновский хлебозавод»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Хозяйственные операции | Д | К | Сумма |
| 1 | Сотрудник Страшнова Е.И. направляется в командировку на территории РФ, подотчет выданы средства из кассы организации | 71 | 50 | 6 500 руб. |
| 2 | Выдан аванс за апрель 2008г. сотрудникам ОАО «Неклиновский хлебозавод» | 70 | 50 | 153 000 руб. |
| 3 | Сотрудник Страшнова Е.И. возвратившаяся 20.04.2008г. предоставила авансовый отчет по командировке (без НДС), возник перерасход | 20 | 71 | 6 500 руб. |
| 4 | Возвращен перерасход по командировке Страшновой Е.И. | 71 | 50 | 600 руб. |
| 5 | Выданы денежные средства из кассы организации под отчет Петровой Е.И. на представительские расходы | 71 | 50-1 | 10 000 руб. |
| 6 | Приняты к учету приобретенные билеты в театр для представителей сторонней организации | 50-3 | 71 | 9 600 руб. |
| 7 | Возвращен остаток в кассу | 50-1 | 71 | 400 руб. |
| 8 | Стоимость выданных билетов отражена в составе внереализационных расходов | 91-2 | 50-3 | 9 600 руб. |
| 9 | Ливякиным возвращен остаток суммы, выданной под отчет в рублях | 50-1 | 71 | 3 325 руб. |

При учете денежных средств типичными ошибками являются:

1. превышение лимита остатка денежных средств в кассе;
2. неправильное заполнение приходных и расходных кассовых ордеров: не указано название организации; не проставлены или исправлены номера кассовых ордеров, не соблюдается правило сквозной нумерации с начала года, неправильно указывается или не указывается дата; не проставляется или неправильно указывается корреспондирующий счет, после совершения операции на ордере не проставляются отметки «погашено» или «оплачено», отсутствуют необходимые подписи и печати, отсутствуют росписи получателей денежных средств;
3. неправильное заполнение кассовой книги: не проставляется или неправильно указывается корреспондирующий счет, не всегда проставляется сумма остатка денег на начало дня, ошибки при подсчете итоговых сумм и остатки, ведение записей помесячно, вместо того, чтобы вести их ежедневно;
4. отсутствие разрешительной подписи руководителя на платежных документах по расчетным счетам;
5. отсутствие договора о полной материальной ответственности с кассиром;
6. недостача или излишек денег в кассе;
7. отнесение денежных документов, в частности, почтовых и вексельных марок, талонов на нефтепродукты, на счет 10 «Материалы»;
8. несвоевременное оприходование наличных денежных средств;
9. неоприходование денежных средств, полученных с расчетного счета;
10. подделка подписей в первичных документах;
11. превышение предельного размера расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами по одной сделке;
12. наличные расчеты за готовую продукцию, товары, выполненные работы или оказанные услуги без применения контрольно-кассовой техники;
13. неоприходование денежных сумм при погашении задолженности увольняющимися работниками;
14. повторное использование одних и тех же документов при списании денежных сумм;
15. другие нарушения, в том числе прямой подлог и мошенничество;
16. превышение установленного срока предоставления аваносового отчета по денежным средствам, полученным при направлении работника организации в командировку;
17. отсутствие приказа или заявления о выдае подотчетных денежных сумм с резолюцией руководителя;
18. выдача подотчетных сумм работникам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам;
19. выдача подотчетных денежных средств лицам, с которыми не заключены трудовые договоры;
20. наличие авансовых отчетов лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера;
21. систематическая выдача под отчет денежных средств с последующим их возвратом в кассу организации, что предполагает отсутствие производственной необходимости;
22. несоответствие сумм, указанных в расчетных документах, условиям договоров;
23. несвоевременное списание задолженностей.

3.3 Методика аудита денежных средств

Аудиторская проверка денежных средств организации осуществляется в следующей последовательности:

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

2. Составление аудиторской программы в виде программы тестов средств контроля и программы процедур по существу.

3. Установление соответствия данных бухгалтерского баланса по статье "Денежные средства" и Отчета о движении денежных средств счетам учета денежных средств, в том числе находящихся в кассах организации.

4. Проверка организации материальной ответственности.

5. Определение возможности использования результатов работы внутреннего аудита.

6. Документальное оформление движения наличности.

7. Выявление существенных нарушений ведения учета, подготовки отчетности, соблюдения законодательства и выражение мнения.

8. Требование устранить экономическим субъектом нарушения в учете и отчетности.

По результатам проверки аудитор составляет отчет экономическому субъекту - аудиторское заключение.

В аналитической части аудиторского заключения должны быть изложены результаты проверки по трем направлениям:

1) состояние внутреннего контроля;

2) состояние бухгалтерского учета и отчетности;

3) соблюдение законодательства при совершении экономическим субъектом хозяйственных операций.

Основные задачи аудитора при проверке, в том числе и операций с денежной наличностью, определяются также по указанным трем направлениям.

Исполнитель из состава аудиторской группы при проверке должен исходить из нормативных актов Российской Федерации, ведомств, российских стандартов, а также внутрифирменных аудиторских стандартов.

Для реализации общего плана аудита составляется Программа аудита. В соответствии с Правилом (стандартом) аудиторской деятельности "Планирование аудита"[[18]](#footnote-18), "аудиторскую программу следует составлять в виде программы тестов средств контроля и аудиторских процедур по существу". Программа тестов средств контроля представляет собой перечень совокупности действий, предназначенных для сбора информации о функционировании системы внутреннего контроля и учета.

Программы помогают выявить существенные недостатки, являясь составной частью рабочей документации аудита, способствуют документальному оформлению процесса аудита и его результатов.

При проверке правильности отражения в бухгалтерском балансе денежных средств аудитор сопоставляет остатки по денежным счетам в Главной книге с балансовыми данными, а затем с регистрами бухгалтерского учета в форме журналов - ордеров или заменяющих их машинограмм. Записи же в регистрах учета сверяет с кассовой книгой и первичными документами.

Следует учесть, что данные бухгалтерской отчетности должны включать показатели деятельности всех филиалов и иных подразделений организации. Данные об активах и обязательствах должны приводиться в отчетности обособленно в случае их существенности. В соответствии с Методическими рекомендациями о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденными Приказом Минфина России от 28.06.2000 N 60н, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет не менее 5%.

В Отчете о движении денежных средств справочно должны быть приведены данные о поступлениях в отчетном периоде денежных средств по наличному расчету с выделением в том числе:

расчетов с юридическими лицами;

расчетов с физическими лицами;

поступления денежных средств с применением контрольно - кассовых машин или бланков строгой отчетности;

сумм денежных средств, сданных организацией в кредитную организацию;

сумм денежных средств, полученных в кассу организации из кредитной организации.

В Отчете о движении денежных средств используются записи на счетах бухгалтерского учета денежных средств (50 "Касса", 51 "Расчетные счета", 52 "Валютные счета", 55 "Специальные счета в банках", 57 "Переводы в пути").

Статья бухгалтерского баланса "Денежные средства" должна отражать остатки денежных средств по счетам 50, 51, 52, 55, 57.

К счету 50 могут быть открыты субсчета:

50-1 "Касса организации";

50-2 "Операционная касса";

50-3 "Денежные документы" и др.

На субсчете 50-1 должны учитываться денежные средства в кассе организации. Если организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты субсчета для обособленного учета движения наличной иностранной валюты по каждому наименованию. Операции в кассовой книге отражаются как в валюте платежа, так и в ее рублевом эквиваленте по курсу Банка России на дату совершения операции.

Субсчет 50-2 "Операционная касса" открывается для учета наличия и движения денежных средств организациями при необходимости.

На субсчете 50-3 "Денежные документы" учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы. Денежные документы учитываются на счете 50 в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов должен быть организован по их видам.

В условиях автоматизированного ведения учета кассовой книги должна производиться проверка правильности работы программных средств обработки кассовых документов. Вопросам аудита в условиях компьютерной обработки данных (КОД) посвящено несколько правил (стандартов) аудиторской деятельности. В условиях КОД аудит может проводиться с использованием машиноориентируемых или ручных процедур. Следует помнить, что в договоре на аудиторские услуги предусматривается согласие экономического субъекта на использование базы данных. Если аудитор оказывает субъекту сопутствующую аудиту услугу, то он может рекомендовать применять ту или иную систему КОД. Аудитор должен проверить надежность средств внутреннего контроля в системе КОД.

В Правиле (Стандарте) "Аудит в условиях компьютерной обработки данных" перечислены вопросы, которые аудитор должен отразить в рабочих документах, в частности: организационная форма обработки данных, форма бухгалтерского учета, участки учета, функционирующие в системе КОД, как передаются данные, как ведется обработка учетных данных (локально или с помощью сетей), как обеспечивается хранение данных и архивирование. Рекомендуется обращать внимание на частоту обновления программного обеспечения, возможность реагирования компьютерной системы на изменения законодательства, расширения ее функций, формирования бухгалтерского учета.

Кассир в соответствии с действующим законодательством несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный организации. Договор о полной материальной ответственности должен быть заключен после издания руководителем приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу. Однако на малых предприятиях обязанности кассира может выполнять главный бухгалтер по письменному заключению руководителя и при условии заключения с ним договора.

Руководство экономического субъекта несет ответственность за разработку системы внутреннего контроля. Аудитору следует убедиться, что на проверяемом им экономическом субъекте применяются процедуры внутреннего контроля, предусмотренные Правилом (стандартом) аудиторской деятельности "Изучение и оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в ходе аудита". Имеются в виду проведение сверок расчетов, проверка наличия разрешительных записей руководящего персонала, периодических плановых и внезапных инвентаризаций кассовой наличности, бланков строгой отчетности, ценных бумаг и товарно - материальных ценностей.

Одним из источников получения аудиторских доказательств являются результаты инвентаризации имущества экономического субъекта, проводимой его сотрудниками. Инвентаризация средств в кассе должна проводиться периодически по распоряжению руководителя организации и перед составлением годового отчета не ранее 31 октября. Инвентаризация, осуществленная комиссией, назначенной руководителем, оформляется актом. Излишки средств приходуются как доход предприятия (дебет счета 50, кредит счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 91-1 "Прочие доходы"). Недостача средств списывается на счет 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей", с которого затем списывается в дебет счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет 73-2 "Расчеты по возмещению материального ущерба". По кредиту счетов 73 записи производятся в корреспонденции счетов денежных средств - на суммы внесенных платежей; 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - на суммы удержаний из заработной платы. В случае отказа кассира погасить недостачу организация имеет право подать исковое заявление в судебные органы.

Наиболее ценными считаются аудиторские доказательства, полученные аудитором непосредственно в результате исследования хозяйственных операций, самостоятельного анализа. Аудиторам предоставлено право проверить в полном объеме не только документацию, но и фактическое наличие любого имущества, денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, а экономический субъект обязан создавать аудитору условия для своевременного и полного проведения проверки.

Указанный выше Порядок предусматривает обязанности руководителей организаций:

оборудовать кассу и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. При этом хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данной организации, запрещается;

обеспечить ведение одной кассовой книги;

производить прием наличных денег при осуществлении расчетов с населением с обязательным применением контрольно - кассовых машин (ККМ).

Организация может иметь в своей кассе наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками, по согласованию с руководителями организации. Денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе организации обязаны сдавать в банк в порядке и сроки, согласованные с обслуживаемыми банками. Организация не имеет права накапливать в своей кассе деньги сверх установленных лимитов для осуществления предстоящих расходов. Организация имеет право хранить деньги сверх лимитов только для оплаты труда, пособий по социальному страхованию и стипендий на свыше 3 рабочих дней (для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, - до 5 дней) включая день получения денег в банке (п.9 разд.1 Порядка).

Организации, имеющие постоянную выручку, по согласованию с обслуживающими их банками могут расходовать ее на оплату труда, социально - трудовых льгот, закупку сельскохозяйственной продукции, скупку тары и вещей у населения.

Организации выдают наличные деньги под отчет на хозяйственно - операционные расходы, а также на расходы отдельных подразделений, в том числе филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе в размерах и на сроки, определяемые руководителями.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм на эти цели. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки предъявить в бухгалтерию организации отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним (п.9 разд.1 Порядка). При этом переоформление ранее выданных подотчетных сумм в новый аванс может рассматриваться как сокрытие превышения лимита остатка кассы (п.6 Рекомендаций по осуществлению учреждениями банков соблюдения предприятиями, организациями и учреждениями Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденных Банком России 29 сентября 1994 г.).

Согласно п.11 разд.I Порядка выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета подотчетного лица по ранее выданному авансу. Как показывает практика, в организациях допускается нарушение данного положения.

Аудитор проверяет, применяются ли для оформления кассовых операций формы первичной учетной документации, разработанные министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти; имеют ли они заполненными все обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Следует обратить внимание на четкое оформление документов (наличие расписок получателей, погашение документов штампом "Оплачено" с указанием даты, отсутствие подчисток и исправлений (известны случаи повторного списания денег на основании расходного кассового ордера, оплаченного в предыдущем году)). Проверяется наличие и подлинность на кассовых ордерах и других денежных документах подписей должностных лиц и получателей денег, законность произведенных из кассы выплат денежных средств. Кроме того, выявляются факты подписи расходных кассовых документов только одним руководителем или главным бухгалтером, а также случаи подписи ими незаполненных чеков и выдачи их кассиру для самостоятельного заполнения при получении денег в банке. При этом большое значение имеет корректность произведенных ошибок, допущенных в бухгалтерском учете, в особенности исправления ошибок, связанных с неправомерным отражением хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета, приводящих к занижению или завышению выручки от реализации, неправомерному отнесению производственных затрат на себестоимость. При проверке надежности средств внутреннего контроля в системе КОД аудитор должен обратить внимание в том числе на возможность изменения программного обеспечения в части методов регистрации первичной информации. Заметим, что наличие системы КОД не освобождает экономический субъект от обязанности документировать в установленном порядке факты хозяйственной жизни. Однако проведение аудитором процедур в отношении копий компьютерных файлов возможно, если есть уверенность в том, что они совпадают с оригиналами.

Выявив существенные вопросы, требующие профессионального суждения аудитора, вместе с выводами, сделанными по этим вопросам, аудитор отражает их в рабочей документации в соответствии с Правилом (стандартом) аудиторской деятельности "Документирование аудита".

Письменная информация (отчет) по результатам проведения аудита представляется аудитором руководству экономического субъекта в случае обязательного аудита. Однако промежуточную информацию можно передавать в устном или письменном виде в процессе аудиторской проверки. По итогам аудиторской проверки может быть подготовлен предварительный вариант письменной информации аудитора, в котором может быть выражено требование по внесению исправлений в данные бухгалтерского учета и перечень уточнений к уже подготовленной бухгалтерской отчетности. На предварительный вариант руководство экономическим субъектом может подготовить письменный ответ. Аудиторская организация в окончательном варианте письменной информации должна дать оценку сделанным исправлениям, имеющим существенный характер.

Аудиторское заключение:

Неклиновский хлебозавод 21.04.2008г. принимал представителей другой организации, прибывших для переговоров с целью установления и поддержания взаимного сотрудничества. При этом было организовано посещение представителями другой организации театра. На основании приказа руководителя организации Иванова А.И. для приобретения билетов в театр подотчетному лицу Петровой Е.И. выданы из кассы денежные средства в сумме 10 000 руб. В этот же день подотчетным лицом представлен авансовый отчет с приложением билетов в театр, подтверждающих произведенные расходы на сумму 9 600 руб. Билеты выданы представителям другой организации.

В рассматриваемом случае билеты в театр для представителей другой организации, прибывших для переговоров с целью установления и поддержания взаимного сотрудничества, приобретаются через подотчетное лицо.

В соответствии с п.11 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного Решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22.09.1993 N 40, наличные деньги под отчет на хозяйственно - операционные расходы выдаются в размерах и на сроки, которые определяются руководителем организации. Работник, получивший наличные деньги под отчет, обязан не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию организации отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Для обобщения информации о расчетах с работниками организации по суммам, выданным им под отчет на административно - хозяйственные и операционные расходы, Планом счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н, предназначен счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами». На выданные под отчет суммы счет 71 дебетуется в корреспонденции с кредитом счета 50 «Касса», субсчет 50-1 «Касса организации».

Оплаченные билеты в театр, находящиеся в кассе организации, согласно Инструкции по применению Плана счетов учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 50-3 «Денежные документы», в сумме фактических затрат на приобретение.

Таким образом, приобретенные через подотчетное лицо билеты в театр отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 50, субсчет 50-3, в корреспонденции с кредитом счета 71.

Расходами организации в соответствии с п.2 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 №33н, признается уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Согласно п.12 ПБУ 10/99 перечисление средств (взносов, выплат и т.д.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы на осуществление спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно - просветительского характера и иных аналогичных мероприятий являются внереализационными расходами, для учета которых Инструкцией по применению Плана счетов предназначен счет 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Прочие расходы».

Таким образом, при осуществлении представительских расходов их стоимость отражается по дебету счета 91, субсчет 91-2, в корреспонденции с кредитом счета 50, субсчет 50-3.

В соответствии с пп.22 п.1, п.2 ст.264 Налогового кодекса РФ для целей налогообложения прибыли к представительским расходам, связанным с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и поддержания сотрудничества, учитываемым в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание операций | Дебет | Кредит | Сумма, руб. | Первичный документ |
| Выданы денежные средства под отчет для приобретения билетов в театр | 71 | 50-1 | 10 000 | Приказ руководителя организации, Расходный кассовый ордер |
| Приняты к учету приобретенные билеты в театр | 50-3 | 71 | 9 600 | Журнал учета приема и выдачи денежных документов |
| Возвращен в кассу остаток подотчетной суммы (10000 - 9600) | 50-1 | 71 | 400 | Приходный кассовый ордер |
| Стоимость выданных билетов в театр отражена в составе внереализационных расходов | 91-2 | 50-3 | 9 400 | Приказ руководителя организации, Журнал учета приема и выдачи денежных документов, Налоговая карточка |

Сумма представительских расходов включается в налоговую базу по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) как доходы, полученные в натуральной форме (ст.211 НК РФ).

Согласно п.1 ст.226 НК РФ организация (налоговый агент), от которой налогоплательщик получил доход, обязана исчислить, удержать и уплатить сумму НДФЛ. Удержание начисленной суммы НДФЛ организация производит непосредственно из доходов налогоплательщика за счет любых денежных средств, выплачиваемых организацией налогоплательщику, при их фактической выплате (п.4 ст.226 НК РФ). Уплата налога за счет средств организации не допускается (п.9 ст.226 НК РФ).

В том случае, если у организации нет возможности удержать у налогоплательщика исчисленную сумму НДФЛ, организация обязана в течение одного месяца с момента возникновения соответствующих обстоятельств письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать налог и сумме задолженности налогоплательщика. Невозможностью удержать налог, в частности, признаются случаи, когда заведомо известно, что период, в течение которого может быть удержана сумма начисленного налога, превысит 12 месяцев (п.5 ст.226 НК РФ).

Стоимость билетов в театр, выданных представителям другой организации, не является объектом обложения единым социальным налогом (п.1 ст.236 НК РФ), а также страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование (п.2 ст.10 Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

На предприятии для ведения кассовых операций предусмотрена должность кассира. Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей.

В организации должны быть приняты все необходимые меры для обеспечения сохранности денежных средств в кассе. Для кассы выделено отдельное помещение с сейфом, который по окончанию работы кассир закрывает ключом и опечатывает сургучной печатью.

Поступающие в кассу предприятия с расчетного счета, от покупателей и др. наличные деньги, оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. Ко-3 или КО-3а). Приходный кассовый ордер передается непосредственно в кассу, где кассир проверяет правильность его заполнения, наличие и подлинность подписи главного бухгалтера, принимает деньги, подписывает приходный ордер и квитанцию. Деньги по кассовым ордерам принимаются только в день их составления.

При приемке наличных денег кассир руководствуется документом «Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов (банкнот) и монет банка России» Этим документом определены: признаки платежеспособности, допустимые повреждения платежеспособных банкнот, порядок обмена банкнот.

Оформление и выдача наличных денег из кассы происходит на основании расходных кассовых ордеров (ф. КО-2) или других документов (платежных ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов), на которых ставят специальный штамп, заменяющий расходный кассовый ордер. Все документы на выдачу денег подписываются руководителем предприятия или главным бухгалтером. На предприятии ОАО «Неклиновский хлебозавод» расходный кассовый ордер составляется в бухгалтерии, регистрируется в журнале регистраций приходных и расходных кассовых ордеров и передается кассиру для исполнения.

Если деньги выдаются отдельному лицу, то кассир записывает в расходный кассовый ордер наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем, когда он выдан и отбирает расписку получателя. Предъявление документов, удостоверяющих личность, обязательно и при получении денег по одному платежному документу, выписанному на несколько лиц. Лицам, не состоящим в списочном составе предприятия, деньги выдаются только по расходным кассовым ордерам, выписываемым на каждое лицо или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров.

В ОАО «Неклиновский хлебозавод» деньги из кассы выдаются только лицам, указанным в расходном кассовом ордере или заменяющем его документе (ведомости и др.) При выдаче денег по доверенности в ордере указывают фамилию, имя и отчество получателя и лица, которому поручено получение денег, а в ведомости, перед распиской получателя, кассир делает надпись «По доверенности». Оформленная доверенность остается у кассира, он прилагает ее к расходному кассовому ордеру или ведомости.

Заработную плату, пособия по временной нетрудоспособности, премии, кассир выплачивает по платежным ведомостям. На титульном (заглавном) листе платежной ведомости делается разрешительная надпись в кассу о выдаче денег за подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера, с указанием сроков выдачи денег и их суммы (прописью).

По истечении трех рабочих дней после получения денег из учреждения банка для оплаты труда, пособий по временной нетрудоспособности, премий кассир в платежной ведомости против фамилии лиц, не получивших деньги, делает пометку от руки «Депонировано», затем составляет реестр депонированных сумм. В ведомости кассир делает надпись о фактически выплаченных и неполученных суммах, которую заверяет своей подписью. На выписанный по платежной ведомости сумму выписывают расходный кассовый ордер.

Наличные деньги, полученные в банке для оплаты труда, не использованные в трехдневный срок, а также всю денежную наличность, превышающую установленный лимит хранения наличных денег, предприятие сдает в банк. Кассир выписывает объявление на взнос наличных денег, в котором указывает источник образования вносимых средств. Банк выдает кассиру квитанцию на принятые суммы, которая служит основанием для составления в бухгалтерии расходного кассового ордера.

Кассовые ордера четко заполняются по всем реквизитам. Где указываются основания для их составления и перечисляются документы, которые к ним прилагаются. Приходные и расходные кассовые ордера после получения или выдачи денег подписывает кассир, а приложенные к ним документы погашаются надписью “Оплачено” - с обязательным указанием даты (числа, месяца, года), чтобы исключить их повторного использования. Если при заполнении кассового ордера была допущена ошибка, то его оформляют заново.

После получения или выдачи денег по каждому ордеру кассир делает записи в кассовой книге (ф. КО-4), которая предназначена для учета движения наличных денег. Предприятие ведет кассовую книгу, которая пронумерована, прошнурована и опечатана мастичной печатью. На последней странице кассовой книге указывается количество пронумерованных страниц, заверяемое подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера. Записи в кассовой книги делаются в двух экземплярах через копировальную бумагу. Ежедневно, в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги (обороты) операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и сумму по платежным ведомостям на оплату труда не списанную в расход. Второй отрывной лист (отчет кассира - копия записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными документами кассир передает в бухгалтерию под расписку в кассовой книге.

На ОАО «Неклиновский хлебозавод» бухгалтерская обработка отчета кассира заключается в тщательной проверке правильности оформления приходных и расходных кассовых документов; соответствия записей в отчете данным приложенных к нему документов; подсчетов итогов операций за день и остатков на начало и конец рабочего дня. Обязательно должны быть сверены суммы полученных и сданных наличных денег в банк по расчетному счету. После проверки кассового отчета, в специальной его графе, проставляют номера корреспондирующих счетов.

На примере приведенных в таблице хозяйственных операций по ОАО «Неклиновский хлебозавод» за 21 апреля 2008 года просматривается порядок заполнения журнала-ордера № 1.

Однако организация внутрихозяйственного контроля оставляет желать лучшего, контроль на предприятиях организован формально, не все специалисты относятся добросовестно к выполнению своих обязанностей.

Особая роль в обеспечении соблюдения кассовой дисциплины, наведение должного порядка в хранении, приеме и выдачи наличных денег принадлежит главному бухгалтеру предприятия. Главный бухгалтер должен организовать такой предварительный и текущий контроль за совершением кассовых операций, который предупреждал бы возможность совершения незаконных денежных операций и нарушения кассовой дисциплины. Для этого

Через него или через его заместителя должны проходить все денежные документы, прежде чем окончательно совершится денежная операция.

Как государственный контролер главный бухгалтер должен ежедневно следить за всеми хозяйственными операциями, связанными с движением денежных средств.

Основным нормативным актом, регулирующим порядок осуществления операций по приему, хранению и выдаче наличных денег в кассе предприятия, является Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Этот документ устанавливает единый порядок хранения наличных денег, их приема и выдачи, оформления кассовых документов и ведения кассовой книги, ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины.

Проверка правильности ведения кассовых операций производится сплошным образом. Начиная со дня окончания предыдущей ревизии (аудиторской проверки), все кассовые документы подвергаются сплошной проверке. При этом используются следующие документы и регистры бухгалтерского учета: отчеты кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми ордерами; журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; кассовая книга; корешки чеков использованных чековых книжек; выписки банка со счетов предприятия с прилагаемыми к ним документами; журналы-ордера по кредиту счетов «Касса», «Расчетный счет», «Специальные счета в банках», «Денежные документы», «Переводы в пути», «Краткосрочные кредиты банков», «Долгосрочные кредиты банков», «Кредиты банков для работников»; ведомости к соответствующим журналам-ордерам, ведущиеся по дебету счетов, а также машинограммы при механизированной обработке учетной документации.

В ходе осуществления контроля денежных средств сначала надо выявить фактическое наличие денег и ценных бумаг в кассе предприятия путем инвентаризации, по результатам которой составляется акт. Закончив инвентаризацию кассовой наличности, контролер тщательно проверяет соблюдение во всем объеме Порядка ведения кассовых операций.

Перед тем как непосредственно приступить к проверке кассовых документов и записей, необходимо установить, ведут ли в хозяйстве по установленной форме журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, предусмотренных Порядком ведения кассовых операций. Затем проверяют ведение кассовой книги, которая должна быть пронумерована и опечатана сургучной печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя и главного бухгалтера. Необходимо установить, действительно ли только одну кассовую книгу ведут в данном хозяйстве, как это предусмотрено инструкцией Центробанка.

При ревизии приема наличных денег, полученных в учреждении банка, следует сверить записи в кассовой книге, приходных кассовых ордерах, корешках чеков и выписках банка. Если есть факты неоприходования по кассе полученных в банке наличных денег, следует составить промежуточный акт, для привлечения в установленном порядке к ответственности виновных лиц и взыскании с них причиненного хозяйству материального ущерба.

Внутрихозяйственный контроль сохранности и использования денежных средств в ОАО «Неклиновский хлебозавод» осуществляют директор и главный бухгалтер. Как и все предприятия, ОАО «Неклиновский хлебозавод» хранит свои денежные средства в учреждении банка.

Сохранность и использование денежных средств в кассе ведется в соответствии с Положением о ведении кассовых операций в Российской Федерации.

Кассиру запрещается передавать выполнение порученной ему работы другим лицам. В случае необходимости временной замены кассира, исполнение обязанностей кассира возлагаются на другого работника по письменному приказу руководителя ОАО «Неклиновский хлебозавод». С этим работником также заключается договор о его полной материальной ответственности.

Руководитель хозяйства обеспечивает условия сохранности денег в кассе, а также при доставке их в банк или из банка.

Помещение кассы в хозяйстве изолировано, двери в кассу во время операций заперты с внутренней стороны. Часто в помещение кассы допускаются лица, не имеющие отношения к ее работе.

Все наличные деньги и ценные бумаги хранятся в несгораемом металлическом сейфе, сейф прикреплен к полу. Касса оборудована сигнализацией. По окончании работы кассы сейф закрывается ключом и опечатывается сургучной печатью кассира. У выхода из кассы кассир стелит коврик, пропитанный специальным составом. Ключи и печати хранятся у кассира. Дубликаты ключей в опечатанном кассиром пакете хранятся в сейфе главного бухгалтера.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих хозяйству, запрещается.

Перед открытием помещения кассы и металлического сейфа кассир осматривает сохранность замков, дверей, оконных решеток и печатей, убеждается в исправности охранной сигнализации.

Основным звеном в осуществлении внутрихозяйственного контроля денежных средств является инвентаризация денег в кассе. Ее проводят внезапно, один раз в месяц. Перед началом инвентаризации денег в кассе выполняется ряд предварительных правовых процедур: берут от кассира расписку в том, что во вверенной ему кассе наличные деньги частных лиц и посторонних организаций не хранятся. Этим предупреждается возможность перекрытия из других источников недостачи денег, изменения остатка денег, выведенного в кассовой книге. Последний кассовый отчет и документы по операциям кассир сдает в бухгалтерию для проверки. На отчете кассир делает отметку о том, что все приходные и расходные кассовые ордера и другие денежные документы включены в этот отчет и в кассе нет неоприходованных и не списанных в расход денег.

Проверяющий группирует наличные деньги по соответствующим купюрам и в присутствии кассира проводит полный полистный их пересчет, включая опечатанные в пачках деньги.

Частные расписки, якобы подтверждающие получение денег лично у кассира, или сдачу их на хранение, в оправдание остатка денег в кассе не принимаются. Результаты инвентаризации наличных денег сопоставляются с данными бухгалтерского учета.

Заключение

Денежные средства характеризуют начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств. Скоростью их движения во многом определяется эффективность всей предпринимательской деятельности организации. Объемом имеющихся у нее денег, как важнейшего средства платежа по обязательствам, определяется ее платежеспособность – одна из важнейших характеристик финансового положения. Абсолютно платежеспособными считаются организации, обладающие достаточным количеством денежных средств для расчетов по имеющимся у них текущим обязательствам. Кроме того, организации необходимы определенные запасы резервных денег для оплаты возможных непредвиденных обязательств, а также для осуществления неожиданных выгодных инвестиций. Но всякие излишние запасы денежных средств приводят к замедлению их оборота, т.е. к снижению эффективности их использования, а в условиях инфляции – и к прямым потерям за счет их обесценивания.

Следовательно, актуальность темы дипломной работы обусловлена не только крайней важностью учета денежных средств как для предприятия, так и для контролирующих органов, но и необходимостью разработки на основе имеющихся данных о денежных потоках финансовой политики фирмы.

Основным нормативным документом, устанавливающим правила учета кассовых операций, является Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденный решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22.09.93 г. № 40.

Безналичные расчеты производятся через банки и иные кредитные организации, в которых открыты соответствующие счета, если иное не вытекает из закона и не обусловлено используемой формой расчетов (п. 3 ст. 861 ГК РФ). К формам безналичных расчетов в соответствии со ст. 862 ГК РФ относятся:

• расчеты платежными поручениями;

• расчеты по аккредитиву;

• расчеты чеками;

• расчеты по инкассо.

Денежные средства организации в безналичной форме находятся на счетах в банках — текущих, расчетных, валютных, специальных. Отношения между Центральным банком РФ, кредитными учреждениями и их клиентами строятся на основе договоров, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Клиенты вправе открывать необходимое им количество расчетных, депозитных и иных счетов в любой валюте в банках с их согласия, если иное не установлено федеральным законом. Порядок открытия, ведения и закрытия банком счетов клиентов в рублях и иностранной валюте устанавливается Центральным банком РФ в соответствии с федеральными законами.

Аудит кассовых операций проводится для того, чтобы проверить, как организация исполняет кассовую дисциплину. В задачи аудита кассовых операций входят:

- проверка своевременного и полного отражения в бухгалтерском учете операций с денежными средствами;

- правильное документальное оформление операций с денежными средствами;

- контроль за сохранностью денежных средств и документов в кассе;

- своевременное проведение инвентаризации денег в кассе, выявление ее результатов и отражение на счетах бухгалтерского учета.

Целью аудиторской проверки операций на расчетном, валютном и других счетах в банке является формирование мнения о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу «Денежные средства» и соответствии применяемой методики учета денежных средств на счетах в банке действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Общество с ограниченной ответственностью «Партнер Плюс» зарегистрировано Постановлением главы администрации п.Орловский от 28 марта 1996г. №218, является предприятием, основанным на коллективной форме собственности и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и Учредительным договором.

В ОАО «Неклиновский хлебозавод» применяется журнально-ордерная форма учета. Данная форма учета повышает контрольное значение учета, облегчает составление отчетов. Это наиболее распространенная форма организации бухгалтерского учета. Но у нее есть свои недостатки. К ним следует отнести сложность и громоздкость построения журналов-ордеров, ориентированных на ручное заполнение данных и затрудняющих механизацию учета.

На предприятии ведение синтетического и аналитического учета организовано на основе первичных и сводных документов. Ответственность за ведение бухгалтерского учета возложена на бухгалтера предприятия. Учетные функции бухгалтера определены его должностной инструкцией, в которой указаны обязанности, права, ответственность, квалификационные требования и другие положения по его работе.

На предприятии в течение всего анализируемого периода происходит снижение выручки от реализации продукции, балансовой прибыли, суммы активов и других показателей. Единственный показатель, который положительно характеризует деятельность предприятия – рост фондоотдачи основных фондов, однако его изменение в большей мере вызвано снижением среднегодового остатка основных фондов. Такое же изменение фондоотдачи при прежнем количестве основных фондов позволило бы предприятию резко улучшить свое финансовое состояние и все показатели финансово-хозяйственной деятельности. Необходимо отметить, что наихудшие показатели у предприятия были в 2005 году, в 2006 году наметилось незначительное улучшение, что говорит о том, что пик кризиса пройден и у предприятия есть шансы на выживание при грамотном управлении.

Мои предложения по совершенствованию организации бухгалтерского учета на предприятии:

* переход на автоматизированный учет поможет уменьшить затраты времени и сократить объем работ. Некоторые шаги в этом направлении руководитель предприятия предпринимает. В частности, в этом году был приобретен компьютер для нужд управляющего персонала, но программы автоматизированного учета, такие как 1С Бухгалтерия и т.п., не установлены. Автоматизированная форма учета предоставит большие возможности для проведения контроля и анализа хозяйственной деятельности предприятия, увязку всех видов учета, поскольку они используют одни и те же носители информации;
* для приближения к учетным стандартам использование унифицированных форм первичной документации;
* разграничение учетных функций бухгалтера между несколькими учетными работниками для своевременной сдачи отчетности и выполнения должностных обязанностей, прием дополнительных сотрудников;
* достоверное и полное заполнение форм первичной документации, своевременное отражение их в бухгалтерском учете.

Эти мероприятия могут помочь в рационализации документооборота и повысить достоверность и оперативность учетных данных.

Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. Федерального закона от 06.12.2007 №333-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994 №32, ст. 3301.
2. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» (в ред. Федерального закона от 03.03.2008 №21-ФЗ) // Российская газета, №256, 31.12.2001.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Российская газета, №223, 06.10.2007.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» // Собрание законодательства РФ, 26.05.2003, №21, ст. 1957.
5. Закон Российской Федерации от 18.06.1993 №5215-1 «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» (в ред. Федерального закона от 30.12.2001 №196-ФЗ) // Российская газета, №125, 02.07.1993. – документ утратил силу.
6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н) // Экономика и жизнь, №46, 2000.
7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 №156н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №26, 28.06.1999.
8. Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. Постановления Госкомстата РФ от 03.05.2000 №36) // Российский налоговый курьер, №11, 2000.
9. Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 01.08.2001 №55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации №АО-1 «Авансовый отчет» // Финансовая газета, №36, 07.09.2001.
10. Положение Центрального банка Российской Федерации от 05.01.1998 №14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» (в ред. Указания ЦБ РФ от 31.10.2002 №1201-У) // Вестник Банка России, 14.01.1998, №1.
11. Письмо Центрального Банка России от 04.10.1993 №18 «Об утверждении «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» // Экономика и жизнь, №№42 – 43, 1993.
12. Адамайтис Л.А. Анализ финансовой отчетности. Практикум: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2007.
13. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. Учебное пособие - М: «Дело и Сервис», 2003. – С.86
14. Баканов М.И. Теория экономического анализа: учебник для ВУЗов. 3-е издание. – М.: Финансы и статистика, 2003.
15. Белов В.А. Денежные обязательства. - М.: Центр ЮнИнфоР, 2005.
16. Белоглазова Г.Н. Денежное обращение и банки. - М.: Финансы и  
    статистика, 2004.
17. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента. Киев. 2005.
18. Бланк И.А. Управление денежными потоками. - К.: Ника-Центр, Эльга, 2004, с.671.
19. Бойделл Т. Как улучшить управление организацией. М., 2005.
20. Боровиков В.И.. Денежное обращение, кредит и финансы. — М.:  
    Центр, 2003.
21. Бреддик У. Менеджмент в организации. М., 2003.
22. Бригхэм Ю.Ф., Гапенски Л. Финансовый менеджмент, СПб, 2004.
23. Булавина Л., Пипко В., Гаглазов М. Денежные средства и расчеты:  
    учет, анализ, аудит.-М.: Феникс, 2003.
24. Бурлачков В.К. Денежная теория и динамичная экономика: выводы  
    для России. - М.: Эдиториал УРСС, 2004.
25. Галицкая С.В. Денежное обращение. Кредит. Финансы. - М.: Международные отношения, 2004.
26. Гмошинский В.Г. Прогнозные возможности маркетинга. // Приборы и системы управления - 2004. - № 1.
27. Грибанова Н. И., Солодков В. Т. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия. Иркутск, 2004.
28. Долбунов А.А. Маркетинговая концепция управления предприятием. - М., 2003.
29. Дробозинов Л.А. Теория финансов. М., 2005.
30. Дудченко В. Маркетинговое управление. // Деловая жизнь. - 2005. - № 3.
31. Елисова И.Н. Кассовые операции. М.: Главбух, 2006.
32. Елфимов Г. Маркетинг - рыночная организация микроэкономики. // Ориентир. - 2004. - № 1, № 2.
33. Завьялов П. Конкурентоспособность и маркетинг. // Российский экономический журнал. - 2005. - № 12.
34. Капустин В.Н. Планирование ресурсов производства – новый “русский хит” для менеджеров. (Что это такое, почему нужно этому учиться и как это внедрить). М., 2004.
35. Кизилов, Карасева М.Н. Учет денежных средств. М., 2006.
36. Ковалев А.И. Управление финансами. Москва, 2005.
37. Ковалев В.В. Финансовый анализ. М.: Экономика. 2004.
38. Ковалева А.М., Лапуста М.Г., Скамай Л.Г. Финансы фирмы: учебник. М.: ИНФРА-М, 2007.
39. Козлов В.К., Уваров С.А., Щербаков В.В. Содержание и организация коммерческой деятельности. - М., 2004.
40. Коласс Б. Управление финансовой деятельностью предприятия. Проблемы, концепции, методы, М.: Финансы, 2004, с. 100.
41. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М: ИНФРА-М, 2002. – Стр. 345.
42. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. – 496 с.
43. Попов В.М., Ляпунов С.И., Воронова Т.А. Бизнес фирмы и бюджетирование потока денежных средств. - М.: Финансы и статистика, 2003.
44. Репин В.В. Управление финансами предприятия: ключевые проблемы // Консультант, №4, 2005, с.12.
45. Сорокина Е.В. Анализ денежных потоков предприятия: теория и практика в условиях реформирования российской экономики. — М.: Финансы и статистика, 2003.
46. Справочник финансиста. / Под ред. Уткина Э. - М.: ЭКМОС, 2005.
47. Стоянова Е.С., Быкова Е.В., Бланк И.А. Управление оборотным капиталом, М.: Перспектива, 2006, с. 123.
48. Финансовое управление фирмой, М. Экономика, 2005, с. 349.
49. Хахонова. Учет, аудит и анализ денежных потоков. М., 2003.
50. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций. М.: ИНФРА-М, 2003.

Приложение 1

**Операции по поступлению денежных средств в кассу организации (дебет счета 50-1 «Касса организации»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для взноса денежных средств | Содержание операции | Корреспондирующий счет |
| 1 | Денежный чек | Осуществлен возврат неиспользованных средств в аккредитивах | 55-1 |
| 2 | Отчет кассира | Сданы наличные деньги из операционной в основную кассу организации | 50-2 |
| 3 | Справка, заявление на покупку валюты | Иностранная валюта, снятая с валютного счета, оприходована в кассу | 52 |
| 4 | Денежный перевод | Поступили в кассу наличные денежные средства, находившиеся в пути (например, ранее отправленные почтовым переводом) | 57 |
| 5 | Накладная, акт приемки ценностей | Внесены денежные средства поставщиком в оплату недостающих материальных ценностей | 60 |
| 6 | Договор займа | Погашена задолженность юридическими лицами по предоставленному долгосрочному займу и процентам за пользование заемными средствами | 67 |
| 7 | Справки, заявление, свидетельство о рождении ребенка | Поступили в кассу организации денежные средства от Фонда социального страхования РФ на выплату единовременного пособия на рождение ребенка | 69-1 |
| 8 | Договор займа | Погашена задолженность работником организации по предоставленному займу и процентам за пользование заемными средствами | 73-1 |
| 9 | Акт инвентаризации, распоряжение | Погашена материально-ответственным лицом недостача, выявленная при инвентаризации товаров | 73-2 |
| 10 | Расчет | Осуществлен возврат излишне выплаченной акционеру суммы дивидендов | 75-2 |
| 11 | Акт приемки ценностей, претензия | Поступили в кассу денежные средства от поставщика по предъявленной претензии по поставке товаров | 76-2 |
| 12 | Договор простого товарищества | Поступили в кассу организации дивиденды от участия в договоре простого товарищества | 76-3 |
| 13 | Книга | Осуществлен возврат излишне выданных депонированных сумм работникам организации | 76-4 |
| 14 | Приказ | Поступили в кассу денежные средства от филиала организации, выделенного на отдельный баланс | 79-1 |
| 15 | Программа, гранты | Поступили денежные средства для финансирования программы развития региональной информационной базы | 86 |
| 16 | Платежная ведомость | Внесена в кассу излишне выданная заработная плата работникам | 70 |
| 17 | Соглашение | Поступили в кассу организации безвозмездно переданные юридическим лицом денежные средства | 98-2 |

**Приложение 2**

**Операции по выбытию денежных средств из кассы организации (кредит счета 50-1 «Касса организации»)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для выплаты денежных средств | Содержание операции | Корреспондирующий счет |
| 1 | Расходный кассовый ордер | Сданы денежные средства в банк для открытия аккредитива | 55-1 |
| 2 | Счет-фактура | Оплачено поставщику за поступившие материальные ценности и оказанные услуги | 60 |
| 3 | Акт приемки товаров | Оплачена претензия покупателя за поставку товаров низкого качества | 62 |
| 4 | Распоряжение | Выданы денежные средства филиалу, выделенному на отдельный баланс, для развития хозяйственной деятельности | 79-1 |
| 5 | Счет | Осуществлена оплата Фонду социального страхования РФ за санаторно-курортные путевки | 69-1 |
| 6 | Акт | Произведена оплата в бюджет суммы штрафа по НДС за нарушение сроков платежей по налогу | 68 |
| 7 | Акт инвентаризации | Отражена сумма недостачи денежных средств, выявленная в кассе организации при инвентаризации | 94 |
| 8 | Расходный кассовый ордер | Осуществлен возврат средств целевого финансирования, ранее поступивших в кассу организации | 86 |
| 9 | Отчет | Внесена на валютный счет наличная иностранная валюта | 52 |
| 10 | Счет | Приобретены акции за наличные денежные средства | 58-1 |
| 11 | Счет | Приобретены долговые ценные бумаги за наличные денежные средства | 58-2 |
| 12 | Соглашение | Возвращен из кассы аванс, ранее полученный от покупателя (заказчика) | 62 |
| 13 | Расчет | Уплачен из кассы единый социальный налог в части, подлежащей зачислению в Пенсионный фонд РФ | 69-2 |
| 14 | Расходный кассовый ордер | Выдана излишне внесенная сумма денежных средств в счет вклада в уставный капитал | 75-1 |
| 15 | Расчетно-платежная ведомость | Выданы из кассы дивиденды акционерам, начисленные при распределении прибыли акционерного общества | 75-2 |
| 16 | Платежная ведомость | Выдана из кассы заработная плата персоналу организации | 70 |
| 17 | Расходный кассовый ордер | Сданы из кассы в банк и зачислены на валютный счет валютные средства | 52 |
| 18 | Расходный кассовый ордер | Списаны денежные средства, использованные на чрезвычайные расходы | 99 |

**Приложение 3**

**План проведения аудита денежных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы проверки | Виды работ (аудиторских проверок) |
| 1 | 2 |
| 1. Подготовительный | 1. Полная инвентаризация денежных средств, денежных документов и переводов в пути.  2. Обследование проверяемых объектов с помощью составленного вопросника.  3. Оценка состояния внутреннего контроля за движением и сохранностью денежных средств, и других ценностей в кассе.  4. Предварительная оценка соблюдения кассовой дисциплины.  5. Разработка набора контрольных процедур.  6. Изучение материалов предыдущей аудиторской проверки.  7. Изучение актов инвентаризаций кассы и проверки учреждением банка. |
| 2. Методы и техника документальной проверки | 1. Аналитическая проверка – сравнение учетных показателей с нормативными.  2. Встречная проверка документов – сравнение их с другими документами, находящимися в проверяемом или других предприятиях.  3. Юридическая проверка – установление законности, правильности и целесообразности произведенных денежных операций.  4. Формальная проверка – установление полноты проставленных реквизитов в денежных документах и учетных регистрах.  5. Арифметическая проверка на подсчет итогов в кассовых отчетах и учетных регистрах, а также правильности выведенных остатков.  6. Сплошная проверка документов и учетных данных по счетам денежных средств.  7. Хронологическая последовательность проверки документов и учетных записей.  8. Систематизированный порядок проверки документов и учетных регистров.  9. Перечень вопросов рабочей программы. |
| 3. Заключительный | 1. Подготовка рабочих документов аудиторами для передачи руководителю группы.  2. Систематизация материалов аудита.  3. Составление аудиторского заключения.  4. Вручение аудиторского заключения руководителю проверяемого субъекта. |

**Приложение 4**

**Программа аудита**

Проверяемая организация – Неклиновский хлебозавод

Период аудита – 21 апреля 2008 г.

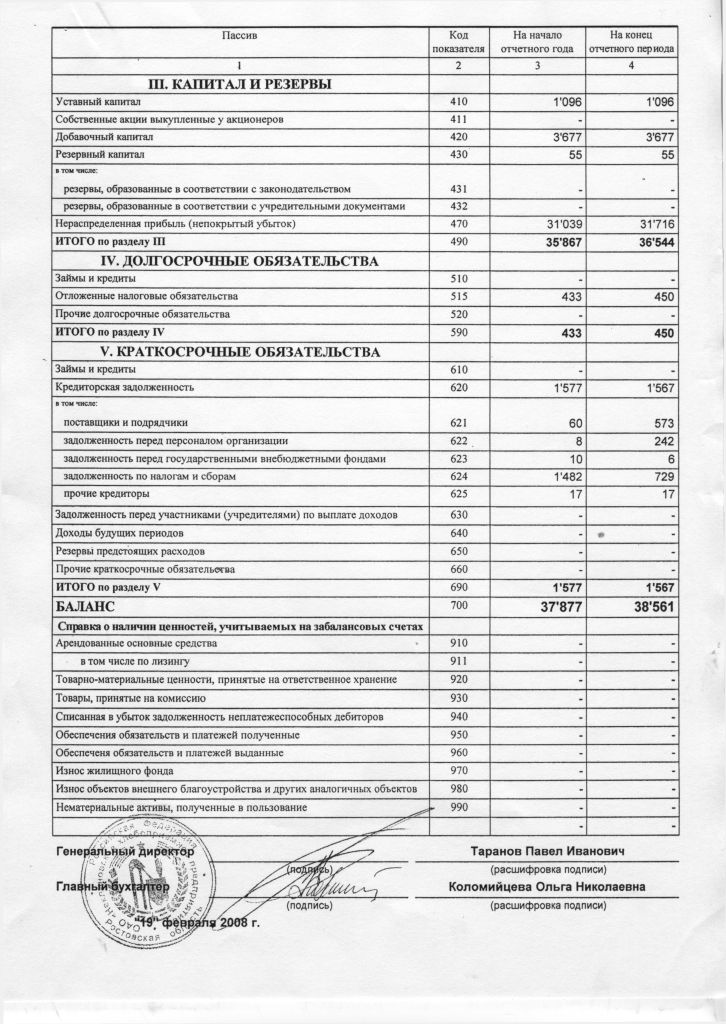
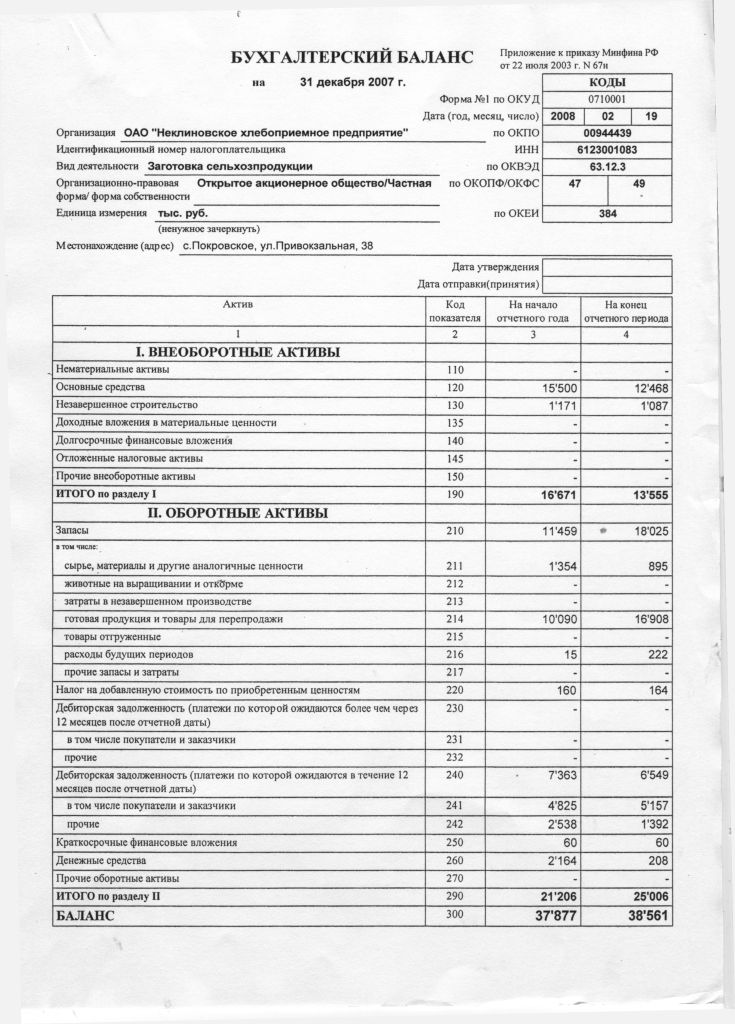
Количество человеко-часов – 24

Руководитель аудиторской группы – Симоненко Н.С.

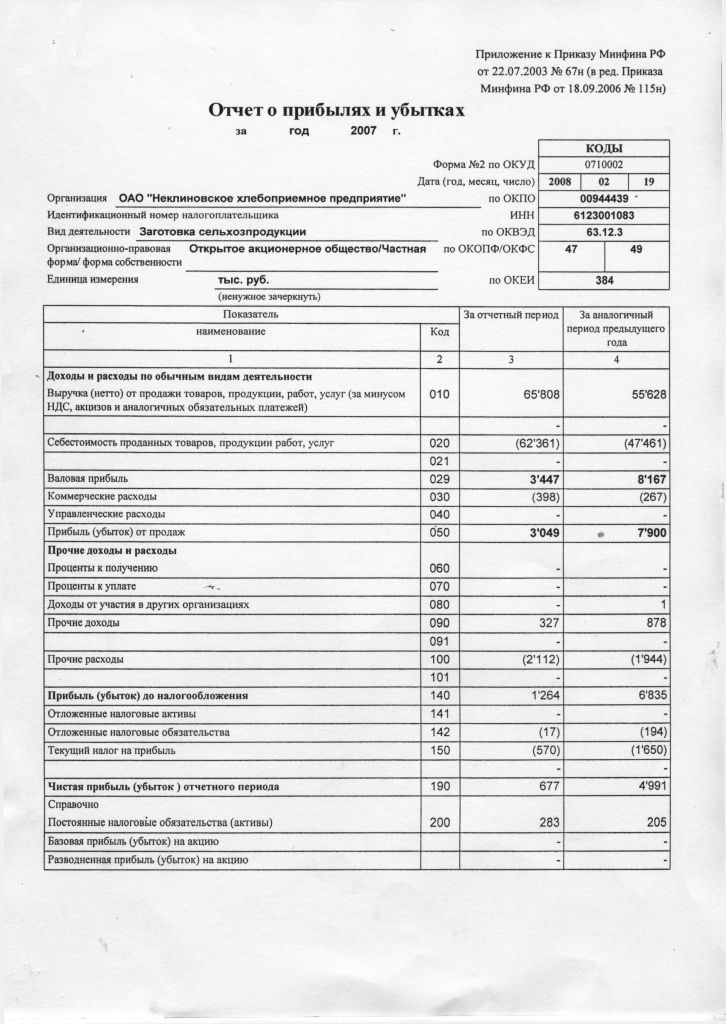
Состав аудиторской группы – Николайченко Л.В., Татаринова Г.Д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень аудиторских процедур | Рабочие документы |
| 1 | Инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств | Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера |
| 2 | Проверка наличия и качества составления внутренних распорядительных документов (учетная политика, право подписи первичных документов, перечень подотчетных лиц и т.п.) | Учетная политика организации, Перечень подотчетных лиц, доверенность на право подписи первичных документов |
| 3 | Проверка правильности документального оформления операций | Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера, авансовые отчеты, платежные (расчетно-платежные) ведомости |
| 4 | Проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств | Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера, журнал-ордер №1, авансовые отчеты, платежные (расчетно-платежные) ведомости |
| 5 | Аудиторская проверка правильности списания денег | Кассовая книга, журнал-ордер №1, ведомость №1, авансовые отчеты, расчетные (расчетно-платежные) ведомости |
| 6 | Проверка соблюдения кассовой дисциплины | Кассовая книга, журнал-ордер №1, ведомость №1, авансовые отчеты, расчетные (расчетно-платежные) ведомости |
| 7 | Проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета | Кассовая книга, журнал-ордер №1, ведомость №1, авансовые отчеты, расчетные (расчетно-платежные) ведомости |
| 8 | Проверка подлинности и полноты банковских выписок – наличие штампа, подписи работника банка, шифров банковского кода операций и других реквизитов. Остаток средств на конец периода предыдущей выписки банка по счету должен равняться остатку на начало периода в следующей выписке | Банковские выписки и приложенные к ним первичные документы |
| 9 | Проверка оправданности проведенных операций и правильного оформления документов | Банковские выписки и приложенные к ним первичные документы |
| 10 | Проверка правильности записей на счетах бухгалтерского учета по отражению операций, связанных с перечислением денег физическим лицам и организациям (особенно торговым организациям), обоснованности перечисления денежных средств акцептованными платежными поручениями через почтовые отделения связи (депонированная зарплата, алименты и т.п.), а также достоверность указанных в перечне почтовых адресов получателей переводов | Первичные документы, записи в учете |
| 11 | Проверка операций по переводу денег на текущие счета уполномоченных лиц для выплаты на месте заработной платы, оплаты командировочных и хозяйственно-операционных расходов. Установление необходимости и обоснованности таких переводов. Проверка правильного и целевого использования перечисленных денежных средств | Данные выписок банка по текущим счетам уполномоченных лиц, отчеты уполномоченных лиц |
| 12 | Проверка перечислений сумм поставщикам за материальные ценности, проверка полноты поступления этих ценностей, обоснованности поставки и применяемых цен | Данные выписок банка, акты приема-передачи материальных ценностей |
| 13 | Проверка перечислений сумм от покупателей и заказчиков, проверка полноты поставки оплаченных ценностей, обоснованности поставки и применяемых цен | Данные выписок банка, акты приема-передачи материальных ценностей |
| 14 | Проверка обоснованности и правильного оформления расчетов с разными дебиторами и кредиторами | Данные выписок банка по расчетам с разными дебиторами и кредиторами с приложенными к ним первичными документами |
| 15 | Проверка подтверждения каждой операции, отраженной в выписке соответствующими первичными документами | Выписки банка с приложенными к ним первичными документами |
| 16 | Определение законности открытия валютных счетов | Договор на открытие валютного счета |
| 17 | Правильность пересчета иностранной валюты в рубли при изменении ее курса |  |
| 18 | Правильность отражения в учете операций по продаже валюты на счете 57 «Переводы в пути» |  |
| 19 | Проверка правильности оплаты комиссионного вознаграждения за открытие валютных счетов; |  |
| 20 | Проверка правильности отнесения расходов по оплате услуг банка | Расчеты главного бухгалтера |
| 21 | Проверка правильности определения и отражения в бухгалтерском учете на счетах 91 «Прочие доходы и расходы» или 98 «Доходы будущих периодов» курсовых разниц | Журнал регистрации хозяйственных операций |
| 22 | Проверка правильности применения форм расчетов по внешнеэкономической деятельности. | Учетная политика фирмы |
| 23 | Проверка своевременности предоставления платежных поручений на продажу валютной выручки с транзитного счета | Выписки банков, журнал регистрации хозяйственных операций, платежные поручения на продажу валютной выручки |
| 24 | Проверка правильности перечисления авансов за импортную продукцию | Выписки банков с приложенными первичными документами |
| 25 | Проверка правильности отражения суммы превышения курса покупки иностранной валюты над курсом ЦБ России | Выписки банков, журнал регистрации хозяйственных операций |
| 26 | Проверка правильности и законности применения аккредитивной формы расчетов. Определение – предусмотрена ли аккредитивная форма или она применена как санкция в результате нарушений, допущенных организацией при оплате счетов. Чем вызваны эти нарушения? | Выписки банков, договора с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, первичные документы |
| 27 | Определение причин неиспользования средств аккредитива при установлении случаев возврата аккредитивов в связи с истечением срока их действия. | Выписки банков с приложенными первичными документами |
| 28 | Установление соответствия остатков сумм и оборотов в выписках банка и в учетных данных предприятия, проверка полноты использования аккредитивов, своевременности возврата неиспользованных остатков | Выписки банков с приложенными первичными документами |
| 29 | Проверка тождественности остатков лимита по лимитированным чековым книжкам с остатком на проверяемую дату по счету специальных счетов в банках | Выписки банка, авансовые отчеты подотчетных лиц по выданным им лимитированным книжкам с приложенными документами, учетные регистры по отражению операций чеками из лимитированных книжек (журналы-ордера №3, 7, 8 и др. или машинограммы) |
| 30 | Проверка правильности учета денежных документов | Книга по движению денежных документов, кассовые приходные и расходные документы, отчет по движению денежных документов |
| 31 | Проверка правильности составления бухгалтерских проводок, а также соответствия записей в книге по учету и движению денежных документов и в Главной книге | Журнал регистрации хозяйственных операций, Книга по учету и движению денежных документов, Главная книга |
| 32 | Проверка реальности сумм, числящихся в бухгалтерском учете на счете 57 «Переводы в пути», проверка правильности составления бухгалтерских проводок и соответствие записей в первичных документах записям в журнале-ордере №3 и Главной книге | Извещения (авизо) о переводе денег с указанием номера, даты, суммы, наименования учреждения банка или почтового отделения, принявшего перечисление, квитанции банка или почты на прием денег и другие первичные документы, копии препроводительных ведомостей на сдачу выручки через инкассаторов банка, оборотно-сальдовая ведеомость, журнал-ордер №3, Главная книга |
| 33 | Проверка тождественности остатков данных аналитического учета остатку по синтетическому счету 57 «Переводы в пути» | Оборотно-сальдовая ведомость, данные аналитического учета |
| 34 | Оформление результатов проверки | Акты аудиторской комиссии |

**Приложение 5**



**Приложение 6**



1. Письмо Центрального Банка России от 04.10.1993 №18 «Об утверждении «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» // Экономика и жизнь, №№42 – 43, 1993. [↑](#footnote-ref-1)
2. Федеральный закон Российской Федерации от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» // Собрание законодательства РФ, 26.05.2003, №21, ст. 1957. [↑](#footnote-ref-2)
3. Закон Российской Федерации от 18.06.1993 №5215-1 «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» (в ред. Федерального закона от 30.12.2001 №196-ФЗ) // Российская газета, №125, 02.07.1993. – документ утратил силу. [↑](#footnote-ref-3)
4. Положение Центрального банка Российской Федерации от 05.01.1998 №14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» (в ред. Указания ЦБ РФ от 31.10.2002 №1201-У) // Вестник Банка России, 14.01.1998, №1. [↑](#footnote-ref-4)
5. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» (в ред. Федерального закона от 03.03.2008 №21-ФЗ) // Российская газета, №256, 31.12.2001. [↑](#footnote-ref-5)
6. Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. Постановления Госкомстата РФ от 03.05.2000 №36) // Российский налоговый курьер, №11, 2000. [↑](#footnote-ref-6)
7. Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 01.08.2001 №55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации №АО-1 «Авансовый отчет» // Финансовая газета, №36, 07.09.2001. [↑](#footnote-ref-7)
8. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.11.2006 №156н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №26, 28.06.1999. [↑](#footnote-ref-8)
9. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. – 496 с. [↑](#footnote-ref-9)
10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н) // Экономика и жизнь, №46, 2000. [↑](#footnote-ref-10)
11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н) // Экономика и жизнь, №46, 2000. [↑](#footnote-ref-11)
12. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.12.2007 №147н) // Российская газета, №25, 07.02.2007. [↑](#footnote-ref-12)
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н) // Финансовая газета, №34, 1999. [↑](#footnote-ref-13)
14. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 22.07.2003 №67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н) // Финансовая газета, №33, 2003. [↑](#footnote-ref-14)
15. Орлова Ю.С. Как отражается в бухгалтерском учете и отчетности за 2007 г. информация о наличии и движении средств на валютном счете организации // Консультация эксперта, 2008. [↑](#footnote-ref-15)
16. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций. М.: ИНФРА-М, 2003. [↑](#footnote-ref-16)
17. Адамайтис Л.А. Анализ финансовой отчетности. Практикум: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2007. [↑](#footnote-ref-17)
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 №696 «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (в ред. Постановления Правительства РФ от 25.08.2006 №523) // Собрание законодательства РФ, 30.09.2002, №39, ст. 3797. [↑](#footnote-ref-18)